



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2018

№ 313-П

г. Киров

Об утверждении административных регламентов по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/168 «Об административных регламентах исполнения государственных функций» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 01.11.2017 № 49-П), постановлением Правительства Кировской области от 15.11.2017 № 65-П «Об утверждении Положения о министерстве экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области» Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания согласно приложению № 1.

2. Утвердить Административный регламент по исполнению

государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов согласно приложению № 2.

3. Утвердить Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции согласно приложению № 3.

4. Внести изменение в постановление Правительства Кировской области от 26.01.2017 № 42/45 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Кировской области», исключив пункты 2 и 3.

5. Внести изменение в постановление Правительства Кировской области от 10.03.2016 № 88/145 «О внесении изменений в постановления Правительства Кировской области от 15.10.2012 № 175/635 от 12.03.2014 № 252/167», исключив пункт 2.

6. Признать утратившими силу постановления Правительства Кировской области:

6.1. От 12.03.2014 № 252/167 «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению

лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Кировской области».

6.2. От 10.06.2014 № 266/393 «О внесении изменения в постановление Правительства Кировской области от 12.03.2014 № 252/167».

6.3. От 15.10.2014 № 5/56 «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции по приему деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, осуществлению государственного контроля за их представлением».

6.4. От 12.12.2014 № 15/205 «О внесении изменения в постановление Правительства Кировской области от 12.03.2014 № 252/167».

6.5. От 11.08.2015 № 53/440 «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 15.10.2014 № 5/56».

6.6. От 24.08.2015 № 56/525 «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 12.03.2014 № 252/167».

6.7. От 09.06.2017 № 302-П «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 15.10.2014 № 5/56».

6.8. От 07.07.2017 № 359-П «О внесении изменения в постановление Правительства Кировской области от 12.03.2014 № 252/167».

7. Контроль за выполнением постановления возложить на министерство экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области.

8. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3.2 раздела 3 приложения № 1 и пункта 3.2 раздела 3 приложения № 2, вступающих в силу с 01.07.2018.

Губернатор –
Председатель Правительства
Кировской области И.В. Васильев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 28.06.2018 № 313-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по исполнению государственной функции по осуществлению
регионального государственного контроля (надзора) в области розничной
продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции
в части лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной
продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании
услуг общественного питания

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции.

Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – государственная функция, лицензионный контроль).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего государственную функцию.

Государственную функцию исполняет министерство экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области (далее –

министерство) через отдел лицензирования и координации розничного алкогольного рынка (далее – отдел лицензирования).

При необходимости исполнение государственной функции осуществляется во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, органами прокуратуры.

1.3. Государственная функция осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ) (Российская газета, 29.11.1995, № 231);

Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях) (Российская газета, 31.12.2001, № 256);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ) (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) (Российская газета, 30.12.2008, № 266);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 872 «О справке, прилагаемой к таможенной декларации» (Российская газета, 20.01.2006, № 10);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 864 «О справке к товарно-транспортной накладной на этиловый спирт (за исключением фармацевтической субстанции спирта этилового (этанола),

алкогольную и спиртосодержащую продукцию» (Российская газета, 16.01.2006, № 5П);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2005 № 822 «Об утверждении общих требований к средствам укупорки потребительской тары алкогольной продукции, обеспечивающих возможность визуального определения факта вскрытия тары» (Российская газета, 13.01.2006, № 4);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2005 № 785 «О маркировке алкогольной продукции федеральными специальными марками» (Российская газета, 28.12.2005, № 293);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, статья 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.07.2012 № 775 «Об акцизных марках для маркировки алкогольной продукции» (Российская газета, 03.08.2012, № 177; Собрание законодательства Российской Федерации, 06.08.2012, № 32, статья 4562);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2013, № 1, статья 22; Российская газета, 11.01.2013, № 3);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация) (далее – распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2016, № 18, статья 2647);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141) (Российская газета», 14.05.2009, № 85);

Законом Кировской области от 30.09.2010 № 547-ЗО «О полномочиях Правительства Кировской области в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Кировской области» (Вятский край, 02.10.2010, № 182 (4790));

Законом Кировской области от 08.12.2015 № 600-ЗО «Об установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 08.12.2015);

постановлением Правительства Кировской области от 03.04.2013 № 203/175 «Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» (Кировская правда, 16.04.2012

№ 41 (25192));

постановлением Правительства Кировской области от 15.11.2017 № 65-П «Об утверждении Положения о министерстве экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 17.11.2017).

1.4. Предмет и объекты лицензионного контроля.

Предметом лицензионного контроля является соблюдение юридическими лицами, осуществляющими (планирующими осуществлять) розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обязательных требований, установленных законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами Кировской области, в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области.

Объектами лицензионного контроля (надзора) являются юридические лица, независимо от форм собственности, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Кировской области (далее – объекты контроля).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля.

Должностные лица министерства, уполномоченные на осуществление лицензионного контроля (надзора), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кировской области, имеют право:

запрашивать у организации на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения документарной проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра экономического развития и поддержки предпринимательства

Кировской области (должностного лица, его замещающего) о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, коммуникаций, используемых организациями при осуществлении своей деятельности, а также привлекать экспертов для проведения необходимых исследований, испытаний, экспертиз, расследований и других мероприятий по контролю;

выдавать юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

принимать меры по привлечению юридического лица к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований;

проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Должностные лица министерства, уполномоченные на осуществление лицензионного контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кировской области, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации и Кировской области, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;

проводить проверку на основании приказа о ее проведении, подписанного министром экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области (должностным лицом, его замещающим);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра или заместителя министра экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области, в случаях, предусмотренных законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим

законодательством Российской Федерации;

не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, установленной формы, при отсутствии журнала делать соответствующую пометку в акте проверки;

не требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, и могут быть получены в порядке информационного межведомственного взаимодействия;

не требовать от юридического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.6. Обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны:

предоставить должностным лицам контролирующего органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц

и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

обеспечить свое присутствие при проведении проверки должностным лицом контролирующего органа;

представлять должностным лицам контролирующего органа документы, необходимые при проведении документарной проверки.

1.7. Должностными лицами, уполномоченными исполнять государственную функцию (далее – должностное лицо), являются:

министр экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области (далее – министр);

заместитель министра, к компетенции которого относятся вопросы осуществления регионального государственного контроля (надзора);

начальник отдела лицензирования и координации розничного алкогольного рынка министерства экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области (далее – начальник отдела лицензирования);

заместитель начальника отдела лицензирования;

ведущий консультант отдела лицензирования;

консультант отдела лицензирования;

главные специалисты-эксперты отдела лицензирования, уполномоченные на проведение регионального государственного контроля (надзора).

1.8. Результат исполнения государственной функции.

Результатами исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки, в котором указываются выявленные нарушения лицензионных требований либо отсутствие нарушений;

выдача проверяемому юридическому лицу, допустившему нарушения, предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения согласно приложению № 2, принятие мер по контролю за его исполнением;

принятие решения о приостановлении действия лицензии;

принятие решения о направлении заявления в суд об аннулировании лицензии;

составление протокола об административном правонарушении, рассмотрение дела об административном правонарушении и принятие мер по предотвращению нарушения обязательных требований;

направление в уполномоченные органы материалов для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

Адрес местонахождения министерства: ул. Карла Либкнехта, д. 69, г. Киров, 610019, здание № 2 Правительства Кировской области, кабинеты 235, 236, 268.

Контактные телефоны отдела лицензирования: 8 (8332) 38-11-56, 38-11-66, 38-12-06, 38-11-74, факс: 8 (8332) 38-12-06.

Адрес электронной почты: alkogol@ako.kirov.ru.

Дни и часы приема посетителей: с понедельника по четверг с 09.00 до 18.00, обед с 12.30 до 13.18. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Вход в здание Правительства области – по пропускам. Пропуск заказывается по телефонам, указанным в пункте 2.1 настоящего Административного регламента. Сведения о телефонных номерах для справок (консультаций), заказа пропусков размещаются в фойе 1 этажа здания № 2 Правительства Кировской области.

Информация о месте нахождения и графике работы, а также о порядке исполнения государственной функции размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kirovreg.ru>), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (www.pgmu.ako.kirov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.2. Консультации о процедуре исполнения государственной функции могут предоставляться:

непосредственно в министерстве при личном обращении заявителей (непосредственное информирование);

с использованием средств телефонной связи (устное информирование);

путем письменного обращения (по почте или с использованием средств факсимильной связи);

посредством электронной почты.

Должностные лица, непосредственно обеспечивающие исполнение государственной функции, представляют информацию по следующим вопросам:

сведения о нормативных актах, регулирующих деятельность в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

требования к наличию и оформлению документов, сопровождающих оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции;

иные сведения, связанные с розничной продажей алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу министерства в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в письменной форме.

Ответ на такое обращение направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.4. Сроки исполнения государственной функции.

2.4.1. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Указанный срок продляется в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных проверяемым лицом, на иностранном языке и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней.

2.4.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

50 часов – для малого предприятия в год,

15 часов – для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром (должностным лицом, его замещающим) в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.5. Информация о перечне документов, запрашиваемых у проверяемого лица при проведении проверки.

В ходе проведения проверки истребуются следующие документы:

для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в городских населенных пунктах, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один

год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения;

для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в сельских населенных пунктах, — документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 25 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения;

для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в городских и сельских населенных пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции) при оказании услуг общественного питания, — документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания;

для организаций, осуществляющих розничную продажу 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, воздушном судне, — документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), водного судна, воздушного судна и (или) права проверяемой организации оказывать в них услуги общественного питания;

для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной

продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания;

для бюджетных учреждений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в городских и (или) сельских населенных пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции) при оказании услуг общественного питания, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания;

для бюджетных учреждений, осуществляющих в городских и (или) сельских населенных пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объектов общественного питания;

документы, подтверждающие наличие оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 100 тысяч рублей (за исключением организаций общественного питания).

Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проводимых проверок непосредственно у проверяемого лица, включает сведения о праве на недвижимое имущество, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6. Требования к представляемым проверяемым лицом документам, необходимым для проведения проверки.

Документы, необходимые для проведения документарных и выездных проверок, представляются в подлинниках или в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного представителя проверяемого лица.

Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контролирующий орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодного плана проведения проверок;

организация, проведение плановой выездной проверки и оформление ее результатов (раздел 1 блок-схемы);

организация, проведение документарной проверки (плановой, внеплановой) и оформление ее результатов (раздел 2 блок-схемы);

организация, проведение внеплановой выездной проверки и оформление ее результатов (раздел 3 блок-схемы);

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок.

Проверка (документарная и (или) внеплановая выездная) соответствия лицензионным требованиям и условиям заявителя, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной

продукции на территории Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 15.10.2012 № 175/635 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области».

3.2. Плановая проверка проводится в отношении лицензиата, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ, в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным и утверждаемым в установленном порядке.

Плановая проверка в отношении лицензиата, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции, за исключением розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями, не проводится.

3.3. Формирование ежегодного плана проведения проверок.

В соответствии с требованиями пункта 8 статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ плановые проверки юридического лица проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным лицензирующим органом. План проведения плановых проверок разрабатывается в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и требованиями статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

Основанием для включения плановой проверки юридического лица в ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении лицензионного контроля является:

истечение одного года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформлении лицензии;

истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица.

3.4. Составление плана проверок.

Ответственный сотрудник отдела лицензирования до 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет проект плана проверок по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Начальник отдела лицензирования проверяет обоснованность включения проверяемого лица в проект плана проверок, согласовывает его и передает на рассмотрение министру (должностному лицу, его замещающему).

Министр (должностное лицо, его замещающее) принимает решение об утверждении проекта плана проверок или направлении его на доработку.

В случае утверждения проекта плана проверок министром (должностным лицом, его замещающим) проект направляется в прокуратуру Кировской области (далее – прокуратура) для рассмотрения и внесения предложений не позднее 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также по электронной почте.

Министр (должностное лицо, его замещающее) при получении проекта плана проверок из прокуратуры поручает ответственному сотруднику отдела лицензирования рассмотреть предложения прокуратуры при их наличии и внести изменения в проект плана проверок.

Ответственный сотрудник отдела лицензирования вносит изменения в проект плана проверок при их наличии, готовит проект плана проверок на очередной год для утверждения (далее – проект плана проверок) и передает начальнику отдела лицензирования.

Начальник отдела лицензирования проверяет достоверность и обоснованность внесения изменений в проект плана проверок при их наличии, согласовывает и передает проект плана проверок министру (должностному лицу, его замещающему) на утверждение.

Утвержденный план проверок направляется в прокуратуру в срок не позднее 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых

проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также по электронной почте.

При получении информации о согласовании плана проверок из прокуратуры ответственный сотрудник отдела лицензирования размещает утвержденный министром (должностным лицом, его замещающим) и согласованный с прокуратурой план проведения плановых проверок контролирующего органа на официальном информационном сайте Правительства Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результатом исполнения административной процедуры является размещение согласованного с прокуратурой и утвержденного министром (должностным лицом, его замещающим) плана проверок на официальном информационном сайте Правительства Кировской области.

3.5. Административные процедуры проведения плановой проверки.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами требований, установленных законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами Кировской области в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

Плановая проверка проводится в форме выездной и (или) документарной проверки.

3.5.1. Организация плановой выездной проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки к проведению плановой выездной проверки юридического лица, выступает ее включение в ежегодный план проведения плановых проверок.

До начала очередной плановой выездной проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок начальник отдела лицензирования дает поручение об организации проверки сотруднику отдела лицензирования.

Сотрудник отдела лицензирования готовит проект приказа по форме,

утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, согласовывает его с начальником отдела лицензирования, передает министру (должностному лицу, его замещающему) на подпись и регистрирует подписанный приказ.

Сотрудник отдела лицензирования уведомляет проверяемое лицо о проведении проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения, направляя копию приказа о проведении плановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен в министерство, или иным доступным способом.

Результатами исполнения административной процедуры по организации плановой выездной проверки являются:

издание приказа о проведении проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, подписанного министром (должностным лицом, его замещающим) и согласованного с начальником отдела лицензирования;

направление уведомления о проведении проверки юридическому лицу с приложением копии приказа о проведении плановой выездной проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по организации плановой выездной проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

3.5.2. Проведение плановой выездной проверки и оформление ее результатов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения плановой выездной проверки, является получение сотрудником отдела лицензирования приказа о проведении плановой выездной проверки.

Плановая выездная проверка осуществляется по месту нахождения

юридического лица и (или) по месту фактического осуществления деятельности проверяемого юридического лица (по месту нахождения обособленного торгового объекта).

Перед началом проведения плановой выездной проверки проверяющий обязан:

предъявить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица служебное удостоверение;

ознакомить с приказом министерства о назначении плановой выездной проверки под подпись и вручить его копию;

ознакомить с полномочиями проводящего выездную проверку лица;

ознакомить с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки;

ознакомить с видами и объемом мероприятий по контролю;

ознакомить с составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке;

ознакомить со сроками выездной проверки и условиями ее проведения;

по просьбе представителя проверяемого лица ознакомить с настоящим Административным регламентом.

Представители проверяемого юридического лица обязаны:

предоставить проверяющему возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проверяющего на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому проверяемым лицом оборудованию.

В ходе проведения плановой выездной проверки проверяющий рассматривает документы, относящиеся к предмету проверки, и обследует используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности

территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование.

Непосредственно после завершения плановой выездной проверки проверяющий оформляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица.

Форма журнала учета проверок юридического лица утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

Запись в журнале учета проверок юридического лица содержит сведения о наименовании контролирующего органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (их) проверку, его (их) подпись.

При отсутствии у проверяемого лица журнала учета проверок юридического лица проверяющий делает соответствующую запись в акте проверки.

Проверяющий вручает акт проверки (либо его копию) представителю проверяемого лица под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа представителя проверяемого юридического лица поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки (либо его копия) направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в контролирующем органе.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Результатами исполнения административной процедуры по проведению плановой выездной проверки и оформлению ее результатов являются:

составление акта плановой выездной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению плановой выездной проверки и оформлению ее результатов установлен подпунктами 2.4.1, 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Административные процедуры проведения документарной проверки (плановой, внеплановой).

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, независимо от его организационно-правовой формы, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, установленных Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ, исполнением предписаний министерства.

3.6.1. Организация проведения документарной проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения документарной проверки, является:

включение в ежегодный план проведения плановых проверок;

истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ;

представление в министерство заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

выявление фактов нарушения обязательных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий государственного контроля (надзора);

наличие приказа (распоряжения), изданного контролирующим органом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Сотрудник отдела лицензирования готовит проект приказа по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

После подписания приказа министром (должностным лицом, его замещающим) в этот же день приказ регистрируется и передается сотруднику отдела лицензирования.

3.6.2. Проведение документарной проверки и оформление ее результатов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является получение сотрудником отдела лицензирования приказа о проведении документарной проверки.

В процессе проведения документарной проверки проверяющим в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого проверяемого лица лицензионного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, министерство направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра (должностного лица, его замещающего) о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного представителя проверяемого лица. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо, представляющее в контролирующий орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Проверяющий при проведении документарной проверки обязан рассмотреть представленные проверяемым лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Результатами исполнения административной процедуры по проведению документарной проверки и оформлению ее результатов являются:

- составление акта проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

- подготовка приказа о проведении выездной внеплановой проверки;

- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению документарной проверки и оформлению ее результатов установлен подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

В случае если при документарной проверке не представляется

возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах проверяемого лица, имеющихся в распоряжении министерства либо оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям, проводится внеплановая выездная проверка без согласования с органами прокуратуры.

3.7. Административные процедуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица.

Предметом лицензионного контроля при проведении внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, независимо от его организационно-правовой формы, сведения о его деятельности, соответствии обязательным требованиям используемых при осуществлении деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, принимаемые им меры по соблюдению обязательных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, в целях оценки соответствия таких сведений обязательным требованиям, установленным Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

3.7.1. Организация проведения внеплановой выездной проверки.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановой выездной проверки, выступают:

невозможность оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, имеющихся в распоряжении министерства, а также соответствия деятельности юридического лица обязательным требованиям;

истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного контролирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой

информации о фактах нарушений юридическим лицом обязательных требований;

истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;

выявление фактов нарушения обязательных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий лицензионного контроля (надзора);

наличие приказа, изданного министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

представление в министерство заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Сотрудник отдела лицензирования готовит проект приказа по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

Приказ регистрируется и передается сотруднику отдела лицензирования, проводящему проверку, после подписания приказа министром (должностным лицом, его замещающим).

Министерство согласовывает проведение выездной внеплановой проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц в случае проведения выездной внеплановой проверки в отношении юридических лиц на основании поступивших обращений,

заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений юридическими лицами обязательных требований.

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки проверяемого лица в целях согласования ее проведения сотрудник отдела лицензирования представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

приказ министра (должностного лица, его замещающего) о проведении проверки;

документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки (копии обращений заинтересованных лиц; информация от органов государственной власти или органов местного самоуправления; сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников) и другие документы).

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является выявление фактов нарушения обязательных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении

мероприятий по контролю в течение 24 часов.

Уведомление о проведении внеплановой проверки проверяемому лицу направляется по адресу электронной почты, по которому орган регионального государственного контроля (надзора) осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа министра (должностного лица, его замещающего).

Результатами исполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой выездной проверки являются:

издание приказа о проведении внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (при необходимости);

уведомление проверяемого лица о проведении проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по организации проведения внеплановой выездной проверки составляет не более 10 рабочих дней с момента возникновения оснований для проведения внеплановой выездной проверки.

3.7.2. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, плановой или внеплановой выездной проверки без

внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

3.7.3. Проведение внеплановой выездной проверки и оформление ее результатов.

В ходе проведения внеплановой выездной проверки проверяющий обследует используемые (планируемые к использованию) проверяемым лицом при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, алкогольную и спиртосодержащую продукцию на предмет их соответствия обязательным требованиям, проверяет сведения, содержащиеся в документах, в целях оценки соответствия таких сведений обязательным требованиям, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению обязательных требований и исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Непосредственно после завершения внеплановой выездной проверки проверяющий оформляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок у проверяемого лица.

При отсутствии у проверяемого юридического лица журнала учета проверок проверяющий делает соответствующую запись в акте проверки.

Проверяющий вручает акт проверки (либо его копию) представителю проверяемого лица под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, а также в случае отказа представителя проверяемого юридического лица поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки (либо его копия) направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении оно приобщается

к экземпляру акта проверки, находящемуся в министерстве.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией.

Результатами исполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки и оформлению ее результатов являются:

составление акта проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, согласовавший проведение внеплановой проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки и оформлению ее результатов установлен подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

3.8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок.

В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства к проверяемому лицу могут быть применены следующие меры:

вынесение предписания об устранении выявленных нарушений

с указанием сроков их устранения согласно приложению № 2, принятие мер по контролю за его исполнением;

составление протокола об административном правонарушении, рассмотрение дела об административном правонарушении и принятие мер по предотвращению нарушения обязательных требований;

направление в уполномоченные органы материалов для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований;

принятие решения о приостановлении действия лицензии;

принятие решения о направлении заявления в суд об аннулировании лицензии.

Применение конкретных мер зависит от характера выявленных нарушений обязательных требований.

3.8.1. Вынесение предписания об устранении выявленных нарушений и контроль за его исполнением.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, выступает выявление нарушений обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции, установленных Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется проверяющим непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица под подпись после регистрации предписания.

В случае отсутствия руководителя или представителя проверяемого лица, а также в случае отказа руководителя или представителя проверяемого лица от получения предписания проверяющий направляет предписание заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении сотрудник отдела лицензирования приобщает его к экземпляру предписания, находящемуся

в министерстве.

По истечении срока устранения нарушений, указанных в предписании, сотрудник отдела лицензирования представляет министру (должностному лицу, его замещающему) материалы, подтверждающие факт устранения и (или) неустранения нарушений или устранения их частично.

Министр (должностное лицо, его замещающее) после рассмотрения документов принимает решение и дает одно из следующих указаний сотруднику отдела лицензирования:

- о приобщении материалов, подтверждающих факт устранения нарушений, к документам проверки;

- о подготовке и проведении внеплановой проверки;

- о подготовке проекта решения о приостановлении действия лицензии юридического лица;

- о принятии мер по привлечению юридического лица к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Результатами выполнения административной процедуры по вынесению предписания об устранении выявленных нарушений и контролю за его исполнением являются:

- вынесение предписания проверяемому лицу, допустившему нарушения обязательных требований, согласно приложению № 2;

- в случае невыполнения предписания об устранении нарушений:

- проведение выездной внеплановой проверки,

- принятие решения о приостановлении действия лицензии,

- принятие мер по привлечению юридического лица к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по выдаче предписания не должен превышать 3 рабочих дня с момента завершения проверки.

3.8.2. Приостановление действия лицензии.

При выявлении у проверяемого юридического лица нарушений условий действия лицензии и требований законодательства Российской Федерации и Кировской области в сфере розничной продажи алкогольной продукции сотрудник отдела лицензирования готовит решение о приостановлении действия лицензии согласно приложению № 3.

Действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции может быть приостановлено решением министерства в следующих случаях:

невыполнение лицензиатом предписаний министерства об устранении нарушений условий действия лицензии;

непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

осуществление розничной продажи алкогольной продукции без наличия предусмотренных федеральным законодательством сопроводительных документов, удостоверяющих легальность ее производства и оборота, а также фальсификация сопроводительных документов, удостоверяющих легальность производства и (или) оборота такой продукции (в том числе путем дублирования);

неуплата лицензиатом в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

Проект решения о приостановлении действия лицензии проверяемой организации вместе с документами, подтверждающими факт нарушения, сотрудник отдела лицензирования передает начальнику отдела лицензирования на подпись.

Решение о приостановлении действия лицензии на розничную продажу

алкогольной продукции до заявителя в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.

При поступлении уведомления о вручении сотрудник отдела лицензирования приобщает его к экземпляру решения о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, находящегося в министерстве.

Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий 6 месяцев, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с непредставлением в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии. В случае выявления нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии, действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу принятого судом либо уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании.

После получения от организации заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, министерство в течение 14 дней обязано принять решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия министерством в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным.

В случае непредставления лицензиатом в установленный срок заявления

об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, министерство принимает решение о приостановлении действия лицензии лицензиата до принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

Результатами выполнения административной процедуры по приостановлению действия лицензии являются:

принятие решения о приостановлении действия лицензии;

направление решения о приостановлении действия лицензии проверяемой организации, допустившей нарушения условий действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по приостановлению действия лицензии не должен превышать 7 рабочих дней с момента непосредственного выявления нарушения.

3.8.3. Направление заявления в суд об аннулировании лицензии.

Министерство вправе обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии в следующих случаях:

обнаружение недостоверных данных в документах, представленных организацией для получения лицензии;

осуществление розничной продажи алкогольной продукции без маркировки в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ либо с поддельными марками;

невыполнение решения министерства о приостановлении действия лицензии;

повторное в течение одного года сообщение недостоверных сведений в декларациях об объеме розничной продажи алкогольной продукции или повторное в течение одного года несвоевременное представление деклараций об объеме розничной продажи алкогольной продукции;

повторное приостановление действия лицензии за совершение одного и того же нарушения в течение одного года;

непредоставление министерству возможности провести обследование

организации на соответствие лицензионным требованиям;

неустранение в установленный срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

осуществление розничной продажи алкогольной продукции, информация о которой не зафиксирована в установленном порядке в единой государственной автоматизированной информационной системе, за исключением случаев:

розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи,

розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,

розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой в поселениях с численностью населения менее трех тысяч человек, в которых отсутствует точка доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

розничной продажи алкогольной продукции при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по одному месту осуществления лицензируемой деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

Сотрудник отдела лицензирования готовит проект решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии проверяемой организации (далее – проект решения) в трех экземплярах согласно приложению № 4 и передает его на рассмотрение начальнику отдела лицензирования вместе с документами, подтверждающими правомерность обращения в суд.

Начальник отдела лицензирования рассматривает проект решения и приложенные к нему документы, подтверждающие правомерность обращения в суд, и в случае правомерности подписывает его.

Сотрудник отдела лицензирования, получив подписанное решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии (далее – решение об аннулировании лицензии):

регистрирует решение об аннулировании лицензии;

готовит проект заявления об аннулировании лицензии (далее – заявление об аннулировании лицензии) в трех экземплярах.

Подготовленный проект заявления об аннулировании лицензии передается на рассмотрение министру (должностному лицу, его замещающему) или лицу, уполномоченному министерством представлять его интересы в суде по доверенности (далее – уполномоченное лицо).

После подписания министром (должностным лицом, его замещающим), уполномоченным лицом заявления об аннулировании лицензии сотрудник отдела лицензирования один экземпляр заявления вместе с одним экземпляром подписанного решения об аннулировании лицензии направляет в адрес проверяемой организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) направляет в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.

Квитанция об отправке документов в адрес проверяемой организации приобщается к экземпляру заявления об аннулировании лицензии и решению об аннулировании лицензии.

После получения квитанции об отправке сотрудник отдела лицензирования к заявлению об аннулировании лицензии, подписанному министром (должностным лицом, его замещающим) или уполномоченным лицом, прилагает следующее:

решение об аннулировании лицензии, подписанное начальником отдела лицензирования;

копию квитанции, подтверждающей отправку заявления об аннулировании лицензии в адрес проверяемой организации;

документы, подтверждающие обоснованность направления заявления об аннулировании лицензии в суд;

копию лицензии с приложением;

копию доверенности уполномоченного лица.

Указанные документы сотрудник отдела лицензирования направляет в адрес арбитражного суда посредством почтовой связи заказным письмом.

После вынесения судом определения о принятии заявления об аннулировании лицензии, возбуждения производства по делу и назначения судебного заседания в соответствии с требованиями статей 127, 133, 135 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации министр (должностное лицо, его замещающее) или уполномоченное лицо принимает участие в заседании суда в указанное в определении суда время.

После вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии сотрудник отдела лицензирования вносит отметку об аннулировании лицензии в реестр лицензий.

Результатами выполнения административной процедуры являются следующие действия:

принятие решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;

оформление заявления об аннулировании лицензии;

направление в адрес проверяемой организации экземпляра решения об аннулировании лицензии;

направление в адрес арбитражного суда документов, указанных в подпункте 3.7.3 настоящего Административного регламента;

внесение отметки об аннулировании лицензии в реестр лицензий.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по направлению заявления в суд об аннулировании лицензии не должен превышать 25 рабочих дней с момента выявления контролирующим органом правонарушения.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за осуществлением государственной функции включает

в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений установленных настоящим Административным регламентом процедур и прав юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством осуществления государственной функции являются:

рассмотрение отчетов об осуществлении государственной функции;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении государственной функции;

проведение в установленном порядке проверок соблюдения установленных требований к осуществлению государственной функции.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, и сроков их выполнения осуществляется министром (должностным лицом, его замещающим).

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки), отдельные вопросы (тематические проверки) или вопросы по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

контроль устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

обращение заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства при осуществлении государственной функции.

4.5. По результатам проведенных проверок, рассмотрения отчетов и справок об осуществлении государственной функции, жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении государственной функции в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются

к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется заместителем Председателя Правительства области, курирующим работу министерства, министром.

4.7. Должностные лица за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции, несут ответственность в установленном законодательством порядке в следующих случаях:

нарушение сроков, установленных настоящим Административным регламентом;

нарушение порядка рассмотрения жалобы;

необоснованное решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений, о приостановлении действия лицензии;

требование документов, не связанных с предметом лицензионного контроля;

отказ в устранении ошибок и опечаток, допущенных в ходе осуществления государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства экономического развития и поддержки предпринимательства и его должностных лиц

5.1. Решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, принятые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

письменное обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семьи (министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом);

письменное обращение содержит вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (министр (должностное лицо, его замещающее) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

в письменном обращении не указаны сведения о заявителе (наименование юридического лица или фамилия индивидуального предпринимателя), направившем обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (обращение не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу министерства, о чем в течении 7 дней со дня его регистрации сообщается заявителю, направившему обращение).

5.3.3. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, осуществленные и принятые ими в ходе исполнения государственной функции.

Заявитель вправе обратиться с устным, письменным обращением или по электронной почте в адрес министерства. Министр (должностное лицо, его замещающее) ведет личный прием заявителей согласно графику работы министерства, указанному в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в министерство.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Письменное обращение заявителя должно содержать:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица, которое подает обращение;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, действия (бездействие), решение которого обжалуются;

почтовый адрес, на который требуется направить ответ;

суть обжалуемого действия (бездействия), решения;

личную подпись заявителя (его уполномоченного представителя), дату написания обращения.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением; обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих доводы, изложенные в обращении.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом министерства принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия)) либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 3 рабочих дней.

5.7. Заявитель имеет право обратиться с обращением в форме электронного документа в адрес министерства.

Заявитель, направляющий обращение в форме электронного документа, в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Если при устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу жалобы в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

5.9. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство или уполномоченному должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство или уполномоченному должностному лицу в письменной форме.

5.10. В случае поступления в министерство или уполномоченному должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.11. При рассмотрении обращения министерством или уполномоченным должностным лицом заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме, а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

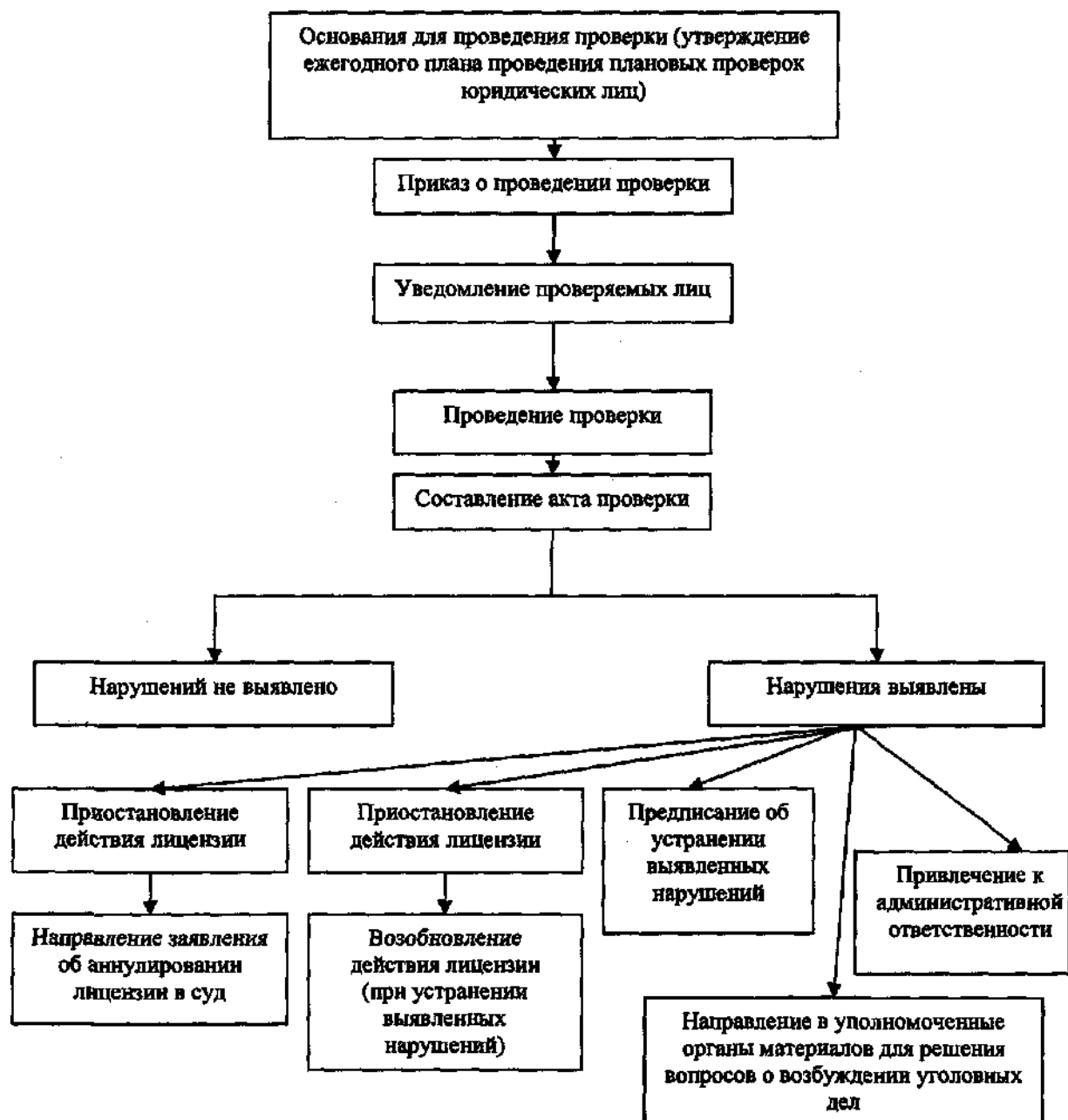
5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц министерства в судебном порядке.

5.13. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных

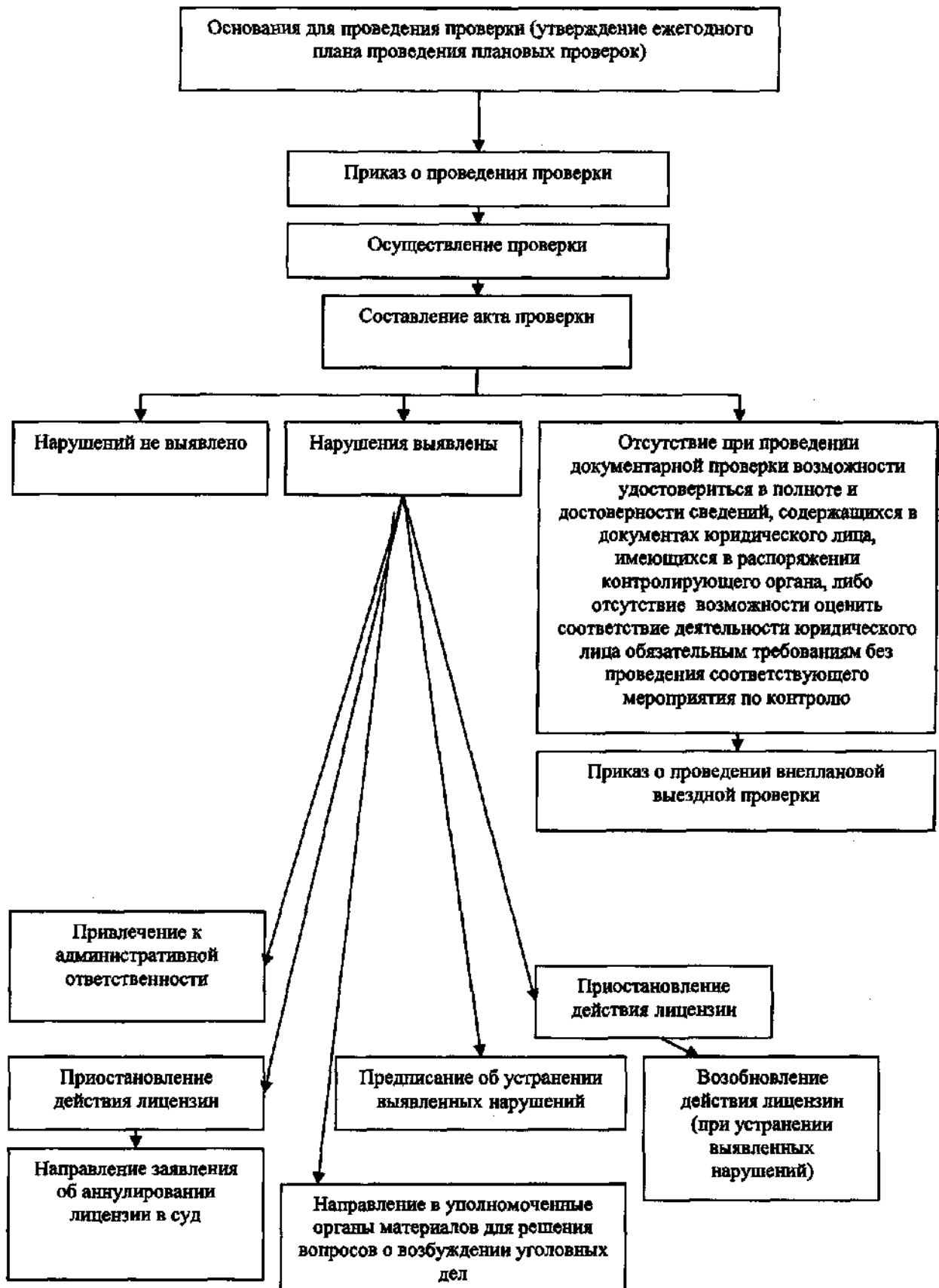
интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц министерства, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов: 8 (8332) 64-33-12, 38-18-43, 38-11-66.

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при осуществлении лицензионного контроля

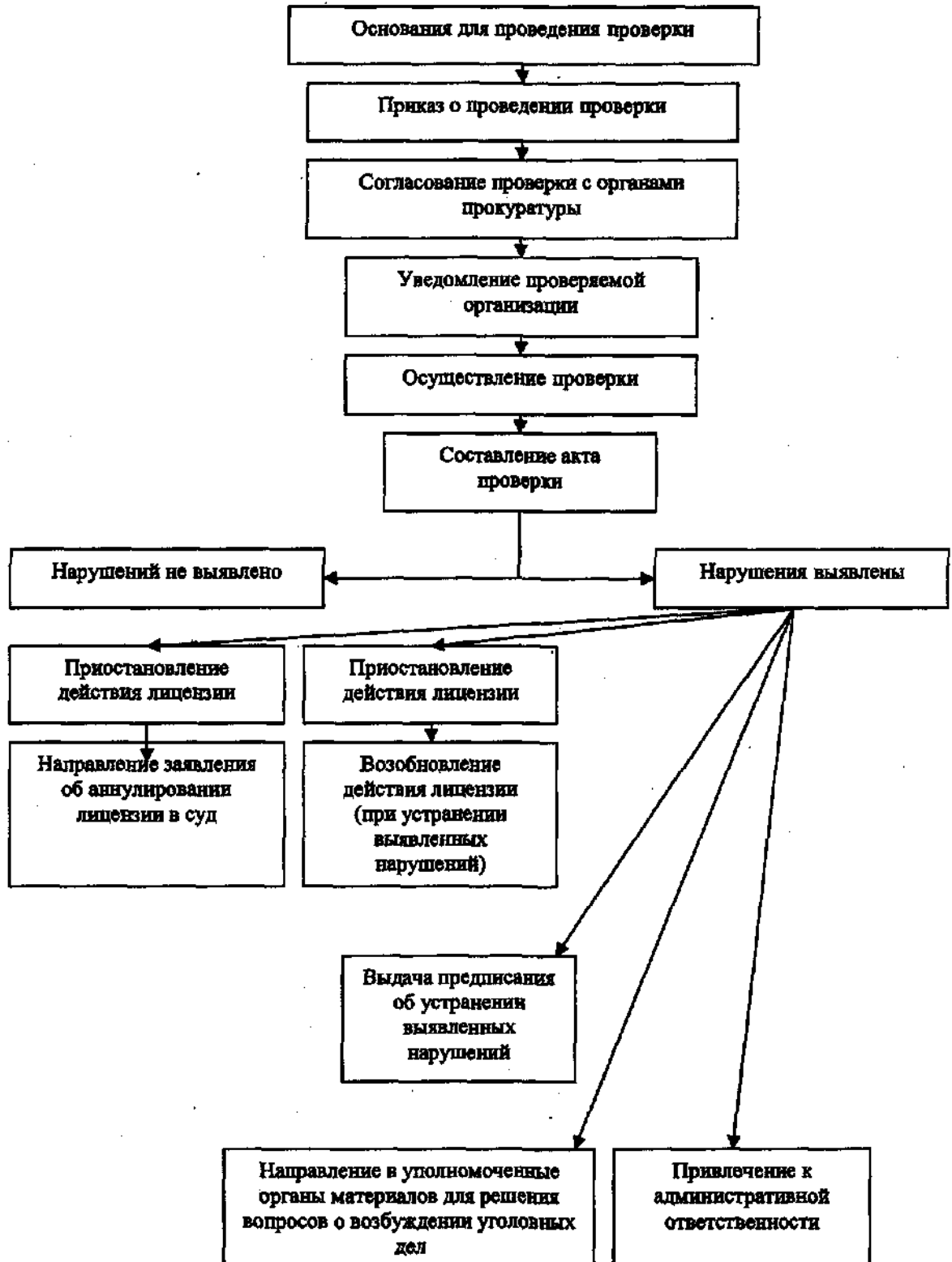
1. Плановая выездная проверка



2. Документарная проверка (плановая, внеплановая)



3. Внеплановая выездная проверка по согласованию с органами прокуратуры



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

610019, г. Киров, Карла Либкнехта, д. 69

Тел.: 8 (8332) 38-11-66

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____ от _____ 20__ г.

Об устранении нарушений

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ), Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и на основании акта проверки контролирующий орган

от _____ 20__ г. № _____ по проверке:

(организационно-правовая форма и наименование проверяемого лица)

(лицензия № _____ от _____,

Бланк _____,

юридический адрес: _____, область _____,

_____, ул. _____,

д. _____, адрес электронной почты: _____

устранить выявленные нарушения, выразившиеся:

Письменную информацию об устранении нарушений представить в министерство до _____ 20__ г.

При невыполнении лицензиатом предписаний министерства об устранении нарушений лицензионных требований действие лицензии

может быть приостановлено на срок до шести месяцев и приняты меры по привлечению проверяемого лица к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность уполномоченного сотрудника,
выдавшего предписание)

(Ф.И.О. уполномоченного сотрудника,
выдавшего предписание)

Предписание получил:

(Ф.И.О., должность)

« » 20 г

(подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ****РЕШЕНИЕ**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

О приостановлении действия лицензии

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и в связи с нарушением лицензиатом лицензионных требований и условий, выразившихся в

_____ :
(указывается основание приостановления действия лицензии)
приостановить действие лицензии
регистрационный № _____
бланк серии _____ № _____
на осуществление розничной продажи алкогольной продукции

_____ (организационно-правовая форма и фирменное наименование организации)
ИНН _____
юридический адрес: _____
в обособленных торговых объектах:

1. _____
(наименование обособленного торгового объекта, его местонахождение)
2. _____
(наименование обособленного торгового объекта, его местонахождение)

Действие лицензии приостанавливается на срок до шести месяцев с момента получения настоящего решения.

Лицензия может быть возобновлена при подаче соответствующего заявления и подтверждения устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления.

Начальник отдела
лицензирования и координации
розничного алкогольного рынка

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ****РЕШЕНИЕ**

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

О направлении в суд заявления об аннулировании лицензии

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ
«О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной
продукции» и на основании

(указывается основание для обращения в суд с реквизитами подтверждающих документов)
направить заявление в арбитражный суд для решения вопроса об аннулировании лицензии:
регистрационный № _____
бланк серии _____ № _____
на осуществление розничной продажи алкогольной продукции

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

ИНН _____

юридический адрес: _____

на объектах: _____

1. _____

(наименование торгового объекта, его местонахождение)

2. _____

(наименование торгового объекта, его местонахождение)

Срок действия лицензии: с « ____ » _____ 20 ____ г. до « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела

лицензирования и координации

розничного алкогольного рынка _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 28.06.2018 № 313-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции.

Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов (далее —

Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственная функция, региональный государственный контроль).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего государственную функцию.

Государственную функцию исполняет министерство экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области (далее – министерство) через отдел лицензирования и координации розничного алкогольного рынка (далее – отдел лицензирования).

При необходимости исполнение государственной функции осуществляется во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, органами прокуратуры.

1.3. Государственная функция осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ) (Российская газета, 29.11.1995, № 231);

Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее – Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях) (Российская газета, 31.12.2001, № 256);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ) (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) (Российская газета, 30.12.2008, № 266);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 872 «О справке, прилагаемой к таможенной декларации» (Российская газета, 20.01.2006, № 10);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 864 «О справке к товарно-транспортной накладной на этиловый спирт (за исключением фармацевтической субстанции спирта этилового (этаноло), алкогольную и спиртосодержащую продукцию» (Российская газета, 16.01.2006, № 5П);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2005 № 822 «Об утверждении общих требований к средствам укупорки потребительской тары алкогольной продукции, обеспечивающих возможность визуального определения факта вскрытия тары» (Российская газета, 13.01.2006, № 4);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2005 № 785 «О маркировке алкогольной продукции федеральными специальными марками» (Российская газета, 28.12.2005, № 293);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, статья 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.07.2012 № 775 «Об акцизных марках для маркировки алкогольной продукции» (Российская газета, 03.08.2012, № 177; Собрание законодательства Российской Федерации, 06.08.2012, № 32, статья 4562);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012

№ 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2013, № 1, статья 22; Российская газета, 11.01.2013, № 3);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация) (далее – распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2016, № 18, статья 2647);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141) (Российская газета, 14.05.2009, № 85);

Законом Кировской области от 30.09.2010 № 547-ЗО «О полномочиях Правительства Кировской области в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Кировской области» (Вятский край, 02.10.2010, № 182 (4790);

Законом Кировской области от 08.12.2015 № 600-ЗО «Об установлении

дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 08.12.2015);

постановлением Правительства Кировской области от 03.04.2013 № 203/175 «Об определении мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» (Кировская правда, 16.04.2012, № 41 (25192);

постановлением Правительства Кировской области от 15.11.2017 № 65-П «Об утверждении Положения о министерстве экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 17.11.2017).

1.4. Предмет и объекты регионального государственного контроля (надзора).

Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Кировской области и иных нормативных правовых актов Кировской области, в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Кировской области.

Объектами государственного контроля (надзора) являются юридические лица, независимо от форм собственности, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Кировской области (далее – объекты контроля).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

Должностные лица министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кировской области, имеют право:

запрашивать у организации, индивидуального предпринимателя на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения документарной проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министра (должностного лица, его замещающего) о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, коммуникаций, используемых организациями при осуществлении своей деятельности, а также привлекать экспертов для проведения необходимых исследований, испытаний, экспертиз, расследований и других мероприятий по контролю;

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

принимать меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований;

проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Должностные лица министерства, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кировской области, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации и Кировской области, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа о ее проведении, подписанного министром (должностным лицом, его замещающим);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку — только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра (должностного лица, его замещающего) в случаях, предусмотренных законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, установленной формы, при отсутствии журнала делать соответствующую пометку в акте проверки;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, и могут быть получены в порядке информационного межведомственного взаимодействия;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.6. Обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны:

предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

обеспечить свое присутствие при проведении проверки должностным лицом контролирующего органа;

представлять должностным лицам контролирующего органа документы, необходимые при проведении документарной проверки.

1.7. Должностными лицами, уполномоченными исполнять государственную функцию (далее – должностное лицо), являются:

министр экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области (далее – министр);

заместитель министра, к компетенции которого относятся вопросы

осуществления регионального государственного контроля (надзора);

начальник отдела лицензирования и координации розничного алкогольного рынка министерства экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области (далее – начальник отдела лицензирования);

заместитель начальника отдела лицензирования;

ведущий консультант отдела лицензирования;

консультант отдела лицензирования;

главные специалисты-эксперты отдела лицензирования, уполномоченные на проведение регионального государственного контроля (надзора).

1.8. Результат исполнения государственной функции.

Результатами исполнения государственной функции являются:

составление акта проверки, в котором указываются выявленные нарушения либо отсутствие нарушений;

выдача проверяемому юридическому лицу, допустившему нарушения, предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения согласно приложению № 2, принятие мер по контролю за его исполнением;

приостановление действия лицензии;

направление в суд заявления об аннулировании лицензии (далее – заявление об аннулировании лицензии);

составление протокола об административном правонарушении, рассмотрение дела об административном правонарушении и принятие мер по предотвращению нарушения обязательных требований;

направление в уполномоченные органы материалов для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

Адрес местонахождения министерства: ул. Карла Либкнехта, д. 69, г. Киров, 610019, здание № 2 Правительства Кировской области, кабинеты 235, 236, 268.

Контактные телефоны отдела лицензирования: 8 (8332) 38-11-56, 38-11-66, 38-12-06, 38-11-74, факс: 8 (8332) 38-12-06.

Адрес электронной почты: alkogol@ako.kirov.ru.

Дни и часы приема посетителей: с понедельника по четверг с 09.00 до 18.00, обед с 12.30 до 13.18. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Вход в здание Правительства области – по пропускам. Пропуск заказывается по телефонам, указанным в пункте 2.1 настоящего Административного регламента. Сведения о телефонных номерах для справок (консультаций), заказа пропусков размещаются в фойе 1 этажа здания № 2 Правительства Кировской области.

Информация о месте нахождения и графике работы, а также о порядке исполнения государственной функции размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kirovteg.ru>), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (www.pgmu.ako.kirov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.2. Консультации о процедуре исполнения государственной функции могут предоставляться:

непосредственно в министерстве при личном обращении заявителей (непосредственное информирование);

с использованием средств телефонной связи (устное информирование);

путем письменного обращения (по почте или с использованием средств факсимильной связи);

посредством электронной почты.

Должностные лица, непосредственно обеспечивающие исполнение государственной функции, представляют информацию по следующим вопросам:

сведения о нормативных актах, регулирующих деятельность в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

требования к наличию и оформлению документов, сопровождающих оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции;

иные сведения, связанные с розничной продажей алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в письменной форме.

Ответ на такое обращение направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3. Исполнение государственной функции осуществляется бесплатно.

2.4. Сроки исполнения государственной функции.

2.4.1. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных проверяемым лицом, на иностранном языке и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней.

2.4.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

50 часов – для малого предприятия в год,

15 часов – для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром (должностным лицом, его замещающим) в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

2.5. Информация о перечне документов, запрашиваемых у проверяемого лица при проведении проверки.

В ходе проведения проверки истребуются следующие документы:

для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в городских населенных пунктах, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения;

для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в сельских населенных пунктах, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 25 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения;

для организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде стационарных

торговых объектов и складских помещений;

для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в городских и сельских населенных пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции) при оказании услуг общественного питания, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания;

для организаций, осуществляющих розничную продажу 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, воздушном судне, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), водного судна, воздушного судна и (или) права проверяемой организации оказывать в них услуги общественного питания;

для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи при оказании услуг общественного питания, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания;

для бюджетных учреждений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в городских и (или) сельских населенных пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции) при оказании услуг

общественного питания, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания;

для бюджетных учреждений, осуществляющих в городских и (или) сельских населенных пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, – документы, подтверждающие наличие у проверяемого лица в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания;

документы, подтверждающие наличие оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 100 тысяч рублей (за исключением организаций общественного питания);

товарно-транспортную накладная (на алкогольную и спиртосодержащую продукцию);

справка, прилагаемая к таможенной декларации (для импортированных этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, за исключением этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, являющихся товарами Таможенного союза);

справка, прилагаемая к товарно-транспортной накладной (для этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, производство которых осуществляется на территории Российской Федерации, а также для импортированных этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, являющихся товарами Таможенного союза);

сертификат соответствия или декларация о соответствии на алкогольную продукцию.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, и исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проводимых проверок непосредственно у проверяемого лица, включает сведения о праве на недвижимое имущество, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6. Требования к представляемым проверяемым лицам документам, необходимым для проведения проверки.

Документы, необходимые для проведения документарных и выездных проверок, представляются в подлинниках или в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного представителя проверяемого лица.

Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодного плана проведения проверок;

организация, проведение плановой выездной проверки и оформление ее результатов (раздел 1 блок-схемы);

организация, проведение документарной проверки (плановой, внеплановой) и оформление ее результатов (раздел 2 блок-схемы);

организация, проведение внеплановой выездной проверки и оформление ее результатов (разделы 3 и 4 блок-схемы);

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок.

3.2. Плановая проверка проводится в отношении лицензиата, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции и розничную

продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ, в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным и утверждаемым в установленном порядке.

Плановая проверка в отношении лицензиата, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции, за исключением розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями, не проводится.

3.3. Формирование ежегодного плана проведения проверок.

В соответствии с требованиями пункта 8 статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ плановые проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным контролирующим органом. План проведения плановых проверок разрабатывается в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ и требованиями статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) является:

истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

истечение трех лет со дня начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ

или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.4. Составление плана проверок.

Ответственный сотрудник отдела лицензирования до 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет проект плана проверок по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Начальник отдела лицензирования проверяет обоснованность включения проверяемого лица в проект плана проверок, согласовывает его и передает на рассмотрение министру (должностному лицу, его замещающему).

Министр (должностное лицо, его замещающее) принимает решение об утверждении проекта плана проверок или направлении его на доработку.

В случае утверждения проекта плана проверок министром (должностным лицом, его замещающим) проект направляется в прокуратуру Кировской области (далее – прокуратура) для рассмотрения и внесения предложений не позднее 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также по электронной почте.

Министр (должностное лицо, его замещающее) при получении проекта плана проверок из прокуратуры поручает ответственному сотруднику отдела лицензирования рассмотреть предложения прокуратуры при их наличии и внести изменения в проект плана проверок.

Ответственный сотрудник отдела лицензирования вносит изменения в проект плана проверок при их наличии, готовит проект плана проверок на очередной год для утверждения (далее – проект плана проверок) и передает начальнику отдела лицензирования.

Начальник отдела лицензирования проверяет достоверность и обоснованность внесения изменений в проект плана проверок при их наличии, согласовывает и передает проект плана проверок министру (должностному лицу, его замещающему) на утверждение.

Утвержденный план проверок направляется в прокуратуру в срок

не позднее 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также по электронной почте.

При получении информации о согласовании плана проверок из прокуратуры ответственный сотрудник отдела лицензирования размещает утвержденный министром (должностным лицом, его замещающим) и согласованный с прокуратурой план проведения плановых проверок министерства на официальном информационном сайте Правительства Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Результатом исполнения административной процедуры является размещение согласованного с прокуратурой и утвержденного министром (должностным лицом, его замещающим) плана проверок на официальном информационном сайте Правительства Кировской области.

3.5. Административные процедуры проведения плановой проверки.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами Кировской области в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Плановая проверка проводится в форме выездной и (или) документарной проверки.

3.5.1. Организация плановой выездной проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки к проведению плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, является ее включение в ежегодный план проведения плановых проверок.

До начала очередной плановой выездной проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок начальник отдела лицензирования дает поручение об организации проверки сотруднику отдела

лицензирования.

Сотрудник отдела лицензирования готовит проект приказа по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, согласовывает его с начальником отдела лицензирования и передает министру (должностному лицу, его замещающему) на подпись.

Приказ о проведении проверки подписывается министром (должностным лицом, его замещающим) и регистрируется.

Сотрудник отдела лицензирования уведомляет проверяемое лицо о проведении проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения, направляя копию приказа о проведении плановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в министерство, или иным доступным способом.

Результатами исполнения административной процедуры по организации плановой выездной проверки являются:

издание приказа о проведении проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, подписанного министром (должностным лицом, его замещающим) и согласованного с начальником отдела лицензирования;

направление уведомления о проведении проверки юридическому лицу с приложением копии приказа о проведении плановой выездной проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по организации плановой выездной проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

3.5.2. Проведение плановой выездной проверки и оформление ее результатов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения плановой выездной проверки, является получение сотрудником отдела лицензирования приказа о проведении плановой выездной проверки.

Плановая выездная проверка осуществляется по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления деятельности проверяемого юридического лица (по месту нахождения обособленного торгового объекта), индивидуального предпринимателя.

Перед началом проведения плановой выездной проверки проверяющий обязан:

предъявить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица служебное удостоверение;

ознакомить с приказом министерства о назначении плановой выездной проверки под подпись и вручить его копию;

ознакомить с полномочиями проводящего выездную проверку лица;

ознакомить с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки;

ознакомить с видами и объемом мероприятий по контролю;

ознакомить с составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке;

ознакомить со сроками выездной проверки и условиями ее проведения;

по просьбе представителя проверяемого лица ознакомить с настоящим Административным регламентом.

Представители проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя обязаны:

предоставить проверяющему возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обеспечить доступ проверяющего на территорию, в используемые при

осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения, к используемому проверяемым лицом оборудованию, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

В ходе проведения плановой выездной проверки проверяющий рассматривает документы, относящиеся к предмету проверки, и обследует используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, алкогольную и спиртосодержащую продукцию.

Непосредственно после завершения плановой выездной проверки проверяющий оформляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Форма журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

Запись в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя содержит сведения о наименовании контролирующего органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего(их) проверку, его (их) подпись.

При отсутствии у проверяемого лица журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя проверяющий делает соответствующую запись в акте проверки.

Проверяющий вручает акт проверки (либо его копию) представителю проверяемого лица под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа

представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки (либо его копия) направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в контролирующем органе.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Результатами исполнения административной процедуры по проведению плановой выездной проверки и оформлению ее результатов являются:

составление акта плановой выездной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению плановой выездной проверки и оформлению ее результатов установлен подпунктами 2.4.1, 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Административные процедуры проведения документарной проверки (плановой, внеплановой).

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, используемых при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ, исполнением предписаний контролирующего органа.

3.6.1. Организация проведения документарной проверки.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения документарной проверки, являются:

включение в ежегодный план проведения плановых проверок;

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ;

представление в министерство заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

выявление фактов нарушения обязательных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий государственного контроля (надзора);

наличие приказа (распоряжения), изданного министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы

прокуратуры материалам и обращениям.

Сотрудник отдела лицензирования готовит проект приказа по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

После подписания приказа министром (должностным лицом, его замещающим) в этот же день приказ регистрируется и передается сотруднику отдела лицензирования.

3.6.2. Проведение документарной проверки и оформление ее результатов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является получение сотрудником отдела лицензирования приказа о проведении документарной проверки.

В процессе проведения документарной проверки проверяющим в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого проверяемого лица государственного контроля (надзора).

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, министерство направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра (должностного лица, его замещающего) о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного представителя

проверяемого лица. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое лицо, представляющее в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Проверяющий при проведении документарной проверки обязан рассмотреть представленные проверяемым лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений контролирующий орган установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица министерства вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Результатами исполнения административной процедуры по проведению документарной проверки и оформлению ее результатов являются:

составление акта проверки в соответствии с типовой формой,

утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

подготовка приказа о проведении выездной внеплановой проверки;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению документарной проверки и оформлению ее результатов установлен подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

В случае если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах проверяемого лица, имеющих в распоряжении министерства, либо оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям, проводится внеплановая выездная проверка без согласования с органами прокуратуры.

3.7. Административные процедуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Предметом государственного контроля (надзора) при проведении внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица независимо от его организационно-правовой формы, индивидуального предпринимателя сведения об их деятельности, соответствии обязательным требованиям используемых при осуществлении деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, принимаемые ими меры по соблюдению обязательных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований в целях оценки соответствия таких сведений обязательным требованиям, установленным Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

3.7.1. Организация проведения внеплановой выездной проверки.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановой выездной проверки, выступают:

невозможность оценки полноты и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении министерства, а также соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям;

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;

выявление фактов нарушения обязательных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий государственного контроля (надзора);

наличие приказа, изданного министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Сотрудник отдела лицензирования готовит проект приказа по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

Приказ регистрируется и передается сотруднику отдела лицензирования, проводящему проверку, после его подписания министром (должностным лицом, его замещающим),

Министерство согласовывает проведение выездной внеплановой проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случае проведения выездной внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании поступивших обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки проверяемого лица в целях согласования ее проведения сотрудник отдела лицензирования представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемого лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

приказ министра (должностного лица, его замещающего) о проведении проверки;

документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки (копии обращений заинтересованных лиц; информация от органов государственной власти или органов местного самоуправления;

сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников) и другие документы).

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является выявление фактов нарушения обязательных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю в течение 24 часов.

Уведомление о проведении внеплановой проверки проверяемому лицу направляется по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа министра (должностного лица, его замещающего).

Результатами исполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой выездной проверки являются:

издание приказа о проведении внеплановой выездной по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (при необходимости);

уведомление проверяемого лица о проведении проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по организации проведения внеплановой выездной проверки составляет не более 10 рабочих дней с момента возникновения оснований для проведения выездной проверки.

3.7.2. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального

предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

3.7.3. Проведение внеплановой выездной проверки и оформление ее результатов.

В ходе проведения внеплановой выездной проверки проверяющий обследует используемые (планируемые к использованию) проверяемым лицом при осуществлении деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, алкогольную и спиртосодержащую продукцию на предмет их соответствия обязательным требованиям, проверяет сведения, содержащиеся в документах, в целях оценки соответствия таких сведений обязательным требованиям, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению обязательных требований и исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Непосредственно после завершения внеплановой выездной проверки проверяющий оформляет акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, делает запись о проведенной проверке в журнале учета

проверок у проверяемого лица.

При отсутствии у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок проверяющий делает соответствующую запись в акте проверки.

Проверяющий вручает акт проверки (либо его копию) представителю проверяемого лица под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя дать подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки (либо его копия) направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в контролирующем органе.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией.

Результатами исполнения административной процедуры по проведению

внеплановой выездной проверки и оформлению ее результатов являются:

составление акта проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, согласовавший проведение внеплановой проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки и оформлению ее результатов установлен подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

3.8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок.

В случае выявления нарушений обязательных требований законодательства к проверяемому лицу могут быть применены следующие меры:

вынесение предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения согласно приложению № 2, принятие мер по контролю за его исполнением;

составление протокола об административном правонарушении, рассмотрение дела об административном правонарушении и принятие мер по предотвращению нарушения обязательных требований;

направление в уполномоченные органы материалов для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований;

приостановление действие лицензии;

направление в суд заявления об аннулировании лицензии.

Применение конкретных мер зависит от характера выявленных нарушений обязательных требований.

3.8.1. Вынесение предписания об устранении выявленных нарушений

и контроль за его исполнением.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является выявление нарушений обязательных требований к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции, установленных Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется проверяющим непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с актом проверки вручается руководителю или уполномоченному представителю проверяемого лица под подпись после регистрации предписания.

В случае отсутствия руководителя или представителя проверяемого лица, а также в случае отказа руководителя или представителя проверяемого лица от получения предписания проверяющий направляет предписание заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении сотрудник отдела лицензирования приобщает его к экземпляру предписания, находящемуся в контролирующем органе.

По истечении срока устранения нарушений, указанных в предписании, сотрудник отдела лицензирования представляет министру (должностному лицу, его замещающему) материалы, подтверждающие факт устранения и (или) неустранения нарушений или устранения их частично.

Министр (должностное лицо, его замещающее) после рассмотрения документов принимает решение и дает одно из следующих указаний сотруднику отдела лицензирования:

- о приобщении материалов, подтверждающих факт устранения нарушений, к документам проверки;
- о подготовке и проведении внеплановой проверки;
- о подготовке проекта решения о приостановлении действия лицензии юридического лица (далее – решение о приостановлении действия лицензии);
- о принятии мер по привлечению юридического лица, индивидуального

предпринимателя к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Результатами выполнения административной процедуры по вынесению предписания об устранении выявленных нарушений и контролю за его исполнением являются:

вынесение предписания проверяемому лицу, допустившему нарушения обязательных требований, согласно приложению № 2;

в случае невыполнения предписания об устранении нарушений:

проведение выездной внеплановой проверки,

принятие решения о приостановлении действия лицензии,

принятие мер по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по выдаче предписания не должен превышать 3 рабочих дня с момента завершения проверки.

3.8.2. Приостановление действия лицензии.

При выявлении у проверяемого юридического лица нарушений условий действия лицензии и требований законодательства Российской Федерации и Кировской области в сфере розничной продажи алкогольной продукции сотрудник отдела лицензирования готовит решение о приостановлении действия лицензии согласно приложению № 3.

Действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции может быть приостановлено решением контролирующего органа в следующих случаях:

невыполнение лицензиатом предписаний лицензирующего органа об устранении нарушений условий действия лицензии;

непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

осуществление розничной продажи алкогольной продукции без наличия предусмотренных федеральным законодательством

сопроводительных документов, удостоверяющих легальность ее производства и оборота, а также фальсификация сопроводительных документов, удостоверяющих легальность производства и (или) оборота такой продукции (в том числе путем дублирования);

неуплата лицензиатом в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

Проект решения о приостановлении действия лицензии вместе с документами, подтверждающими факт нарушения, сотрудник отдела лицензирования передает начальнику отдела лицензирования на подпись.

Решение о приостановлении действия лицензии доводится министерством до заявителя в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.

При поступлении уведомления о вручении сотрудник отдела лицензирования приобщает его к экземпляру решения о приостановлении действия лицензии, находящемуся в министерстве.

Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий 6 месяцев, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с непредставлением в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования

лицензии. В случае выявления нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии, действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу принятого судом либо уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании.

После получения от организации заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, министерство в течение 14 дней обязано принять решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия министерством в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным.

В случае непредставления лицензиатом в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, министерство принимает решение о приостановлении действия лицензии лицензиата до принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

Результатами выполнения административной процедуры по приостановлению действия лицензии являются:

принятие решения о приостановлении действия лицензии;

направление решения о приостановлении действия лицензии проверяемой организации, допустившей нарушения условий действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по приостановлению действия лицензии не должен превышать 7 рабочих дней с момента непосредственного выявления нарушения.

3.8.3. Направление в суд заявления об аннулировании лицензии.

Министерство вправе обратиться в суд с заявлением об аннулировании лицензии (далее – заявление в суд) в следующих случаях:

осуществление розничной продажи алкогольной продукции

без маркировки в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ либо с поддельными марками;

невыполнение решения министерства о приостановлении действия лицензии;

повторное приостановление действия лицензии за совершение одного и того же нарушения в течение одного года;

непредоставление министерству возможности провести обследование организации на соответствие лицензионным требованиям;

неустранение в установленный срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

осуществление розничной продажи алкогольной продукции, информация о которой не зафиксирована в установленном порядке в единой государственной автоматизированной информационной системе, за исключением случаев:

розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи,

розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,

розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой в поселениях с численностью населения менее трех тысяч человек, в которых отсутствует точка доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

розничной продажи алкогольной продукции при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по одному месту осуществления лицензируемой деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

Сотрудник отдела лицензирования готовит проект решения о направлении в суд заявления в трех экземплярах согласно приложению № 4 и передает его на рассмотрение начальнику отдела лицензирования вместе с документами, подтверждающими правомерность обращения в суд.

Начальник отдела лицензирования рассматривает проект решения о направлении в суд заявления и приложенные к нему документы,

подтверждающие правомерность обращения суд, и в случае правомерности подписывает его.

Сотрудник отдела лицензирования, получив подписанное решение о направлении в суд заявления:

регистрирует решение о направлении в суд заявления;

готовит проект заявления в суд.

Подготовленный проект заявления в суд передается на рассмотрение министру (должностному лицу, его замещающему) или лицу, уполномоченному министерством представлять его интересы в суде по доверенности (далее – уполномоченное лицо).

После подписания министром (должностным лицом, его замещающим) либо уполномоченным лицом заявления в суд сотрудник отдела лицензирования один экземпляр заявления вместе с одним экземпляром подписанного решения о направлении заявления в суд направляет в адрес проверяемой организации почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) направляет в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.

Квитанция об отправке документов в адрес проверяемой организации приобщается к экземпляру заявления в суд и решению о направлении в суд заявления.

После получения квитанции об отправке сотрудник отдела лицензирования к заявлению в суд, подписанному министром (должностным лицом, его замещающим) или уполномоченным лицом, прилагает следующее:

решение о направлении в суд заявления, подписанное начальником отдела;

копию квитанции, подтверждающей отправку заявления в суд и решения о направлении заявления в суд в адрес проверяемой организации;

документы, подтверждающие обоснованность направления заявления в суд;

копию лицензии с приложением;

копию доверенности уполномоченного лица.

Указанные документы сотрудник отдела лицензирования направляет в адрес арбитражного суда посредством почтовой связи заказным письмом.

После вынесения судом определения о принятии заявления, возбуждения производства по делу и назначения судебного заседания в соответствии с требованиями статей 127, 133, 135 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации министр (должностное лицо, его замещающее) или уполномоченное лицо принимает участие в заседании суда в указанное в определении суда время.

После вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии сотрудник отдела лицензирования вносит отметку об аннулировании лицензии в реестр лицензий.

Результатами выполнения административной процедуры являются следующие действия:

принятие решения о направлении в суд заявления;

оформление заявления в суд;

направление в адрес проверяемой организации экземпляра решения о направлении заявления в суд и экземпляра заявления в суд;

направление в адрес арбитражного суда документов, указанных в подпункте 3.7.3 настоящего Административного регламента;

внесение отметки об аннулировании лицензии в реестр лицензий.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по направлению заявления в суд об аннулировании лицензии не должен превышать 25 рабочих дней с момента выявления контролирующим органом правонарушения.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за осуществлением государственной функции включает

в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений установленных настоящим Административным регламентом процедур и прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством осуществления государственной функции являются:

рассмотрение отчетов об осуществлении государственной функции;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении государственной функции;

проведение в установленном порядке проверок соблюдения установленных требований к осуществлению государственной функции.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, и сроков их выполнения осуществляется министром (должностным лицом, его замещающим).

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственной функции (комплексные проверки), отдельные вопросы (тематические проверки) или вопросы по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

контроль устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

обращение заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства при осуществлении государственной функции.

4.5. По результатам проведенных проверок, рассмотрения отчетов и справок об осуществлении государственной функции, жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении государственной функции в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются

к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется заместителем Председателя Правительства области, курирующим работу министерства, министром.

4.7. Должностные лица за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции, несут ответственность в установленном законодательством порядке в следующих случаях:

нарушение сроков, установленных настоящим Административным регламентом;

нарушение порядка рассмотрения жалобы;

необоснованное решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений, о приостановлении действия лицензии;

требование документов, не связанных с предметом государственного контроля (надзора);

отказ в устранении ошибок и опечаток, допущенных в ходе осуществления государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства экономического развития и поддержки предпринимательства и его должностных лиц

5.1. Решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, принятые в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и

случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

письменное обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семьи (министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом);

в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (министр (должностное лицо, его замещающее) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

в письменном обращении не указаны сведения о заявителе (наименование юридического лица или фамилия индивидуального предпринимателя), направившем обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (обращение не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу министерства, о чем в течении 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение).

5.3.3. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в

жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

5.4. Основание для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства, осуществленные и принятые ими в ходе исполнения государственной функции.

Заявитель вправе обратиться с устным, письменным обращением или по электронной почте в адрес министерства. Министр (должностное лицо, его замещающее) ведет личный прием заявителей согласно графику работы министерства, указанному в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления его в министерство.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.6. Письменное обращение заявителя должно содержать:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица, которое подает обращение;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, действия (бездействие), решение которого обжалуются;

почтовый адрес, на который требуется направить ответ;

суть обжалуемого действия (бездействия), решения;

личную подпись заявителя (его уполномоченного представителя), дату

написания обращения.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением; обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих доводы, изложенные в обращении.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом министерства принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия)) либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю в течение 3 рабочих дней.

5.7. Заявитель имеет право обратиться с обращением в форме электронного документа в адрес министерства. Заявитель, направляющий обращение в форме электронного документа, в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Если при устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу жалобы в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

5.9. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство или должностному лицу в письменной форме.

5.10. В случае поступления в министерство или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

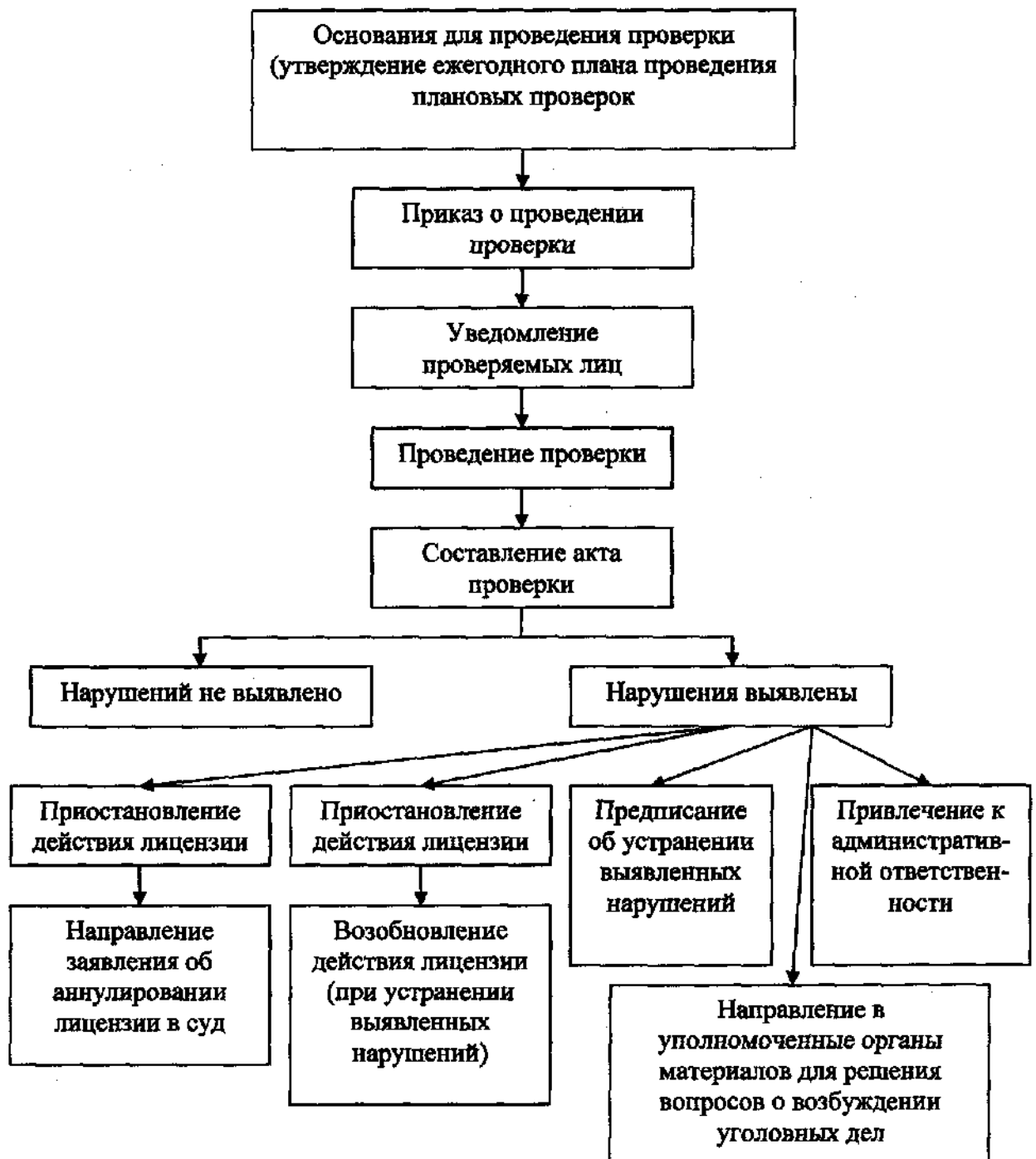
5.11. При рассмотрении обращения министерством или должностным лицом заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме, а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.12. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке.

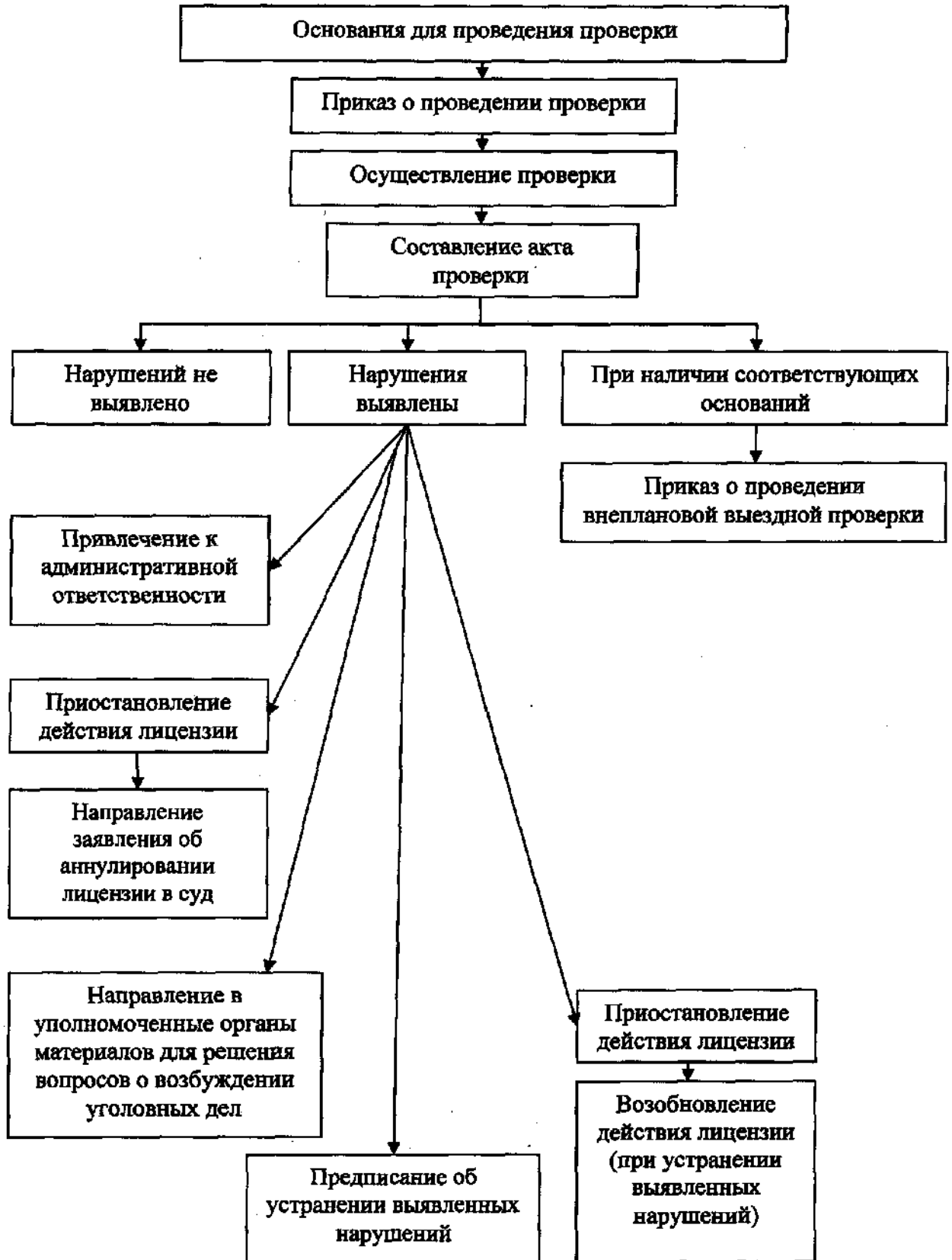
5.13. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов: 8 (8332) 64-33-12, 38-18-43, 38-11-66.

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при исполнении
государственной функции

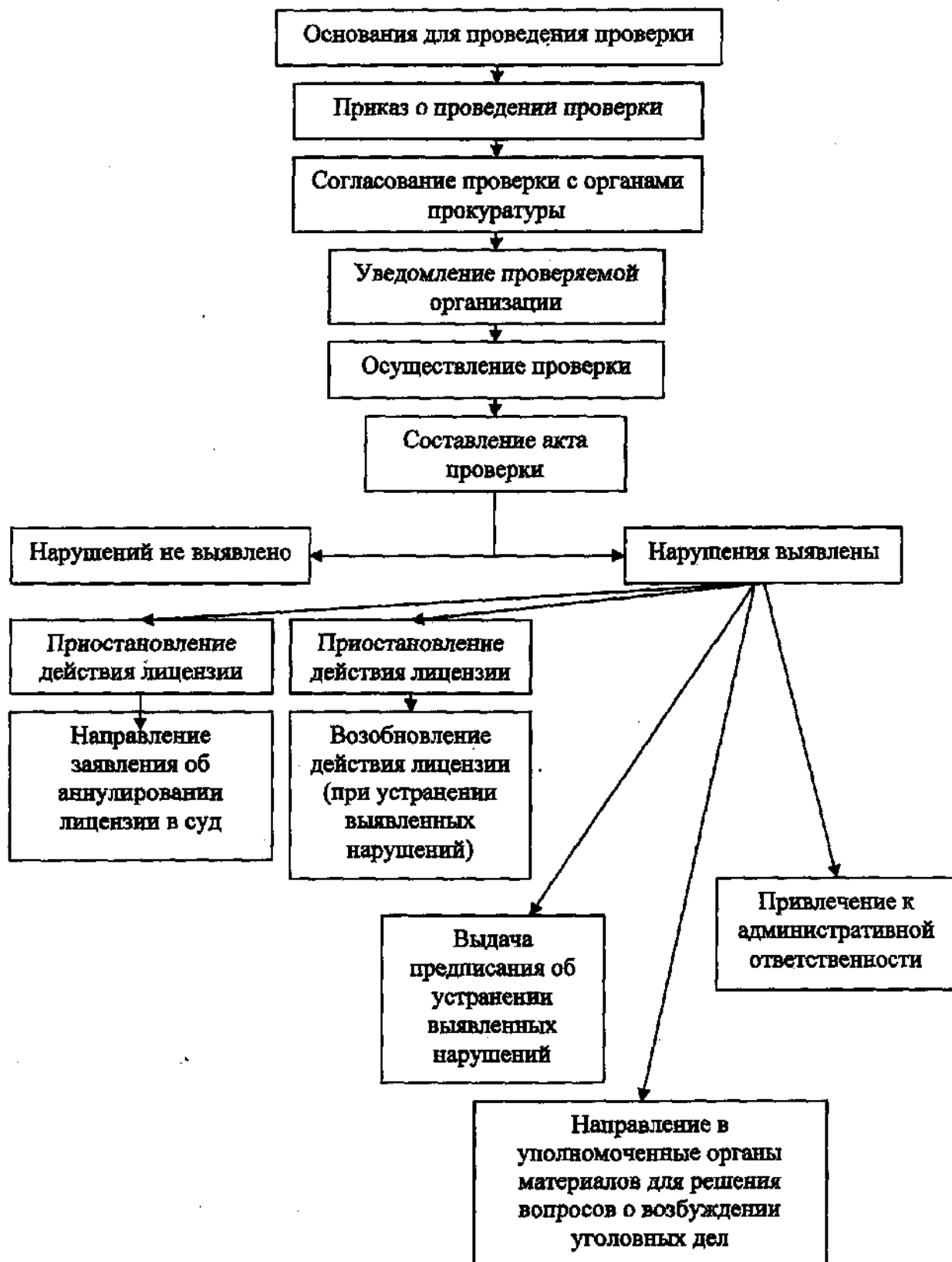
1. Плановая выездная проверка



2. Документарная проверка (плановая, внеплановая)



3. Внеплановая выездная проверка по согласованию с органами прокуратуры



Приложение № 2

к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

610019, г. Киров, Карла Либкнехта, д. 69

Тел.: 8 (8332) 38-11-66

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____ от _____ 20__ г.

Об устранении нарушений

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ), Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и на основании акта проверки контролирующий орган

от _____ 20__ г. № _____ по проверке:

(организационно-правовая форма и наименование проверяемого лица)

(лицензия № _____ от _____,

Бланк _____,

юридический адрес: _____, область, _____

_____, ул. _____,

д. _____, адрес электронной почты: _____

устранить _____ выявленные _____ нарушения, _____ выразившиеся:

Письменную информацию об устранении нарушений представить в министерство до _____ 20__ г.

При невыполнении лицензиатом предписаний министерства об устранении нарушений лицензионных требований действие лицензии

может быть приостановлено на срок до шести месяцев и приняты меры по привлечению проверяемого лица к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность уполномоченного сотрудника,
выдавшего предписание)

(Ф.И.О. уполномоченного сотрудника,
выдавшего предписание)

Предписание получил:

(Ф.И.О., должность)

« _____ » _____ 20__ г

(подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ****РЕШЕНИЕ**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

О приостановлении действия лицензии

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и в связи с нарушением лицензиатом лицензионных требований и условий, выразившихся в

_____ :
_____ :
(указывается основание приостановления действия лицензии)

приостановить действие лицензии

регистрационный № _____

бланк серии _____ № _____

на осуществление розничной продажи алкогольной продукции

_____ :
(организационно-правовая форма и фирменное наименование организации)

ИНН _____

юридический адрес: _____

в обособленных торговых объектах:

1. _____

(наименование обособленного торгового объекта, его местонахождение)

2. _____

(наименование обособленного торгового объекта, его местонахождение)

Действие лицензии приостанавливается на срок до шести месяцев с момента получения настоящего решения.

Лицензия может быть возобновлена при подаче соответствующего заявления и подтверждения устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления.

Начальник отдела
лицензирования и координации
розничного алкогольного рынка

(подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Приложение № 4

к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ****РЕШЕНИЕ**

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

О направлении в суд заявления об аннулировании лицензии

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ
«О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления
(распития) алкогольной продукции» и на основании

(указывается основание для обращения в суд с реквизитами подтверждающих документов)

направить заявление в арбитражный суд для решения вопроса
об аннулировании лицензии:

регистрационный № _____

бланк серии _____ № _____

на осуществление розничной продажи алкогольной продукции

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица)

ИНН _____

юридический адрес: _____

на объектах:

1. _____

(наименование торгового объекта, его местонахождение)

2. _____

(наименование торгового объекта, его местонахождение)

Срок действия лицензии: с « ____ » _____ 20 ____ г. до « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела
лицензирования и координации
розничного алкогольного рынка _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Кировской области
от 28.06.2018 № 313-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по исполнению государственной функции по осуществлению
регионального государственного контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в
части государственного контроля за представлением деклараций об
объеме розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции.

Административный регламент по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственный контроль за представлением деклараций, государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль за представлением деклараций.

Исполнение государственного контроля за представлением деклараций

на территории Кировской области осуществляет министерство экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области (далее – министерство). Государственный контроль за представлением деклараций осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела лицензирования и координации розничного алкогольного рынка министерства (далее – отдел лицензирования).

В ходе исполнения государственного контроля за представлением деклараций министерство осуществляет взаимодействие с:

Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (далее – Росалкогольрегулирование) в части использования программного обеспечения указанной службы для приема деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в электронной форме – федеральной государственной информационной системы для приема деклараций «База данных деклараций» (далее – информационная система для приема деклараций);

Межрегиональным управлением Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Приволжскому федеральному округу (далее – МРУ Росалкогольрегулирования);

Управлением Федеральной службы судебных приставов по Кировской области в части вопросов, связанных с осуществлением контроля за исполнением административных наказаний.

1.3. Государственный контроль за представлением деклараций осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ) (Российская газета, 29.11.1995, № 231);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ) (Российская газета, 30.12.2008, № 266);

Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее – КоАП РФ) (Российская газета, 31.12.2001, № 256);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ) (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 08.04.2011, № 75);

постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2012 № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 09.08.2012 № 815) (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.08.2012, № 34, статья 4735);

приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 23.08.2012 № 231 «О Порядке заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей» (далее – приказ Росалкогольрегулирования от 23.08.2012 № 231) (Российская газета, 13.09.2012, № 210);

приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 05.08.2013 № 198 «О формате представления в форме электронного документа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей

продукции, об использовании производственных мощностей» (официальный информационный сайт Росалкогольрегулирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://fsrar.ru>) (далее – приказ Росалкогольрегулирования от 05.08.2013 № 198);

Законом Кировской области от 30.09.2010 № 547-ЗО «О полномочиях Правительства Кировской области в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Кировской области» (Вятский край, 02.10.2010, № 182 (4790),

постановлением Правительства Кировской области от 15.11.2017 № 65-П «Об утверждении Положения о министерстве экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 17.11.2017);

постановлением Правительства Кировской области от 27.11.2015 № 72/778 «О перечнях государственных услуг и государственных функций исполнительных органов государственной власти Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://kirovreg.ru>, 30.11.2015; «Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 03.12.2015).

1.4. Предмет и объекты государственного контроля за представлением деклараций.

Предметом осуществления государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – декларация) является выявление факта непредставления или несвоевременного представления декларантом деклараций в форме электронного документа либо установление факта отсутствия нарушений порядка и установленных сроков представления деклараций.

Объектами осуществления государственного контроля за представлением деклараций (далее – декларант) являются:

организации, осуществляющие:

розничную продажу пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, спиртосодержащей непищевой продукции,

розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,

розничную продажу алкогольной продукции, осуществляемую в населенных пунктах, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 статьи 8 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ,

индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля за представлением деклараций.

1.5.1. Должностные лица министерства, осуществляющие государственный контроль за представлением деклараций, имеют право:

осуществлять контроль за своевременностью представления деклараций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением сроков представления деклараций;

рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с установленными полномочиями;

получать необходимые письменные объяснения и сведения по вопросам, возникающим в ходе исполнения государственной функции;

приостанавливать действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Кировской области (далее – лицензия);

направлять в арбитражный суд материалы для решения вопроса об аннулировании лицензии;

осуществлять контроль за исполнением административных наказаний.

1.5.2. Должностные лица министерства, осуществляющие

государственный контроль за представлением деклараций, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений порядка и сроков представления деклараций;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении государственного контроля за представлением деклараций;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществлять государственный контроль за представлением деклараций только во время исполнения служебных обязанностей;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении государственного контроля за представлением деклараций имеют право:

знакомиться с результатами осуществления государственного контроля за представлением деклараций и указывать о своем согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;

давать устные и письменные объяснения причин и обстоятельств, вызвавших непредставление или несвоевременное представление деклараций;

обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении государственного контроля за представлением деклараций, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. При осуществлении государственного контроля за представлением деклараций юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны обеспечить выполнение следующих обязательных требований:

своевременное представление деклараций в соответствии с Правилами представления деклараций об объемах производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2012 № 815 (далее – Правила представления деклараций);

заполнение деклараций в соответствии с Порядком заполнения деклараций об объемах производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, утвержденным приказом Росалкогольрегулирования от 23.08.2012 № 231 (далее – Порядок заполнения деклараций);

представление деклараций в форме электронного документа в соответствии с форматом представления в форме электронного документа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования

этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, утвержденным приказом Росалкогольрегулирования от 05.08.2013 № 198 (далее – формат представления деклараций).

1.7. Должностными лицами, уполномоченными исполнять государственную функцию (далее – должностное лицо), являются:

министр экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области (далее – министр);

заместитель министра, к компетенции которого относятся вопросы осуществления регионального государственного контроля (надзора);

начальник отдела лицензирования и координации розничного алкогольного рынка министерства экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области (далее – начальник отдела лицензирования);

заместитель начальника отдела лицензирования;

ведущий консультант отдела лицензирования;

консультант отдела лицензирования;

главные специалисты-эксперты отдела, уполномоченные на проведение регионального государственного контроля (надзора).

1.8. Результат исполнения государственного контроля за представлением деклараций.

Результатом исполнения государственного контроля за представлением деклараций является:

выявление факта непредставления или несвоевременного представления деклараций декларантами либо установление факта отсутствия нарушений порядка и установленных сроков представления деклараций;

принятие мер по привлечению декларантов к ответственности за непредставление или несвоевременное представление деклараций в соответствии с КоАП РФ;

принятие решения о приостановлении действия лицензии у декларанта, имеющего лицензию на розничную продажу алкогольной продукции (далее – декларант-лицензиат);

принятие решения об обращении с заявлением об аннулировании лицензии в арбитражный суд;

аннулирование лицензии по решению арбитражного суда либо возобновление действия лицензии в случае решения арбитражного суда об отказе в аннулировании лицензии;

осуществление контроля за исполнением административных наказаний.

2. Требования к порядку исполнения государственного контроля за представлением деклараций

2.1. Порядок информирования об исполнении государственного контроля за представлением деклараций.

Местонахождение органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль за представлением деклараций, – министерства: ул. Карла Либкнехта, д. 69, г. Киров, 610019, здание № 2 Правительства Кировской области, кабинеты 235, 236, 268.

Контактные телефоны отдела лицензирования: 8 (8332) 38-12-06, 38-11-66, 38-11-74, 38-11-56; факс: 8 (8332) 38-12-06.

Адрес электронной почты: alkogol@ako.kirov.ru.

Дни и часы приема посетителей: с понедельника по четверг с 09.00 до 18.00, в пятницу с 09.00 до 17.00, обед с 12.30 до 13.18. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Вход в здание Правительства области – по пропускам. Пропуск заказывается по телефонам, указанным в пункте 2.1 настоящего Административного регламента. Сведения о телефонных номерах для справок (консультаций), заказа пропусков размещаются в фойе 1 этажа

здания № 2 Правительства Кировской области.

Информация о месте нахождения и графике работы, а также о порядке исполнения государственного контроля за представлением деклараций размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kirovreg.ru>), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (www.pgmu.ako.kirov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

2.2. Консультации о процедуре исполнения государственного контроля за представлением деклараций могут предоставляться:

непосредственно в министерстве при личном обращении декларантов или лиц, планирующих осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи (непосредственное информирование);

с использованием средств телефонной связи (устное информирование);

путем письменного обращения (по почте или с использованием средств факсимильной связи);

посредством электронной почты.

Должностные лица, непосредственно обеспечивающие исполнение государственного контроля за представлением деклараций, представляют следующую информацию:

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих декларирование объема розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей непищевой продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов объема готовой продукции, пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

требования к порядку заполнения деклараций и их представлению

в электронном виде;

иные сведения, связанные с декларированием объема розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей непищевой продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов объема готовой продукции, пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи.

Ответ на обращение, поступившее почтовым отправлением, направляется почтой в адрес отправителя. На обращение, поступившее по электронной почте, – в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному им в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному отправителем в обращении. Ответ на такое обращение направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3. Сроки исполнения государственного контроля за представлением деклараций.

Общий срок исполнения государственного контроля за представлением деклараций включает в себя совокупность сроков исполнения отдельных административных процедур.

Сроки прохождения отдельных административных процедур указаны в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Исполнение государственного контроля за представлением деклараций осуществляется бесплатно.

Отказ и приостановление исполнения государственного контроля за представлением деклараций действующим законодательством не предусмотрены.

3. Состав, сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их исполнения

Исполнение государственного контроля за представлением деклараций включает в себя следующие административные процедуры:

организация и проведение мероприятий, направленных

на профилактику нарушений обязательных требований к представлению деклараций;

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с декларантами в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований по представлению деклараций (далее – наблюдение) посредством анализа информации о представлении деклараций при использовании федеральной государственной информационной системы для приема деклараций (далее – проведение мероприятий по контролю за представлением деклараций);

производство по делу об административном правонарушении;

приостановление действия лицензии и обращение с заявлением об аннулировании лицензии в арбитражный суд.

Блок-схема исполнения государственного контроля за представлением деклараций на территории Кировской области приведена в приложении.

3.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований к представлению деклараций.

В целях профилактики нарушений обязательных требований к представлению деклараций министерство:

обеспечивает размещение на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (<http://kirovreg.ru>) и официальном сайте министерства (<http://mbko.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты) перечня нормативных правовых актов, текстов соответствующих нормативных правовых актов и (или) их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля за представлением деклараций;

осуществляет информирование декларантов по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства в сфере декларирования объемов розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в том

числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению указанных обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля за представлением деклараций и размещение на официальных сайтах соответствующих обобщений, в том числе с указанием часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований к представлению деклараций с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься декларантами в целях недопущения таких нарушений.

3.2. Проведение мероприятий по контролю за представлением деклараций.

Административная процедура проведения мероприятий по контролю за представлением деклараций осуществляется путем совершения мероприятий по выявлению факта непредставления или несвоевременного представления деклараций либо установлению факта отсутствия нарушений порядка и установленных сроков представления деклараций. Мероприятия осуществляются без взаимодействия с декларантами в форме наблюдения посредством использования информационной системы для приема деклараций.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является окончание установленного срока представления деклараций.

Проведение мероприятий по выявлению факта непредставления или несвоевременного представления деклараций либо установлению факта отсутствия нарушений порядка и сроков представления деклараций осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня окончания установленного срока представления деклараций на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых распоряжением министерства за подписью министра (должностного лица, его замещающего).

Задание на проведение мероприятий по контролю за представлением деклараций в форме наблюдения содержит:

- правовые основания для проведения наблюдения;
- предмет и цель проведения наблюдения;
- даты начала и окончания проведения наблюдения;
- место проведения наблюдения;
- декларанты, в отношении которых проводится наблюдение;
- перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение наблюдения;
- срок оформления результатов проведения наблюдения.

Наблюдение осуществляется путем анализа представления деклараций за отчетный период при формировании отчетов в «Личном кабинете» информационной системы для приема деклараций.

Порядок оформления результатов проведения наблюдения включает в себя:

- формирование перечня декларантов, не представивших или несвоевременно представивших декларации в установленные сроки;
- формирование перечня декларантов-лицензиатов, не представивших или несвоевременно представивших декларации в предшествующих отчетных периодах в течение одного года;
- направление перечней декларантов, сформированных по результатам проведения наблюдения, министру (должностному лицу, его замещающему).

Результатом административной процедуры проведения мероприятий

по контролю за представлением деклараций является выявление факта непредставления или несвоевременного представления декларантами деклараций в форме электронного документа либо установление факта отсутствия нарушений порядка и сроков представления деклараций.

По результатам проведения мероприятий по контролю за представлением деклараций должностными лицами отдела лицензирования проводятся мероприятия, предусмотренные КоАП РФ и статьей 20 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

3.3. Производство по делу об административном правонарушении.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является отсутствие сведений о подаче декларации декларантом или наличие сведений о несвоевременном представлении декларации в установленный законодательством срок.

3.3.1. Составление протокола об административном правонарушении.

При выявлении совершения административного правонарушения (нарушения порядка и сроков при декларировании) должностным лицом, уполномоченным приказом министра (должностным лицом, его замещающим), составляется протокол об административном правонарушении.

Декларантам, не представившим декларации в установленный законодательством срок или несвоевременно представившим декларации, после окончания проведения мероприятий по выявлению факта непредставления или несвоевременного представления деклараций направляется извещение о необходимости явки законного представителя для составления протокола об административном правонарушении.

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, законным представителем декларанта, в отношении которого возбуждено дело об административном

правонарушении. В случае отказа указанного лица от подписания протокола об административном правонарушении, а также в случае его неявки, в протоколе делается соответствующая запись.

При составлении протокола об административном правонарушении должностное лицо разъясняет законному представителю декларанта, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, его права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делает запись в протоколе об административном правонарушении.

Законному представителю декларанта, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении. Указанное лицо вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к протоколу об административном правонарушении.

Должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении, немедленно вручает под подпись копию протокола об административном правонарушении законному представителю декларанта, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае неявки законного представителя декларанта, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если он извещен в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется декларанту, в отношении которого он составлен, в течение 3 дней со дня составления указанного протокола.

Протокол об административном правонарушении регистрируется в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и направляется в

течение 3 суток с момента его составления на рассмотрение министру (должностному лицу, его замещающему).

3.3.2. Рассмотрение дела об административном правонарушении.

Дело об административном правонарушении рассматривается в течение 15 дней со дня получения должностным лицом министерства, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и приобщенных к нему материалов дела.

В случае поступления ходатайств от участников производства по делу об административном правонарушении либо в случае необходимости дополнительного выяснения обстоятельств дела срок рассмотрения дела может быть продлен должностным лицом, рассматривающим дело, но не более чем на один месяц.

Должностное лицо, правомочное рассматривать дело об административном правонарушении, в назначенные день и время рассмотрения дела об административном правонарушении, указанные в протоколе об административном правонарушении, проводит рассмотрение дела об административном правонарушении в порядке, установленном статьей 29.7 КоАП РФ.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении должностное лицо, правомочное рассматривать дело об административном правонарушении, выносит постановление в соответствии со статьей 29.9 КоАП РФ:

- о назначении административного наказания;
- о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Постановление выносится в присутствии декларанта, законного представителя декларанта, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении декларант извещен записью в протоколе), или без него. При отсутствии декларанта,

законного представителя декларанта, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, копия постановления высылается по почте в течение 3 дней со дня вынесения постановления.

В соответствии со статьей 4.5 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения.

Результатами административной процедуры производства по делу об административном правонарушении являются:

- составление протокола об административном правонарушении;
- рассмотрение дела об административном правонарушении;
- вынесение постановления об административном правонарушении;
- осуществление контроля за исполнением административных наказаний.

3.4. Приостановление действия лицензии и обращение с заявлением об аннулировании лицензии в арбитражный суд.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является повторное в течение одного года несвоевременное представление деклараций или повторное в течение одного года непредставление деклараций декларантом-лицензиатом.

3.4.1. Приостановление действия лицензии.

В случае выявления факта повторного (в течение одного года) несвоевременного представления деклараций или повторного (в течение одного года) непредставления деклараций декларантом-лицензиатом сотрудник отдела лицензирования в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения мероприятий по выявлению факта непредставления или несвоевременного представления деклараций готовит материалы на приостановление действия лицензии.

Проект решения о приостановлении действия лицензии вместе с документами, подтверждающими факт нарушения, сотрудник отдела лицензирования передает начальнику отдела лицензирования на подпись.

После подписания решения о приостановлении действия лицензии начальником отдела лицензирования сотрудник отдела лицензирования регистрирует его, готовит сопроводительное письмо в адрес декларанта-лицензиата, прикладывает к нему решение о приостановлении действия лицензии и передает сопроводительное письмо на подпись министру (должностному лицу, его замещающему).

Сопроводительное письмо, подписанное министром (должностным лицом, его замещающим), вместе с решением о приостановлении действия лицензии направляется в адрес декларанта-лицензиата не позднее чем через 3 дня с даты принятия такого решения посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи.

Действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу принятого арбитражным судом решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании.

Результатами выполнения административной процедуры по приостановлению действия лицензии являются:

принятие решения о приостановлении действия лицензии;
направление решения декларанту-лицензиату, допустившему нарушения по срокам представления деклараций.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по приостановлению действия лицензии не должен превышать 10 рабочих дней со дня окончания проведения мероприятий по выявлению факта непредставления или несвоевременного представления деклараций.

3.4.2. Обращение с заявлением об аннулировании лицензии

в арбитражный суд.

Повторное (в течение одного года) несвоевременное представление деклараций (либо их непредставление) является основанием для аннулирования лицензии в судебном порядке.

При выявлении вышеуказанного факта сотрудник отдела лицензирования готовит проект решения о направлении в арбитражный суд заявления об аннулировании лицензии декларанта-лицензиата (далее – решение о направлении заявления в суд) и передает его на рассмотрение начальнику отдела лицензирования вместе с документами, подтверждающими правомерность обращения в арбитражный суд.

Начальник отдела лицензирования рассматривает проект решения о направлении заявления в суд и приложенные к нему документы, подтверждающие правомерность обращения в арбитражный суд, и при наличии правомерности подписывает его.

Сотрудник отдела лицензирования, получив подписанное решение о направлении заявления в суд:

регистрирует решение о направлении заявления в суд;

готовит проект заявления об аннулировании лицензии в суд в трех экземплярах.

Подготовленный проект заявления об аннулировании лицензии передается на рассмотрение руководителю министру (должностному лицу, его замещающему) либо лицу, уполномоченному министерством представлять его интересы в арбитражном суде по доверенности (далее – уполномоченное лицо).

После подписания министром (должностным лицом, его замещающим) заявления об аннулировании лицензии сотрудник отдела лицензирования один экземпляр заявления об аннулировании лицензии вместе с одним экземпляром подписанного начальником отдела лицензирования решения о направлении заявления в суд направляет в адрес декларанта-лицензиата почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Квитанция об отправке вышеуказанных документов в адрес декларанта-лицензиата приобщается к экземпляру заявления об аннулировании лицензии и решения о направлении заявления в суд.

После получения квитанции об отправке документов сотрудник отдела лицензирования к заявлению об аннулировании лицензии прилагает следующие документы:

копию решения о направлении заявления в суд;

копию квитанции, подтверждающей отправку заявления об аннулировании лицензии и решения о направлении заявления в суд в адрес декларанта-лицензиата;

документы, подтверждающие обоснованность направления в арбитражный суд заявления об аннулировании лицензии;

копию лицензии;

копию доверенности уполномоченного лица.

Указанные документы сотрудник отдела лицензирования направляет в адрес арбитражного суда посредством почтовой связи заказным письмом.

После вынесения арбитражным судом определения о принятии заявления об аннулировании лицензии, возбуждении производства по делу и назначении судебного заседания в соответствии с требованиями статей 127, 133, 135 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации министр (должностное лицо, его замещающее) либо уполномоченное лицо принимает участие в судебном заседании в указанное в определении арбитражного суда время.

После вступления в силу решения арбитражного суда об аннулировании лицензии сотрудник отдела лицензирования вносит отметку об аннулировании лицензии в государственный сводный реестр лицензий.

После вступления в силу решения арбитражного суда об отказе в аннулировании лицензии действие лицензии возобновляется решением лицензирующего органа.

Результатами выполнения административной процедуры обращения в арбитражный суд с заявлением об аннулировании лицензии являются следующие действия:

принятие решения о направлении в арбитражный суд заявления об аннулировании лицензии;

оформление заявления об аннулировании лицензии;

направление в адрес декларанта-лицензиата экземпляра решения о направлении в арбитражный суд заявления об аннулировании лицензии и экземпляра заявления об аннулировании лицензии;

направление в адрес арбитражного суда вышеуказанных документов;

участие министра (должностного лица, его замещающего) или уполномоченного лица в судебном заседании;

принятие арбитражным судом решения об аннулировании лицензии или об отказе в аннулировании лицензии;

внесение отметки об аннулировании лицензии в государственный сводный реестр лицензий (в случае принятия арбитражным судом решения об аннулировании лицензии);

возобновление действия лицензии (в случае принятия арбитражным судом решения об отказе в аннулировании лицензии).

Максимальный срок исполнения административной процедуры обращения с заявлением об аннулировании лицензии в арбитражный суд не должен превышать 30 рабочих дней со дня окончания проведения мероприятий по выявлению факта непредставления или несвоевременного представления деклараций.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав декларантов, рассмотрение жалоб на действия (бездействие)

должностных лиц министерства, принятие решений и подготовку ответов на обращения декларантов.

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля за представлением деклараций являются:

рассмотрение отчетов об осуществлении государственного контроля за представлением деклараций;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при осуществлении государственного контроля за представлением деклараций;

проведение в установленном порядке проверок соблюдения установленных требований к осуществлению государственного контроля за представлением деклараций.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, и сроков их выполнения осуществляется министром (должностным лицом, его замещающим).

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля за представлением деклараций (комплексные проверки), отдельные вопросы (тематические проверки) или вопросы по конкретному обращению декларанта.

Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

контроль устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

обращение декларантов с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства при осуществлении государственного контроля за представлением деклараций.

4.5. По результатам проведенных проверок, рассмотрения отчетов и справок об осуществлении государственного контроля за представлением деклараций, жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при

осуществлении государственного контроля за представлением деклараций в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственного контроля за представлением деклараций, осуществляется заместителем Председателя Правительства области, курирующим работу министерства (информация о кураторе министерства размещена на официальном информационном сайте Правительства Кировской области).

4.7. Должностные лица за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля за представлением деклараций, несут ответственность в установленном законодательством порядке в следующих случаях:

- нарушение сроков, установленных настоящим Административным регламентом;

- нарушение порядка рассмотрения жалобы;

- отказ в устранении ошибок и опечаток, допущенных в ходе осуществления государственного контроля за представлением деклараций.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Кировской области, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственного контроля за представлением деклараций, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Декларанты вправе обратиться с устным, письменным обращением или по электронной почте в адрес министра (должностного лица, его

замещающего). Министр (должностное лицо, его замещающее) ведет личный прием согласно графику работы министерства, указанному в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.

Письменное обращение, поступившее в министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в министерство.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

О продлении срока рассмотрения обращения декларант уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.2. Письменное обращение должно содержать:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество физического лица, которым подается обращение;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, действия (бездействие), решение которого обжалуются;

почтовый адрес, на который требуется направить ответ;

суть обжалуемого действия (бездействия), решения;

личную подпись должностного лица декларанта (его уполномоченного представителя), дату написания обращения.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

обстоятельства, на основании которых декларант считает, что нарушены права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих доводы, изложенные в обращении.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным

действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется декларанту в течение 3 рабочих дней.

5.3. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается декларанту, направившему обращение, если его почтовый адрес и фамилия поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, лицензирующий орган вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить направившему обращение о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который декларанту неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (должностное лицо, его замещающее) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в министерство. О данном решении уведомляется декларант, направивший обращение.

В случае если в письменном обращении не указаны сведения о декларанте (наименование организации-декларанта или фамилия индивидуального предпринимателя-декларанта), направившем обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный

орган в соответствии с его компетенцией.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу министерства, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается декларанту, направившему обращение.

В случае поступления письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальных сайтах, декларанту, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщаются электронные адреса официальных сайтов, на которых размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.

5.4. Декларанты имеют право обратиться с обращением в форме электронного документа в адрес министра (должностного лица, его замещающего).

Декларант, направляющий обращение в форме электронного документа, в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Декларант вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в министерство. Кроме того, на поступившее в министерство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, ответ может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальных сайтах.

5.5. Во время рассмотрения обращения министерством или должностным лицом декларант имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме, а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Декларанты вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственного контроля за представлением деклараций, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке.

5.7. Декларанты могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов: 8 (8332) 64-33-12, 38-18-43, 38-11-66.

Приложение

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при исполнении государственного контроля за представлением
деклараций

