



РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
«КОШ-АГАШ АЙМАК»
МУНИЦИПАЛ ТӨЗӨЛМӨНИН
АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖОП

от 08.11.2012 года № 190
с. Кош-Агач

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ
ПРОДУКЦИИ**

Руководствуясь Федеральным **законом** от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции", **статьей 6** Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", **статьей 1** Закона Республики Алтай от 25.06.2003 N 12-32 "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции", в целях повышения качества исполнения переданных государственных полномочий по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный **регламент** по исполнению государственной функции по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

2. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете "Чуйские зори" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Кош-Агачский район" в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете "Чуйские зори".

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации МО «Кош-Агачский район» Шонхорова А.А.

И.о. главы администрации
МО «Кош-Агачский район»

А.К.Нурсолтанов

Утвержден
Постановлением главы

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент по исполнению государственной функции по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении переданных государственных полномочий по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

2. Исполнение государственной функции по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции";

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 N 55 "Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации";

Закон Республики Алтай от 25.06.2003 N 12-32 "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции";

Закон Республики Алтай от 12.01.2006 N 14-РЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Республики Алтай";

Постановление Правительства Республики Алтай от 18.11.2010 N 249 "О регулировании розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Алтай".

3. Государственная функция по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции осуществляется Администрацией МО «Кош-Агачский район» (лицензирующий орган).

Организационно-техническое обеспечение лицензирования розничной продажи алкогольной продукции осуществляется Отделом стратегического развития района .

Адреса, телефоны и режим работы лицензирующего органа размещаются на сайте муниципального образования "Кош-Агачский район»" в сети Интернет.

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

4. Реализация государственной функции по осуществлению лицензирования розничной продажи алкогольной продукции включает в себя:

предоставление муниципальной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции;

исполнение муниципальной функции по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

5. Предоставление муниципальной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции включает в себя следующие административные процедуры:

информирование о порядке предоставления муниципальной услуги ;

прием заявлений о выдаче (продлении, переоформлении) лицензий;

проверка возможности выполнения соискателем лицензии лицензионных требований и условий;

принятие решения о выдаче (отказе в выдаче), переоформлении (отказе в переоформлении), продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии;

выдача лицензии;

переоформление лицензии;

продление срока действия лицензии.

6. Исполнение государственной функции по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции включает в себя следующие административные процедуры:

проверка соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий;

приостановление, возобновление и аннулирование лицензий;

прекращение действия лицензий;

ведение реестра лицензий.

7. Получателями муниципальной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции являются юридические лица.

II. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции

8. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги размещен на сайте муниципального образования "Кош-Агачский район»" в сети Интернет.

Информацию о предоставлении муниципальной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции соискатель лицензии может получить от должностных лиц лицензирующего органа по реквизитам, указанным на сайте муниципального образования "Кош-Агачский район»" в сети Интернет.

8.1. Порядок получения консультаций по письменным обращениям, телефонам, электронной почте по процедуре предоставления государственной услуги:

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции предоставляются должностными лицами лицензирующего органа по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

При осуществлении консультирования по телефону должностные лица лицензирующего органа обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять следующую информацию:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления по вопросам лицензирования;
- о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;
- о нормативных правовых актах по вопросам лицензирования (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о необходимых документах для получения лицензии;
- о размещении на сайте муниципального образования "Кош-Агачский район»" в сети Интернет справочных материалов по вопросам лицензирования.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления обращения, при ответах на вопросы, перечень которых установлен настоящим пунктом Регламента.

Ответы на вопросы, не предусмотренные настоящим пунктом Регламента, направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня регистрации электронного обращения.

8.2. Требования к оборудованию помещений для оказания муниципальной услуги.

Помещения для оказания муниципальной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, предоставляющих государственную услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, документами, представляемыми для получения лицензии.

Для ожидания приема соискателям лицензии отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов.

В помещении рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется телефоном, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

8.3. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги:

Для получения лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции соискатель лицензии представляет в лицензирующий орган:

- а) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия;

- б) копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);

- в) копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, лицензирующий орган направляет запрос в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

- г) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, лицензирующий орган направляет запрос в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по

контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, о предоставлении сведений, подтверждающих факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

д) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

е) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с действующим законодательством;

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

Предусмотренные настоящим пунктом документы могут быть по усмотрению организации представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов в соответствии с действующим законодательством.

Если копии указанных в настоящем пункте документов не заверены нотариусом, они представляются с предъявлением оригинала. Требовать от соискателя лицензии документы, не предусмотренные настоящим пунктом, не допускается.

Все документы, представленные в соответствующий лицензирующий орган для выдачи лицензии, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) соискателю лицензии с отметкой о дате приема документов указанным органом.

8.4. Размеры государственной пошлины за получение муниципальной услуги по предоставлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, порядок и сроки оплаты государственной пошлины определяются согласно действующему законодательству.

9. Прием заявлений о выдаче (продлении, переоформлении) лицензий.

Для получения лицензии соискатель лицензии представляет лично в лицензирующий орган **заявление** о выдаче лицензии по форме согласно Приложению 1 к Регламенту с приложением документов, указанных в **пункте 8.3** настоящего Регламента.

Должностные лица лицензирующего органа в день получения заявления о предоставлении лицензии и документов проверяют правильность оформления заявления и наличие всех необходимых документов.

Заявление о выдаче лицензии и прилагаемые к нему документы, отвечающие требованиям Регламента, в день поступления в лицензирующий орган принимаются и регистрируются должностным лицом лицензирующего органа по **описи** согласно Приложению 2 к Регламенту.

Копия описи с отметкой о дате регистрации указанных заявления и документов направляется (вручается) соискателю лицензии.

Датой принятия лицензирующим органом заявления и документов к рассмотрению считается дата получения заявления и всех необходимых документов в соответствии с действующим законодательством.

Должностными лицами лицензирующего органа проверяется полнота и достоверность сведений (экспертиза) содержащихся в представленных в соответствии с **пунктом 8.3** настоящего Регламента документах путем сопоставления информации, указанной в заявлении, со сведениями, содержащимися в представленных документах.

После окончания проверки полноты и достоверности сведений о соискателе лицензии, содержащихся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, лицензирующий орган (в случае необходимости) по согласованию с соискателем лицензии назначает дату проведения обследования соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям.

10. Обследование соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям.

Лицензирующий орган осуществляет обследование соответствия соискателя лицензии следующим лицензионным требованиям и условиям:

наличие торговых и складских помещений согласно представленной характеристике объекта и их соответствие требованиям действующего законодательства;
соответствие размещения объектов требованиям действующего законодательства;
соблюдение иных лицензионных требований и условий, установленных действующим законодательством.

Должностные лица лицензирующего органа осуществляют обследование соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям и условиям и оформляют результаты обследования: составляется акт установленной формы согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту в двух экземплярах.

Продолжительность мероприятия по экспертизе не должна превышать 30-и дней с момента подачи заявления о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии в лицензирующий орган.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица или его заместителю или представителю юридического лица под расписку, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в лицензионном деле организации. В случае, если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решений, актов и иных документов в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

11. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче), переоформлении (отказе в переоформлении), продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии.

Решение о выдаче или об отказе в выдаче, переоформлении (отказе в переоформлении), продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии принимается в сроки, установленные федеральными и республиканскими нормативными правовыми актами.

Решение о выдаче лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции или об отказе в ее выдаче принимается в течение 30-и дней со дня получения заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

Решение о выдаче лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется организации в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае, если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

12. Выдача лицензии.

Решение, лицензия, приложение к лицензии представляются на подпись главе администрации МО «Кош-Агачский район» (в случае его отсутствия - его заместителю).

После подписания указанные документы заверяются гербовой печатью.

Специалист лицензирующего органа формирует документы лицензиата в одно дело (лицензионное дело).

Лицензия и приложение выдаются лицензиату под роспись в журнале регистрации заявлений и выдачи лицензий, а копии лицензии и приложения к лицензии вкладываются в лицензионное дело.

Дела формируются либо в отдельных папках, на которых указываются название дела и номер, либо в общей папке, на которой указываются название вида деятельности и номера хранящихся дел. Должностные лица лицензирующего органа формируют и ведут

реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции.

Бланки лицензий имеют степень защищенности на уровне ценной бумаги, учетную серию, номер и являются документами строгой отчетности.

Основанием для отказа в выдаче лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции является:

1) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

2) наличие у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", по запросу лицензирующего органа;

3) несоответствие заявителя иным лицензионным требованиям, установленным действующим законодательством.

13. Переоформление лицензии.

Переоформление лицензии осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, на основании поданного в лицензирующий орган [заявления](#) лицензиата согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту с приложением необходимых документов.

В случае реорганизации организации переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения в соответствии с действующим законодательством, по заявлению организации или ее правопреемника.

В случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии переоформление лицензии осуществляется на основании заявления организации с приложением документов, подтверждающих указанные изменения или утрату лицензии. Указанные документы могут быть направлены лицензиатом в лицензирующий орган в форме электронных документов.

В предусмотренных настоящим пунктом случаях переоформление лицензии осуществляется путем выдачи новой лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением ее утраты) в лицензирующий орган.

Заявление о переоформлении лицензии подается в лицензирующий орган в течение 30-и дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

Сроки принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии или о продлении срока ее действия не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

14. Продление срока действия лицензии.

Продление срока действия лицензии осуществляется на основании поданного в лицензирующий орган [заявления](#) лицензиата о продлении срока действия лицензии согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту с приложением следующих документов:

- копия документа об уплате государственной пошлины в соответствии с действующим законодательством.

В течение 30-и дней со дня поступления заявления о продлении срока действия такой лицензии лицензирующий орган рассматривает данное заявление, принимает решение о продлении срока действия такой лицензии или об отказе в продлении этого срока в порядке, установленном для выдачи лицензии, и в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения сообщает в письменной форме о своем решении лицензиату, а в случае принятия решения об отказе в продлении срока действия такой лицензии - и о причинах отказа.

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

III. Административные процедуры при исполнении государственной функции по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции

15. Проверка соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

Проверка соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий проводится в соответствии с требованиями, установленными для организации проверок Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В целях проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции лицензирующим органом в пределах своей компетенции проводятся следующие мероприятия по контролю:

а) наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений, на которых осуществляется лицензируемый вид деятельности, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;

б) наличие на каждом объекте розничной продажи алкогольной продукции сопроводительных документов, удостоверяющих легальность производства и оборота алкогольной продукции;

в) соблюдение лицензиатом [Правил](#) продажи отдельных видов товаров (постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 N 55 "Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации");

г) за соблюдением иных лицензионных требований и условий, установленных действующим законодательством.

15.1. Формы проведения мероприятий по контролю:

Мероприятия по контролю проводятся в форме плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном действующим законодательством.

Проверки проводятся на основании Распоряжения главы администрации МО «Кош-Агачский район». Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

В распоряжении о проведении мероприятия по контролю указываются:

1) наименование органа лицензионного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению лицензионного контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица должностные лица лицензионного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом при осуществлении лицензируемой деятельности.

По результатам проверки должностными лицами лицензирующего органа, проводящими проверку, составляется акт по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются сведения, установленные [статьей 16](#) Федерального закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле лицензирующего органа.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Юридические лица обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами лицензирующего органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

15.2. Срок проведения проверок, предусмотренных [пунктом 15.1](#) настоящего Регламента, не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения проверок, предусмотренных [пунктом 15.1](#) настоящего Регламента, в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

15.3. Обязанности должностных лиц лицензирующего органа при проведении мероприятий по контролю:

Должностные лица при проведении мероприятий по контролю обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

16. Приостановление, возобновление действия лицензии, аннулирование лицензии, прекращение действия лицензии осуществляется согласно [статье 20](#) Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

17. Ведение реестра лицензий.

Лицензирующий орган ведет реестр выданных, приостановленных, возобновленных и аннулированных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции.

Записи в реестры лицензий вносятся в течение трех дней:

со дня принятия решения о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, приостановлении, возобновлении или прекращении действия лицензии;

со дня получения от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации юридических лиц, сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности в результате реорганизации (за исключением реорганизации в форме преобразования или слияния, при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего в слиянии юридического лица лицензии на один и тот же вид деятельности);

со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

В реестре лицензий содержатся следующие сведения:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование;

организационно-правовая форма юридического лица;

место его нахождения;

адрес места осуществления лицензируемого вида деятельности;

идентификационный номер налогоплательщика;

данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

лицензируемый вид деятельности;

наименование лицензирующего органа;

срок действия лицензии;
номер лицензии;
дата принятия решения о предоставлении лицензии;
сведения о регистрации лицензии в реестре лицензий;
основание и срок приостановления и возобновления действия лицензии;
основание и дата переоформления лицензии;
основание и дата продления лицензии.

Информация, содержащаяся в реестре лицензии, является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц.

Лицензирующий орган направляет копию документа, подтверждающего принятие соответствующего решения, с сопроводительным письмом в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц, по месту нахождения (месту жительства) соискателя лицензии или лицензиата в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения:

- о выдаче лицензии;
- о продлении срока действия лицензии;
- о переоформлении лицензии;
- о приостановлении действия лицензии за нарушение лицензионных требований и условий;
- о возобновлении или прекращении действия лицензии, а также вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

IV. Результат исполнения государственной функции по проверке соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении лицензируемого вида деятельности

18. Результатами исполнения государственной функции по проверке соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий при осуществлении лицензируемого вида деятельности являются:

выдача **предписания** лицензиату об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (согласно Приложению б);

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

приостановление действия лицензий в установленном порядке;
аннулирование лицензий в установленном порядке.

V. Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции

19. Решения, принятые в рамках исполнения государственной функции по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение тридцати дней.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения,

осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу юридического лица.

Юридическому лицу должностным лицом, рассматривавшим жалобу, направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение пяти дней после принятия решения.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:

принятых решений;

проведенных действий по предоставлению сведений и (или) применению административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое в ходе исполнения государственной функции, повлекшие за собой жалобу юридического лица.

Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Подача жалобы не лишает юридическое лицо права обратиться в суд за защитой нарушенных прав.

Приложение 1
к Административному регламенту
по исполнению государственной функции
по лицензированию розничной
продажи алкогольной продукции

Главе администрации
МО «Кош-Агачский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче лицензии

Соискатель лицензии

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма
юридического лица (организации))

в лице _____

(Ф.И.О., должность руководителя или доверенного лица)

(N доверенности, дата выдачи, срок действия)

Место нахождения юридического лица: _____

Телефон _____ Телефакс _____

Адрес электронной почты (для направления решения о выдаче или об отказе
в выдаче лицензии в форме электронного документа):

Наименование банка _____
номер расчетного счета: _____

Просит выдать лицензию на осуществление розничной продажи алкогольной продукции на срок _____

Место(а) расположения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности:

(указывается адрес объекта(ов), на котором(ых) будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции)

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту
по исполнению государственной функции
по лицензированию розничной
продажи алкогольной продукции

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Принятых от _____

(полное наименование организации)

для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление	
2.	Копии учредительных документов	
3.	Копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица	
4.	Копия документа о постановке на учет в налоговом органе	
5.	Копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление лицензии	
6.	Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда)	
7.	Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений на праве собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более	

9.		
10.		

Приложение 3
к Административному регламенту
по исполнению государственной функции
по лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

АКТ
обследования организации на ее соответствие и
соответствие ее объектов требованиям законодательства

_____ (полное наименование организации)

Вид деятельности: розничная продажа алкогольной продукции

Место нахождения: _____
(указывается местонахождение организации)

На основании:

1. Заявления о выдаче (переоформлении) лицензии от " ____ " _____ 20__ г.

Рег. N _____.

_____ (фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего проверку)

Проверка проведена

_____ (указывается адрес объекта, на котором проведена проверка)
в присутствии _____

_____ (указывается Ф.И.О. руководителя, заместителя руководителя (представителя)
юридического лица)

Характеристика торгового объекта:

Наличие Правил продажи отдельных видов товаров в наглядной и доступной
форме _____.

Наличие минимального размера оплаченного уставного капитала _____.

Наличие сейфа для хранения документов и денег _____.

Общая площадь торгового и складского помещения объекта _____.

Соответствие размещения объекта требованиям законодательства _____

Дополнительная информация: _____

Проверка проводилась в моем (нашем) присутствии:

(должность лица (лиц), в присутствии которого(ых) проводились мероприятия по контролю) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

(должность лица (лиц), в присутствии которого(ых) проводились мероприятия по контролю) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Акт проверки составлен:

(должностное лицо (лица), проводившее проверку) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

(должностное лицо (лица), проводившее проверку) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

К акту прилагаются _____
(объяснения должностных лиц, на которые возлагается ответственность за выявленные нарушения,

другие документы или их копии, связанные с результатами мероприятий по контролю)

С актом проверки ознакомлен и получен:

(руководитель, заместитель руководителя (представитель) юридического лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4
к Административному регламенту
по исполнению государственной функции
по лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

Главе администрации
МО «Кош-Агачский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии

Лицензиат _____
(полное наименование организации)

В лице _____

(Ф.И.О., должность руководителя организации или доверенного лица

(N доверенности, дата выдачи, срок действия)

Место нахождения организации: _____

Телефон _____ Телефакс _____

Адрес электронной почты (для направления решения о выдаче или об отказе в ее выдаче лицензии в форме электронного документа):

просит переоформить лицензию рег. N _____ от " ____ " _____ 20__ г.,
выданную _____

(орган, выдавший лицензию)

на осуществление розничной продажи алкогольной продукции

(вид деятельности)

в связи _____

(указываются основания переоформления: изменение места нахождения организации или указанных в лицензии мест расположения объектов, изменения иных указанных в лицензии сведений, в том числе увеличения или сокращения количества объектов, а также утрата лицензии)

Перечень прилагаемых документов: (согласно описи)

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 5

к Административному регламенту
по исполнению государственной функции
по лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

Главе администрации
МО «Кош-Агачский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия лицензии

Лицензиат _____
(полное наименование организации)

в лице _____
(Ф.И.О., должность руководителя или представителя)

(N доверенности, дата выдачи, срок действия)

Место нахождения организации:

Телефон _____ Телефакс _____

Адрес электронной почты (для направления решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии в форме электронного документа):

Наименование банка: _____
Номер расчетного счета N _____
просит продлить срок действия лицензии (указывается срок не более 5-и лет)
рег. N _____ от " ____ " _____ 20__ г.,
выданной _____,

(кем выдана)

на розничную продажу алкогольной продукции на срок _____.

Место(а) расположения обособленных подразделений, осуществляющих
лицензируемые виды деятельности:

(должность)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6
к Административному регламенту
по исполнению государственной функции
по лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении выявленных нарушений

Лицензирующим органом " ____ " _____ 20__ г. (акт проверки,
регистрационный N _____ от " ____ " _____ 20__ г.) проведена
проверка соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении
розничной продажи алкогольной продукции
(вид деятельности)

(наименование лицензиата)

по адресу: _____
(адрес проверенного объекта)

По фактам нарушений лицензионных требований и условий Вам необходимо в
срок до " ____ " _____ 20__ г.:

(указываются мероприятия по устранению нарушений в соответствии с актом
проверки)

Об устранении нарушений Вы должны нас уведомить в срок до " ____ " _____
20__ г. в письменной форме с приложением документов (в случае
необходимости), подтверждающих их устранение.

В случае неисполнения предписания в установленный срок действие
лицензии от " ____ " _____ 20__ г. будет приостановлено.

Руководитель лицензирующего органа

Ф.И.О.