

УТВЕРЖДЕН:  
Постановлением главы  
МО «Кош-Агачский район»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕЙ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ

### I. Общие положения

#### 1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент по исполнению отделом экономики, предпринимательства и туризма МО «Кош-Агачский район» функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции (далее – Административный Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения, доступности результатов муниципальной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции (далее – муниципальная функция) и оптимизации процесса контроля соблюдения лицензионных требований и условий организациями, представившими в отдел заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (далее – соискатели лицензии) и организациями, имеющими соответствующую лицензию (далее - лицензиаты). Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по лицензионному контролю за розничной продажей алкогольной продукции, а также предупреждения, выявления и пресечения нарушений лицензионных требований и условий лицензиатов, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории Кош-Агачского района.

Настоящим Административным регламентом устанавливаются:

- порядок организации и проведения проверок лицензионных требований и условий розничной продажи алкогольной продукции соискателей лицензии и лицензиатов;
- права и обязанности должностных лиц отдела экономики при проведении проверок;
- права и обязанности юридических лиц, при осуществлении лицензионного контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

#### 1.2. Наименование структурного подразделения администрации МО «Кош-Агачский район», исполняющего муниципальную функцию

1.2.1. Исполнение муниципальной функции по лицензионному контролю осуществляется отделом экономики, предпринимательства и туризма МО «Кош-Агачский район» (далее – Отдел), главным специалистом отдела.

1.3. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной функции по контролю за розничной продажей алкогольной продукции

Исполнение муниципальной функции по контролю за розничной продажей алкогольной продукции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 27 ноября 1995 года, N 48, ст. 4553);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч.1), ст.6249);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года 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" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 26 января 1998 года, N 4, ст. 482);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2005 года N 785 "О маркировке алкогольной продукции федеральными специальными марками" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 26 декабря 2005 года, N 52 (3 ч.), ст. 5748);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2005 года N 786 "Об акцизных марках для маркировки алкогольной продукции" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 26 декабря 2005 года, N 52 (3 ч.), ст. 5749);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2005 года N 864 "О справке к товарно-транспортной накладной на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 16 января 2006 года, N 3, ст. 299);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2005 года N 872 "О справке, прилагаемой к грузовой таможенной декларации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 23 января 2006 года, N 4, ст. 381);

Закон Республики Алтай от 30 марта 2012 года № 16- РЗ «О регулировании правоотношений, связанных с предоставлением государственных и муниципальных услуг».

#### 1.4 Предмет лицензионного контроля.

Муниципальной функцией исполняется в отношении юридических лиц, имеющих лицензию или являющихся соискателями лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции.

Полномочия представителей, выступающих от имени юридических лиц,

подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

Отделом экономики проводятся проверки (документарные и выездные) в отношении:

1.4.1. Соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии или лицензиата, представившего заявления о переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии, в случаях предусмотренных статьями 19 и 20 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ, без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

Предметом проверки соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявления о переоформлении лицензии либо продлении срока действия лицензии, является:

- при проведении документарной и (или) внеплановой выездной проверки: сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 16 и 19 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ;

- при проведении внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата: соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

#### 1.4.2. Лицензиата.

В отношении лицензиата отделом экономики проводятся документарные и выездные проверки (плановые и внеплановые). Внеплановые выездные проверки проводятся без согласования с прокуратурой, за исключением проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 10 статьи 23.2. Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

Предметом указанных в подпункте 1.4.2. проверок лицензиата являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

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

1.5.1 Должностные лица отдела экономики при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Алтай, права и законные интересы юридических лиц в отношении которых осуществляется лицензионный контроль;

3) проводить проверки на основании приказа администрации МО «Кош-Агачский район» об их проведении в соответствии с назначением;

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

5) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

6) 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, юридических лиц;

7) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

8) не требовать от организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено федеральным и областным законодательством;

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

10) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

11) принять меры 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.

1.5.2 Должностные лица отдела экономики при проведении проверки имеют право запрашивать у организации на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от нее информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.

## 1.6. Права и обязанности юридических лиц при осуществлении лицензионного контроля

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, при проведении проверки имеет право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц отдела экономики информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела экономики;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела экономики, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

1.6.2. При проведении проверки организации обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей организации, ответственных за соблюдением лицензионных требований и условий розничной продажи алкогольной продукции.

1.6.3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

По результатам проверки должностными лицами отдела экономики, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований, в зависимости от характера выявленных нарушений, результатом исполнения муниципальной функции по контролю могут являться:

- вынесение предписания об устранении нарушений лицензионных требований;
- приостановление действия лицензии;
- возобновление действия лицензии;
- направление в суд заявления об аннулировании лицензии.
- направление в Уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти заявления об аннулировании лицензии.

## II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

### 2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Все необходимые сведения об исполнении муниципальной функции по контролю за розничной продажей алкогольной продукции, можно получить в отделе экономики.

Место нахождения: 649780, РА Кош-Агачский район, с. Кош-Агач, ул. Советская 65

Телефон: 8(38842)22436

Факс: 8(38842)22378

Телефоны для консультаций:

По вопросам декларирования – 8(38822)25538

График работы:

понедельник - четверг 8.00 - 16.00

пятница 8.00 - 16.00

перерыв 13.00 - 14.00

суббота - воскресенье выходные дни.

2.1.3. Получить консультацию у должностных лиц отдела экономики по процедуре исполнения муниципальной функции по контролю за розничной продажей алкогольной продукции можно в следующем порядке:

- лицо, желающее получить необходимую консультацию, может обратиться в отдел экономики лично, по телефону, в письменном виде почтой, в письменном виде электронной почтой, в письменном виде факсимильной связью по реквизитам, указанным в пункте 2.1.1. настоящего Регламента;

- устное консультирование (лично и по телефону) обеспечивается должностными лицами отдела экономики;

- письменный ответ на обращение осуществляется должностными лицами отдела экономики путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

2.1.4. Публичное информирование о порядке исполнения муниципальной функции по розничной продаже алкогольной продукции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте МО «Кош-Агачский район».

## 2.2. Срок исполнения муниципальной функции

Срок исполнения муниципальной функции в отношении лицензиатов составляет не более чем двадцать 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 на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

2.2.1. Для продления срока проведения плановой выездной проверки издается приказ администрации МО «Кош-Агачский район» с указанием обстоятельств, вызвавших необходимость продления срока проведения проверки. Данный приказ доводится до проверяемых лиц в том же порядке, что и приказ о проведении проверки.

2.2.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется не позднее, чем за три дня до начала проведения проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Уведомление о проведении внеплановой проверки лицензиату направляется по адресу электронной почты, по которому отдел экономики осуществляет переписку, направление решений, извещений, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа администрации МО «Кош-Агачский район»

В случае, если в результате деятельности юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Являясь соискателем лицензии, представившим заявление о выдаче лицензии, или лицензиатом, представившим заявление о переоформлении лицензии либо продлении срока действия лицензии, о сроках проведения внеплановой выездной проверки информируется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо посредством телефонной или факсимильной связи, либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью и (или) непосредственно предъявляется в момент начала проведения проверки в форме приказа администрации МО «Кош-Агачский

район».

2.2.3. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в приказе о проведении проверки.

2.2.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

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.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

### III. Состав, последовательность и сроки исполнения Муниципальной функции

#### 3.1. Административные процедуры исполнения Муниципальной функции

Муниципальная функция включает выполнение следующих административных процедур:

составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых выездных проверок;

принятие решения о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов и принятие мер по результатам проверок.

Блок-схема последовательности действий при проведении проверок приведена в приложениях № 1, № 2, №3 к Административному регламенту.

#### 3.2. Составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок является:

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

2) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки лицензиата.

3.2.2. Должностное лицо отдела экономики составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Проект плана проверок визируется начальником отдела правовой

работы и контролю, начальником отдела экономики, предпринимательства и туризма и направляется на подпись главе администрации МО «Кош-Агачский район».

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел экономики направляет в Прокуратуру Кош-Агачского района проект ежегодного плана проведения плановых проверок для рассмотрения в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.4. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел экономики направляет в Прокуратуру Кош-Агачского района утвержденный главой администрации МО «Кош-Агачский район» ежегодный план проведения плановых проверок, составленный с учетом предложений Прокуратуры Кош-Агачского района

3.2.5 Утвержденный главой администрации и согласованный с органами Прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок на предстоящий год доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения в сети «Интернет».

### 3.3. Принятие решения о проведении проверки

3.3.1. Принятие решения о проведении проверки в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии

3.3.1.1. Юридическим фактом, служащим основанием для принятия решения о проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки в отношении соискателя лицензии или лицензиата является представление в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии либо заявления о переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии.

### 3.3.2. Принятие решения о проведении плановой проверки

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия решения о проведении плановой проверки, является утверждение главой администрации МО «Кош-Агачский район» ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.3.2.2. На основании ежегодного плана проведения плановых проверок должностное лицо отдела экономики готовит проект приказа о проведении соответствующей проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», который визируется начальником отдела контроля, ведущим специалистом отдела правовой и консультационной поддержки, заместителем министра, начальником Управления Министерства и направляется на подпись министру или уполномоченному им лицу.



### 3.3.3. Принятие решения о проведении документарной и внеплановой выездной проверки

3.3.3.1. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является:

- 1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного отделом экономики предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий;
- 2) поступление в отдел экономики обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатов лицензионных требований;
- 3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;
- 4) выявление фактов нарушения лицензионных требований и условий в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме оборота алкогольной продукции;
- 5) наличие приказа (распоряжения), изданного администрацией МО «Кош-Агачский район» в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требований прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.3.2. Документарная проверка проводится по основаниям указанным в пункте 3.3.1.1. и подпунктах 1,2 пункта 3.3.3.1. настоящего Административного регламента.

3.3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в отдел экономики, а также обращения и заявления, не содержащие сведений об указанных в пункте 3.3.3.1 настоящего Административного регламента фактах, не могут служить основанием для принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.3.4. На основании фактов, указанных в пункте 3.3.3.1 Административного регламента, должностное лицо отдела экономики готовит проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки визируется начальником отдела правовой работы и контроля МО «Кош-Агачский район», начальником отдела экономики и направляется на подпись главе администрации МО «Кош-Агачский район»

3.3.3.5. Проведение внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.3.1 настоящего Административного регламента согласовывается с Прокуратурой Кош-Агачского района.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 3.3.3.1 настоящего Административного регламента, может быть проведена отделом экономики незамедлительно с извещением органа прокуратура в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

### 3.4. Проведение проверки

### 3.4.1. Проведение выездной проверки

3.4.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения выездной проверки, является наличие приказа администрации МО «Кош-Агачский район» о проведении выездной проверки.

Выездная проверка проводится должностным лицом (лицами) отдела правовой работы и контроля и отделом экономики, которое указано в приказе о проведении проверки. В случае, если при проведении проверки требуется осуществление исследований (испытаний), экспертиз, отдел экономики вправе привлекать в установленном порядке научные, иные организации, ученых и специалистов.

Выездная проверка проводится по месту фактического осуществления деятельности юридического лица.

3.4.1.2. Должностные лица правовой работы и контроля и отделом экономики в начале выездной проверки предъявляют представителю лицензиата служебные удостоверения с одновременным вручением под расписку копии приказа администрации МО «Кош-Агачский район» о проведении выездной проверки, знакомят представителя лицензиата с содержанием приказа о проведении выездной проверки и со своими полномочиями, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.1.3. Должностными лицами правовой работы и контроля и отделом экономики в начале внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.3.1 настоящего Административного регламента, дополнительно предъявляется представителю лицензиата копия документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Кош-Агачского района.

3.4.1.4. Должностные лица правовой работы и контроля и отделом экономики в ходе выездной проверки проводят мероприятия по контролю, предусмотренные приказом о проведении выездной проверки.

3.4.1.5. Если в ходе проверки установлено, что деятельность на заявленном объекте лицензиатом не осуществляется или на месте проверки лицензиат или его уполномоченный представитель отсутствует, специалистами отдела экономики готовится служебная записка на имя начальника отдела о невозможности проведения проверки с указанием причины.

В соответствии с резолюцией начальника отдела специалист отдела проводит дальнейшие проверочные мероприятия и (или) осуществляет иные меры реагирования в отношении лицензиата в соответствии с частью 2 статьи 25 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ.

### 3.4.2. Проведение документарной проверки

3.4.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения документарной проверки, является наличие приказа администрации МО «Кош-Агачский район» о проведении документарной проверки.

Документарная проверка проводится должностным лицом (лицами), отдела экономики, которое указано в приказе о проведении проверки. В случае, если при проведении проверки требуется осуществление исследований (испытаний), экспертиз, отдел экономики вправе привлекать в установленном порядке научные, иные организации, ученых и специалистов.

Документарная проверка проводится по месту нахождения отдела экономики

3.4.2.2. Должностные лица отдела экономики в начале документарной проверки вручают под расписку копию приказа администрации МО «Кош-Агачский район» о проведении документарной проверки, знакомят представителя лицензиата с содержанием приказа о проведении документарной проверки и со своими полномочиями, а также с целями, задачами, основаниями проведения документарной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к документарной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.2.3. Должностные лица отдела экономики в ходе документарной проверки проводят мероприятия, предусмотренные приказом о проведении документарной проверки.

3.4.2.4. В случае если сведения, содержащиеся в документах, имеющих в распоряжении отдела экономики, вызывают обоснованные сомнения в их достоверности либо не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, специалист отдела экономики уполномоченный на проведение проверки, готовит проект мотивированного запроса лицензиату с требованием представить необходимые в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

### 3.5. Оформление результатов и принятие мер по результатам проверок

3.5.1. По результатам проверки должностными лицами отдела экономики, осуществляющими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В акте указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля;
- дата и номер приказа, на основании которого проведена проверка;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях лицензионных требований и условий, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку.

К акту плановой и внеплановой проверки проводившейся по основаниям указанным в пункте 3.3.3.1. настоящего Административного регламента прилагаются объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушения лицензионных требований и условий, другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица (уполномоченному представителю), 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, остающемуся в лицензионном деле.

Типовая форма акта проверки утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

При проведении проверки должностные лица обязаны соблюдать ограничения, предусмотренные статьей 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.5.2. Лицензиаты ведут журнал учета проверок, который должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

В журнале учета проверок должностным лицом (лицами), проводившим проверку, делается запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.3. В случае выявления в ходе проверки нарушений лицензионных требований и условий начальник (должностное лицо) отдела экономики позднее десяти дней с момента выявления нарушений готовит предписание об устранении нарушений, которое визирует начальник правовой работы и контроля и отделом экономики, и подписывает глава администрации МО «Кош-Агачский район». Начальник (иное должностное лицо) отдела экономики вручает предписание (направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) руководителю юридического лица. В предписании указываются:

- 1) наименование отдела;
- 2) описание выявленных нарушений лицензионных требований и условий со ссылкой на конкретные статьи и пункты нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области;
- 3) срок для устранения выявленных нарушений, который не может быть менее десяти дней и более одного месяца со дня вынесения предписания.

Лицензиат, получивший предписание в течение срока, установленного для устранения нарушений, обязан представить в отдел экономики отчет об устранении нарушений и подтверждающие документы. В отчете указываются мероприятия. Проведенные для устранения нарушения по каждому пункту предписания.

3.5.4. В случае выявления юридических лиц, осуществляющих деятельность по розничной продаже алкогольной продукции без лицензии, начальник (иное должностное лицо) отдела экономики готовит проект письма в правоохранительные органы, который

визируют начальник правовой работы и контроля и начальник отдела экономики и подписывает глава администрации МО «Кош-Агачский район».

3.5.5. Действие лицензии приостанавливается приказом администрации на основании материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением Федерального закона от 22.11.1995г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ), а также по инициативе самого лицензирующего органа в пределах его компетенции в следующих случаях:

невыполнение лицензиатом предписаний об устранении нарушений лицензионных условий и требований;

непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

осуществление розничной продажи алкогольной продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ;

выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений. Указанный срок не может превышать шести месяцев, 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 органом исполнительной власти об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании.

После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, отдел экономики в течение десяти дней обязан принять решение о возобновлении действия лицензии или отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия лицензирующим органом в указанный срок одного из обозначенных решений действие лицензии считается возобновленным.

Главный специалист отдела правовой работы и контроля, по поручению начальника отдела экономики обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии при наличии следующих оснований:

обнаружение недостоверных данных в документах, представленных для получения лицензии;

осуществление розничной продажи алкогольной продукции без маркировки в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 171-ФЗ либо с поддельными федеральными специальными и (или) акцизными марками;

невыполнение решения лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии;

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

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

повторное в течение одного года сообщение недостоверных сведений в декларациях об объеме производства, оборота или повторное в течение одного года несвоевременное представление деклараций в лицензирующий орган.

Должностные лица отдела экономики по поручению начальника отдела экономики направляют в Уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти заявление об аннулировании лицензии по следующим основаниям:

розничная продажа алкогольной продукции по цене ниже цены, установленной в соответствии с пунктом 5 статьи 11 Федерального закона № 171-ФЗ;

нарушение особых требований к розничной продаже алкогольной продукции, установленных пунктом 2 и абзацем первым пункта 5 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела экономики положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений должностными лицами отдела экономики

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами отдела экономики, исполняющими муниципальную функцию, по каждой процедуре в соответствии с установленным Административным регламентом содержанием и сроками действий.

Для текущего контроля используются служебные записки отдела экономики, устная и письменная информация должностных лиц отдела экономики, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.2. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица отдела экономики немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, полноты и качества исполнения государственной функции, выявление и устранение нарушений прав лицензиатов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения лицензиатов, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела экономики

4.2.2. В случае ненадлежащего исполнения должностными лицами отдела экономики обязанностей предусматривается проведение внеплановых проверок на предмет полноты и качества исполнения ими муниципальной функции, по результатам которых в отношении виновных должностных лиц применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Ответственные должностные лица несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, правильность и обоснованность действий, законность применяемых мер, соблюдение соответствия применяемых мер совершенным нарушениям, соблюдение прав проверяемых лицензиатов, совершение противоправных действий.

4.3.2. В целях контроля за исполнением должностными лицами муниципальной функции администрацией ведется учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей по результатам соответствующих проверок.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц, лицензирующий орган в письменной форме сообщает лицензиату, права и (или) законные интересы которого нарушены, в десятидневный срок со дня принятия таких мер.

#### V. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции на основании Административного регламента

5.1. Лицензиат имеет право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц при исполнении муниципальной функции в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента.

5.3. Лицензиат вправе в досудебном порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции должностным лицом обратившись с жалобой лично или по почте.

5.4. Поступление соответствующего устного или письменного обращения является основанием для начала процедуры досудебного обжалования.

5.5. В ходе личного приема, если изложенные факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, лицензиату с его согласия может быть дан устный ответ на обращение.

В остальных случаях лицензиату дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. Срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня его регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований лицензиата либо отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется лицензиату.

5.8. Ответ на обращение не дается в следующих случаях:

в обращении не указаны наименование организации, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается лицензиату, обратившемуся с обращением, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если обращение содержит вопрос, на который лицензиату многократно давался письменный ответ по существу, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицензиату направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.9. Споры, связанные с действиями (бездействием) и решениями, осуществляемыми (принятыми) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе на стадии досудебного обжалования, разрешаются в судебном порядке в арбитражном суде на основании заявления, поданного в течение 3 месяцев со дня, когда лицензиату стало известно о нарушении его прав и законных интересов, если иное не предусмотрено федеральным законом.

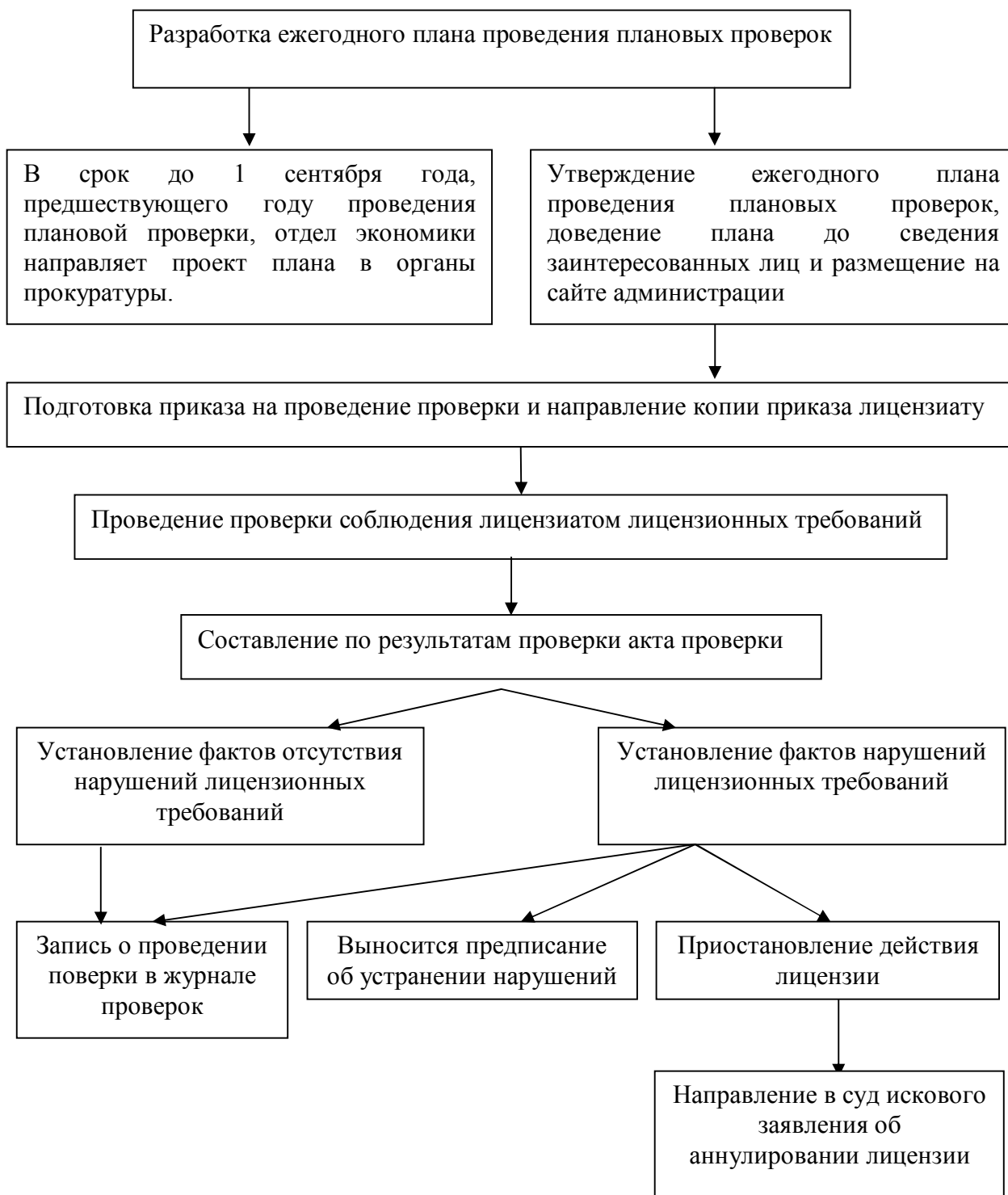
5.10. Жалобы граждан и юридических лиц направляются (представляются) главе администрации по адресу: РА, Кош-Агачский район, с. Кош-Агач, ул. Советская 65 либо по телефону 8(38842)22436; жалобы принимаются ежедневно с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.; форма жалоб - произвольная; жалобы также могут направляться по электронной почте: [koshagach@bk.ru](mailto:koshagach@bk.ru)

Ответственное лицо – ведущий специалист общего отдела администрации МО «Кош-Агачский район».



Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Блок-схема  
исполнения муниципальной функции по осуществлению лицензионного контроля за  
розничной продажей алкогольной продукции (плановая проверка)**



**Блок-схема  
исполнения муниципальной функции по осуществлению лицензионного контроля за  
розничной продажей алкогольной продукции (внеплановая проверка)**



**Блок-схема  
исполнения муниципальной функции по осуществлению лицензионного контроля за  
розничной продажей алкогольной продукции (внеплановая проверка на основании  
поступления заявления о выдаче, переоформлении лицензии или продлении срока  
действия лицензии)**

