



КОМИТЕТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.08.2017 № 19

Великий Новгород

Об утверждении Административного регламента исполнения комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», областным законом от 04.04.2012 № 41-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности» комитет промышленности и торговли Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Новгородской области (далее – регламент).

2. Начальнику отдела лицензирования комитета промышленности и торговли Новгородской области обеспечить исполнение и контроль за исполнением регламента.

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Первый заместитель председателя
комитета – начальник отдела торговли
комитета промышленности и торговли
Новгородской области** **Е.Н.Пашкова**



УТВЕРЖДЕН
постановлением комитета
промышленности и торговли
Новгородской области от
07.08.2017 № 19

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения комитетом промышленности и торговли Новгородской
области государственной функции по осуществлению
лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной
продукции на территории Новгородской области**

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Государственная функция по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции (далее – лицензионный контроль).

1.2. Наименование органа исполнительной власти области,
исполняющего государственную функцию

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляет комитет промышленности и торговли Новгородской области (далее – комитет).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение
государственной функции

1.3.1. Исполнение регламента осуществляется в соответствии с:
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета», 30.12.2008, № 266);

Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 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),

(«Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4553);

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

приказом Минэкономразвития 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 Российской Федерации от 30.04.2009 № 141) («Российская газета», 14.05.2009, № 85);

областным законом Новгородской области от 01.02.2010 № 667-ОЗ «Об установлении минимального размера оплаченного уставного капитала (уставного фонда) для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории области» («Новгородские ведомости», 05.02.2010 № 12);

Положением о комитете промышленности и торговли Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 24.09.2015 № 381 («Новгородские ведомости», 02.10.2015, № 14);

приказом комитета потребительского рынка Новгородской области от 05.07.2016 № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области («Новгородские ведомости», 06.05.2016, № 18), (далее – административный регламент от 05.07.2016 № 8).

1.4. Предмет государственного контроля

1.4.1. Лицензионный контроль осуществляется в отношении юридического лица – соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, имеющего лицензию.

1.4.2. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

1.4.2.1. Предметом документарной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

1.4.3. В отношении лицензиата лицензирующим органом проводятся документарные и выездные проверки (плановые или внеплановые).

1.4.3.1. Предметом проверок, указанных в пункте 1.4.3 настоящего регламента, 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 государственного контроля

1.5.1. Лицензионный контроль осуществляется государственными гражданскими служащими комитета (далее – должностные лица комитета).

1.5.2. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица комитета имеют право:

проводить проверки соискателей лицензий, лицензиатов;

запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления, соискателей лицензий и лицензиатов, получать от них сведения и документы, которые необходимы для осуществления лицензируемого вида деятельности и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

осуществлять звукозапись, фото- и видеосъемка для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок;

назначать экспертизу, в случаях, если для разъяснения возникающих при осуществлении лицензионного контроля вопросов требуются специальные познания;

применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5.3. При проведении проверки должностные лица комитета не вправе:
проверять выполнение лицензионных требований, если такие требования не относятся к полномочиям комитета;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение лицензионных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу предписаний или предложений о проведении мероприятий по контролю за счет соискателей лицензий, лицензиатов;

требовать от соискателей лицензий, лицензиатов представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от соискателей лицензий, лицензиатов представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

1.5.4. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица комитета обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы соискателя лицензии и лицензиата, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа комитета о ее проведении, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии, лицензиата, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата с результатами проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

не требовать от соискателя лицензии, лицензиата 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 соискателя лицензии, лицензиата ознакомить их с

положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у соискателя лицензии, лицензиата.

1.6. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии, лицензиата при осуществлении мероприятий по лицензионному контролю имеют право:

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

получать от должностных лиц комитета информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в комитет по собственной инициативе;

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 комитета;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц комитета, повлекшие за собой нарушение прав соискателя лицензии, лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области к участию в проверке;

на возмещение вреда, причиненного при осуществлении лицензионного контроля;

осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии, лицензиата при осуществлении мероприятий по лицензионному контролю обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации;

уведомлять в письменной форме комитет об устранении грубых нарушений лицензионных требований, повлекших за собой назначение административного наказания.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом лицензионного контроля является установление соблюдения или несоблюдения соискателем лицензии, лицензиатом лицензионных требований.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения комитета промышленности и торговли Новгородской области: 173005, Новгородская область, Великий Новгород, пл. Победы-Софийская, д.1.

2.1.2. Место нахождения отдела лицензирования комитета: 173005, Новгородская область, Великий Новгород, пл.Победы-Софийская, д.1, кабинеты № 173 (первый этаж), № 571, № 568 (пятый этаж).

2.1.3. Почтовый адрес комитета и отдела лицензирования: 173005, Новгородская область, Великий Новгород, пл.Победы-Софийская, д.1.

2.1.4. Режим работы комитета и отдела лицензирования:

понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота, воскресенье – выходные дни.

Прием заявителей по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

вторник, четверг – с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота, воскресенье – выходные дни.

2.1.5. Справочные телефоны:

приемная председателя комитета – 738-237;

начальник и заместитель начальника отдела лицензирования – 738-077;
должностные лица комитета – 731-282, 731-770, 738-077.

2.1.6. Адрес официального сайта комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://torg53.novreg.ru>.

Адрес электронной почты комитета: torg@novreg.ru.

2.1.7. Адрес государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://pgu.novreg.ru> (далее – Региональный портал).

2.1.8. Информация по вопросам исполнения комитетом государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции предоставляется:

по письменным обращениям, поступившим на почтовый адрес комитета;

по письменным обращениям, поступившим по электронной почте комитета;

в устной форме должностными лицами отдела лицензирования, в том числе по телефону;

на официальном сайте комитета;

на информационном стенде комитета;

с использованием Регионального портала и Единого портала.

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

2.1.8.2. При осуществлении консультирования в устной форме, в том числе по телефону, должностные лица комитета в вежливой (корректной) форме представляют информацию по вопросам исполнения государственной функции.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании комитета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица комитета, принявшего телефонный звонок. Информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время устного информирования по вопросам исполнения государственной функции составляет не более 15 минут.

2.1.8.3. При консультировании по электронной почте, по вопросам исполнения государственной функции, ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации обращения. В иных случаях, ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.1.8.4. На официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на информационном стенде комитета в месте предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы комитета;
- справочные телефоны комитета, должностных лиц комитета;
- адреса официальных сайтов;
- электронной почты комитета, отдела лицензирования;
- реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение государственной функции, и их отдельные положения;
- порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции;
- текст настоящего административного регламента;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) комитета, должностных лиц комитета;
- по антикоррупционной тематике.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Срок проведения проверки в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, проводится в сроки, установленные административным регламентом от 05.07.2016 № 8.

2.2.2. Срок проведения проверки в отношении лицензиатов составляет не более чем двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

2.2.2.1. 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 (в том числе в отношении контрагентов лицензиата), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

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

2.2.3.1. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.3.2. На период действия срока приостановления проведения плановой выездной проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация и порядок проведения проверки;
- организация и порядок проведения плановой проверки;
- организация и порядок проведения внеплановой проверки
- организация и порядок проведения документарной проверки,
- организация и порядок проведения внеплановой выездной проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер, по результатам проверки;
- 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;

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.1. Организация и порядок проведения проверки

3.1.1. При организации проверок выполняются следующие требования: проверки проводятся на основании приказа комитета;

проверки проводятся только должностными лицами к обязанностям, которых отнесено осуществление лицензионного контроля в области розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.1.2. Начальник отдела лицензирования комитета назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки, в соответствии с графиком проведения проверок.

3.1.3. Ответственное за проведение проверки должностное лицо комитета подготавливает проект приказа о проведении проверки в трех экземплярах и передает на согласование начальнику отдела лицензирования и визирование председателю комитета.

3.1.4. В приказе о проведении проверки указываются: полное наименование комитета;

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

наименование соискателя лицензии, лицензиата юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке лицензионные требования;

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

указание на административный регламент по осуществлению государственного контроля;

перечень документов, представление которых соискателю лицензии, лицензиату необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.5. Регистрация приказа о проведении проверки осуществляется в системе электронного документооборота органов исполнительной власти области (далее – СЭД ОИВ Новгородской области) в день подготовки проекта приказа.

3.1.6. Уведомление о проведении проверки осуществляется ответственным должностным лицом комитета, подготовившим приказ, путем направления либо вручения лично копии приказа о проведении проверки соискателю лицензии или лицензиату с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

3.1.7. В случае необходимости в отношении проверяемого лицензиата комитетом в установленном законодательством порядке могут письменно запрашиваться от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородской области, территориальных подразделений федеральных государственных учреждений дополнительные документы и (или) сведения, относящиеся к предмету проверки.

3.1.8. Комитет вправе привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицензиатом и не являющиеся аффилированными лицами лицензиата.

3.1.9. Сроки проведения проверок установлены в подразделе 2.2 настоящего регламента.

3.1.10. Критерием принятия решения о проведении проверки является наличие оснований для проведения проверки.

3.1.11. Контроль за организацией и порядком проведения проверок осуществляется начальником отдела лицензирования на постоянной основе.

3.2. Организация и порядок проведения плановой проверки

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры в отношении лицензиата является ежегодный план проведения плановых проверок, разработанный и утвержденный в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ (далее – план проверок).

3.2.2. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в план проверок является:

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

истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

3.2.3. Утвержденный председателем комитета план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.4. Организация плановой проверки осуществляется в порядке, установленном в пунктах 3.1.3 – 3.1.7 настоящего регламента.

3.2.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном подпунктами 3.4, 3.5 настоящего регламента.

3.2.7. О проведении плановой проверки лицензиат уведомляется ответственным должностным лицом отдела лицензирования не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения в порядке, установленном пунктом 3.1.6 настоящего регламента.

3.2.8. Критерии принятия решений в рамках проведения плановой проверки определяются лицензионными требованиями, установленными Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.2.9. Результатами выполнения административной процедуры по организации плановой проверки является:

план проверок, утвержденный в установленном порядке;

приказ комитета о проведении плановой проверки.

3.2.10. Способом фиксации результата административной процедуры является издание и утверждение плана проверок, издание приказа о проведении проверки, регистрация приказа о проведении проверки путем присвоения соответствующего регистрационного номера в СЭД ОИВ Новгородской области.

3.2.11. Контроль за организацией и порядком проведения плановой проверки осуществляется начальником отдела лицензирования на постоянной основе.

3.3. Организация и порядок проведения внеплановой проверки

3.3.1. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. Внеплановые документарные проверки проводятся в соответствии с подразделом 3.4 настоящего регламента.

Внеплановые выездные проверки проводятся в соответствии с подразделом 3.5 настоящего регламента.

3.3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения внеплановой проверки, является издание приказа комитета о проведении внеплановой проверки.

3.3.3. Основаниями, являющимися для начала проведения внеплановой проверки, является:

истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного комитетом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

поступление в комитет обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований;

истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Федерального закона 171-ФЗ;

наличие приказа комитета 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 комитет заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

3.4. Организация и порядок проведения документарной проверки

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения документарной проверки, является в отношении соискателя лицензии – поступление в комитет заявления о предоставлении лицензии, лицензиата – поступление в комитет заявления о продлении срока действия лицензии, заявления о переоформлении лицензии.

3.4.2. Предметом документарной проверки соискателя лицензии, лицензиата, являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.4.3. В отношении лицензиата комитетом проводятся проверки, предметом которых 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.

3.4.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения комитета в сроки, указанные в подразделе 2.2 настоящего регламента.

3.4.5. Критерии принятия решений в рамках проведения документарной проверки определяются требованиями, установленными Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры по организации документарной проверки является издание приказа комитета о проведении проверки.

3.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа о проведении проверки, регистрация приказа о проведении проверки путем присвоения соответствующего регистрационного номера в СЭД ОИВ Новгородской области.

3.4.8. Контроль за организацией и порядком проведения документарной проверки осуществляется начальником отдела лицензирования на постоянной основе.

3.5. Организация и проведение внеплановой выездной проверки

3.5.1. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, проводятся внеплановые выездные проверки без согласования в установленном порядке с органом прокуратуры.

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

3.5.2. В случаях поступления в комитет обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований внеплановая выездная проверка проводится после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

3.5.3. Последовательность действий специалистов отдела лицензирования при проведении внеплановой выездной проверки:

подготовка приказа о проведении проверки и уведомление лицензиата о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном в пунктах 3.1.3 – 3.1.6 настоящего регламента;

направление приказа о проведении внеплановой выездной проверки лицензиату направляется по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения;

ознакомление лицензиата с правами и обязанностями при проведении внеплановой выездной проверки;

изучение и анализ документов, предоставленных в ходе проведения проверки;

обследование используемых при осуществлении деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования;

получение устных (письменных) пояснений по мере необходимости;

оформление результатов проверки;

запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

3.5.4. Внеплановая выездная проверка проводится по месту фактического осуществления лицензируемого вида деятельности.

3.5.5. О проведении внеплановой выездной проверки лицензиат уведомляется специалистами отдела лицензирования не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.6. Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановой выездной проверки определяются требованиями, установленными Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры по организации плановой проверки является издание приказа комитета о проведении проверки и проведение проверочных мероприятий.

3.5.8. Способом фиксации результата административной процедуры является издание приказа о проведении проверки, регистрация приказа о проведении проверки путем присвоения соответствующего регистрационного номера в СЭД ОИВ Новгородской области.

3.5.9. Контроль за организацией и порядком проведения внеплановой выездной проверки осуществляется начальником отдела лицензирования на постоянной основе.

3.6. Оформление результатов проверки

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является окончание проведения проверочных мероприятий, указанных в подразделах 3.1 – 3.5 настоящего регламента и установление фактов соответствия (несоответствия) соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям.

3.6.2. По результатам проверок должностное лицо отдела лицензирования, осуществляющее проверку, составляет акт (приложения № 2-4 к настоящему регламенту).

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается представителю соискателя лицензии, лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.6.4. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование комитета;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях лицензионных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата, 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;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.5. К акту прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.6.6. В случае отсутствия при проверке соискателя лицензии, лицензиата, их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, составленный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

3.6.7. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, соискателю лицензии, лицензиату. 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.

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

3.6.9. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется 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.

3.6.10. В журнале учета проверок (при его наличии) ответственным должностным лицом отдела лицензирования осуществляется запись о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании комитета, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданном предписании, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц отдела лицензирования, проводящих проверку, подпись.

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

3.6.12. Соискатель лицензии или лицензиат, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо в случае несогласия лицензиата с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений при

осуществлении лицензируемого вида деятельности в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом соискатель лицензии или лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в комитет.

3.6.13. Акт должен быть оформлен не позднее одного рабочего дня с момента окончания проверки.

В случае если для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

3.6.14. Критерием принятия решения является установление фактов соответствия (несоответствия) соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.6.15. Результатом административного действия является составление акта.

3.6.16. Способом фиксации результата выполнения административного действия является подписание акта лицами, участвующими в проверке, либо проставление отметки об отказе ознакомления с результатами проверки.

3.7. Принятие мер, по результатам проверки

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является выявление при проведении проверки нарушений лицензионных требований.

3.7.2. В случае выявления нарушений лицензиатом лицензионных требований должностное лицо отдела лицензирования, ответственное за проведение проверки:

оформляет и выдает предписание об устранении нарушений лицензионных требований (приложение № 9 к настоящему регламенту) с указанием сроков их устранения (далее – предписание);

контролирует исполнение предписания;

в случаях, предусмотренных действующим законодательством, составляет и направляет судье, в орган, должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении.

В рамках контроля за устранением выявленных нарушений:
приостанавливает действие лицензии;
обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

3.7.3. В предписании указывается срок, необходимый для устранения выявленных нарушений и не может превышать шести месяцев.

3.7.4. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицензиату либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7.5. Предписание находится на контроле у специалиста отдела лицензирования.

3.7.6. По истечении срока, предоставленного для исполнения предписания, ответственное должностное лицо отдела лицензирования проводит внеплановую проверку, в соответствии с положениями, установленными подразделами 3.4-3.5 настоящего регламента.

По результатам внеплановой выездной проверки ответственное должностное лицо отдела лицензирования в случае выявления неисполнения предписания, составляет протокол об административном правонарушении (приложение № 10 к настоящему регламенту) и направляет его вместе с материалами дела об административном правонарушении в течение трех суток со дня составления протокола судьбе, в орган, должностному лицу, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.7.7. Приостановление действия лицензии осуществляется комитетом в случае:

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

непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии.

3.7.8. Решение о приостановлении действия лицензии оформляется приказом комитета.

3.7.9. Приказ о приостановлении действия лицензии направляется (вручается) лицензиату специалистом отдела лицензирования не позднее трех рабочих дней с момента его издания.

3.7.10. Срок действия лицензии на время приостановления ее действия не продлевается.

3.7.11. Сведения о приостановлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

3.7.12. Сведения о возобновлении действия лицензии вносятся в реестр лицензий.

3.7.13. В случае если в установленный комитетом срок исполнения вновь выданного предписания лицензиат не устранил нарушение лицензионных требований, комитет обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

3.7.14. Заявление об аннулировании лицензии оформляет ответственное должностное лицо, назначенное председателем комитета в соответствии с полномочиями, указанными в должностном регламенте.

3.7.15. Заявление об аннулировании лицензии подготавливается в течение пяти рабочих дней с момента истечения срока, установленного судом в случаях, указанных в пункте 3.7.13 настоящего регламента.

Лицензия аннулируется по решению суда на основании рассмотрения заявления комитета об аннулировании лицензии.

3.7.16. Ответственное должностное лицо отдела лицензирования, в течение пяти рабочих дней со дня получения сведений о вступлении в законную силу решения суда об административном приостановлении деятельности лицензиата за нарушение лицензионных требований, возобновлении или прекращении действия лицензии, а также со дня вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии направляет копию документа, подтверждающего принятие соответствующего решения, с сопроводительным письмом в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по месту нахождения (месту жительства) лицензиата.

3.7.17. После вступления в силу решения суда об аннулировании лицензии соответствующая запись вносится в реестр лицензий.

3.7.18. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

3.8. 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

В рамках межведомственного информационного взаимодействия комитет запрашивает следующие документы и (или) информацию:

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

сведения о начале предоставления услуг общественного питания;

сведения о нахождении обособленного подразделения на территории, где запрещена розничная продажа алкогольной продукции.

3.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

Непосредственно у проверяемого юридического лица комитет запрашивает следующие документы и (или) информацию:

наличие контрольно-кассовой техники;

наличие документов, сопровождающих розничную продажу алкогольной продукции и подтверждающих легальность ее производства и оборота:

товарно-транспортные накладные,

справки, прилагаемые к таможенной декларации (для импортированной алкогольной продукции, кроме продукции, являющейся товарами Таможенного союза),

справки, прилагаемые к товарно-транспортной накладной (для алкогольной продукции, произведенной на территории России и Таможенного союза),

сертификаты соответствия или декларации о соответствии, маркировки алкогольной продукции,

лицензия поставщика на поставку алкогольной продукции;

наличие журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела лицензирования положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а

также за принятием ими решений, осуществляется председателем комитета либо уполномоченным должностным лицом комитета, на постоянной основе.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции должностным лицом комитета включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Порядок и периодичность плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливаются приказом комитета. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа комитета в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц комитета, осуществляющих исполнение государственной функции.

4.2.4. Для проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, состав которой утверждается приказом комитета.

4.2.5. Дата начала и окончания проверок устанавливается приказом комитета. Срок проведения каждой из проверок не должен превышать 5 рабочих дней с даты начала проведения проверки.

4.2.6. По результатам проведенных проверок составляется акт, который подписывается каждым членом комиссии, присутствующим при проверке.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные должностные лица комитета несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения

государственной функции.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц комитета закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер комитет сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте и через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», а также через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета а, а так же должностных лиц комитета а

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) комитета, должностных лиц комитета в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы располагается на информационных стендах комитета, а также доводится до заявителей специалистами отдела лицензирования комитета по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте в порядке, установленном пунктом 2 настоящего регламента.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) комитета, должностных лиц комитета, принятое или осуществленное в ходе осуществления государственной функции.

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

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.3.2. В случае если в жалобе не указано наименование лица, направившего жалобу, и почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. В случае поступления в комитет жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица комитета, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается лицу, направившему жалобу, если его наименование и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

5.3.5. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель комитета либо уполномоченное на то должностное лицо комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с обратившимся с жалобой лицом по данному вопросу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в комитет в письменной форме или в форме электронного документа, в том числе в ходе личного приема.

5.4.2. При рассмотрении комитетом жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование комитета, должностного лица комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Орган и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Заявители обжалуют решения и действия (бездействия) комитета, должностных лиц комитета в досудебном (внесудебном) порядке в комитет.

5.6.2. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению руководителем комитета либо уполномоченным заместителем руководителя комитета.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы комитет удовлетворяет требования, изложенные в жалобе, либо отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. При удовлетворении жалобы комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений и направляет письменный ответ заинтересованному лицу.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, гражданского служащего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в случае, если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8.5. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем комитета либо уполномоченным заместителем руководителя комитета.

5.8.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по

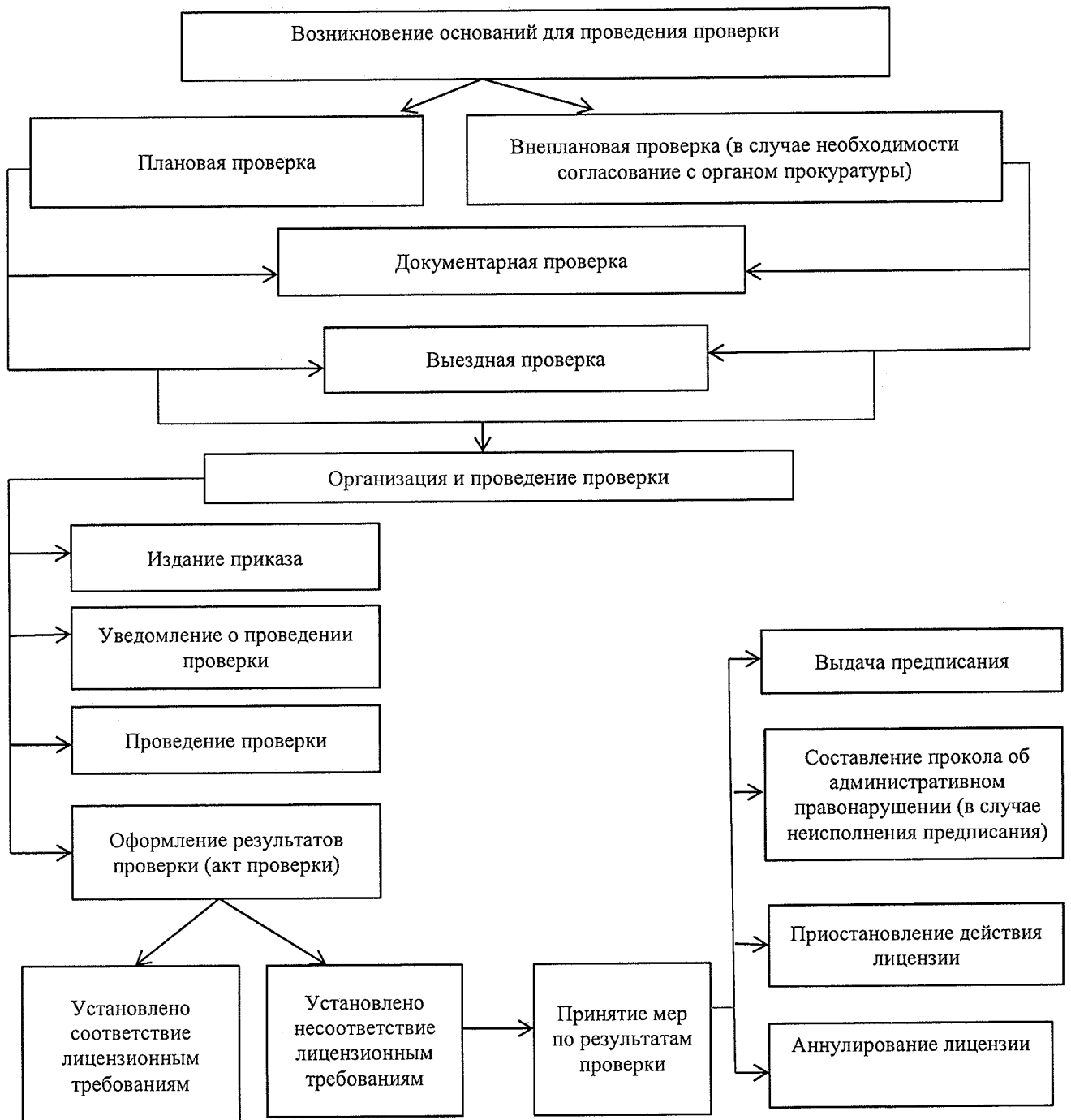
желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель комитета либо уполномоченный заместитель руководителя комитета незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8.8. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем, либо уполномоченным представителем заявителя в вышестоящий орган либо в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному
регламенту исполнения
комитетом промышленности и
торговли Новгородской области
государственной функции по
осуществлению лицензионного
контроля за розничной
продажей алкогольной
продукции на территории
Новгородской области

Блок-схема
исполнения комитетом промышленности и торговли Новгородской
области государственной функции по осуществлению лицензионного
контроля за розничной продажей алкогольной продукции на
территории Новгородской области



Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

Комитет промышленности и торговли Новгородской области
(наименование органа лицензионного контроля)

**Акт о результатах документарной проверки лицензиата
(соискателя лицензии)**

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

На основании заявления _____

_____ (наименование, ИНН, место нахождения соискателя лицензии/лицензиата)

о выдаче лицензии/переоформлении или продлении срока действия
(нужное подчеркнуть)

лицензии и приказа комитета промышленности и торговли Новгородской области от «__» _____ 20__ г. №__ «О проведении документарной проверки» и в целях оценки соответствия содержащихся в представленных заявлении и документах сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 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) мной, _____
(ФИО и должность лица, проводившего документарную проверку)

_____ проведена документарная проверка представленных для выдачи/переоформления или продления срока действия лицензии документов (далее проверка).

В результате проведения проверки установлено следующее:

1. _____

_____ (наименование соискателя лицензии/лицензиата)

(не) представило необходимые документы на выдачу/переоформление или продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной

продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 171-ФЗ;

2. Сведения, содержащиеся в представленных документах, (не) соответствуют лицензионным требованиям осуществления розничной продажи алкогольной продукции, установленным Федеральным законом № 171-ФЗ.

3. Иные замечания по представленным документам:

4. На основании изложенного, считаю возможным

(выдать/переоформить или продлить/отказать в выдаче/переоформлении или продлении)

В

лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

(указать ограничения/запреты, если имеются)

Подпись лица, проводившего проверку:

(ФИО и должность лица, проводившего документарную проверку) / (подпись)

С актом ознакомлен, копию акта получил:

(фамилия, имя, отчество, должность представителя соискателя лицензии/лицензиата) / (подпись)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

Комитет промышленности и торговли Новгородской области

(наименование органа лицензионного контроля (надзора))

Акт

внеплановой выездной проверки соответствия лицензиатом (соискателем лицензии) лицензионным требованиям осуществления розничной продажи алкогольной продукции

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления акта)

В соответствии со статьей 23.2 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 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), на основании Положения о комитете промышленности и торговли Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 24.09.2015 № 381, пунктом 3.4.2. административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области, утвержденного постановлением комитета потребительского рынка Новгородской области от 05.07.2016 № 8, приказа комитета промышленности и торговли Новгородской области от _____ № _____, проведена внеплановая выездная проверка с целью проверки соответствия лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, иных объектов (далее – торговый объект), которые предполагает использовать _____

_____ (наименование лицензиата (соискателя лицензии), ИНН, наименование и место расположения объекта (обособленного

_____ подразделения), осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции)

в присутствии _____

(должность, фамилия, имя, отчество представителя лицензиата (соискателя лицензии))

С копией приказа о проведении проверки
ознакомлен(ы): _____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

« » г. с час. мин. до час. мин.
(дата и время начала и окончания проведения проверки)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Лицо(а), проводившее проверку: _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Сведения о результатах проверки:

1. Характеристика торгового объекта:

Заявленный _____

(наименование лицензиата (соискателя лицензии) тип торгового объекта (магазин, универсам, супермаркет, ресторан, кафе, бар, мини-бар, закусочная)

Место нахождения торгового объекта _____

(место нахождения обособленного подразделения)

2. Удаленность торгового объекта от мест массового скопления граждан, от мест нахождения источников повышенной опасности и от организаций, где запрещена розничная продажа алкогольной продукции и прилегающих к ним территорий (п.п.2 и 4 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ) _____

3. Наличие у лицензиата (соискателя лицензии) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более стационарных торговых и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в городских поселениях и не менее 25 квадратных метров для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в сельских поселениях (п.6 ст.16 Федерального закона № 171-ФЗ) _____

4. Соблюдение лицензиатом (соискателем лицензии) требования о наличии контрольно-кассовой техники при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции (п.6 ст.16 Федерального закона № 171-ФЗ). _____

5. Наличие программно-аппаратных средств организации (лицензиата, соискателя лицензии) для учета информации об объеме и обороте _____

алкогольной продукции, а также приема и передачи информации об обороте такой продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему (ст.8 Федерального закона № 171-ФЗ).

В ходе проведения проверки установлено: _____

Запись в Журнал учета проверок лицензиата (соискателя лицензии) внесена (Федеральный закон от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») либо внести отметку об отсутствии журнал учета проверок

Прилагаемые к акту документы: _____

Время окончания проведения проверки: _____ час. _____ мин.

Подписи лиц, проводивших мероприятие по лицензионному контролю:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

С актом проверки ознакомлен(а), второй экземпляр акта со всеми приложениями получил(а): «_____» _____ 20__ г.

_____/_____/ (подпись)
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата (соискателя лицензии), его уполномоченного представителя)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

Комитет промышленности и торговли Новгородской области
(наименование органа лицензионного контроля (надзора))

Акт
плановой проверки соблюдения лицензиатом лицензионных требований осуществления розничной продажи алкогольной продукции

_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления акта)

Время составления акта: _____ час. _____ мин.

Лицо (лица), проводящее мероприятие по лицензионному контролю:

(должность, фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 23.2 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 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), на основании Положения о комитете промышленности и торговли Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 24.09.2015 № 381, приказа комитета промышленности и торговли Новгородской области от _____ № _____ проводится плановое мероприятие по лицензионному контролю с целью проверки соблюдения лицензионных требований при розничной продаже алкогольной продукции, а также соблюдения законодательства, регулирующего розничную продажу алкогольной продукции _____

(наименование лицензиата, ИНН)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

в присутствии: _____

(должность, фамилия, имя, отчество представителя лицензиата)

Адрес места проведения мероприятия по лицензионному контролю:

Лицензия от _____ № _____ серия _____
Срок действия лицензии с _____ по _____ лицензирующий
орган, выдавший лицензию _____

Дата и время начала проведения проверки: «__» _____ г. _____ час. _____ мин.

Сведения о результатах проверки:

1. Характеристика объекта (обособленного подразделения), вид объекта (магазин, кафе и т.п.) _____

2. Соблюдение требований, установленных п.2 ст.16 Федерального закона № 171-ФЗ:

а) месторасположение в организациях, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и прилегающих к ним территориям _____

б) месторасположение относительно мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности и прилегающих к ним территориям _____

3. Наличие стационарных торговых объектов и складских помещений (п.2 ст.16 Федерального закона № 171-ФЗ) _____

4. Информация об ограничении времени розничной продажи алкогольной продукции (п.5 ст.16 Федерального закона № 171-ФЗ) _____

5. Данные о фиксации розничной продажи алкогольной продукции несовершеннолетним (п.2 ст.16 Федерального закона № 171-ФЗ) _____

6. Наличие контрольно-кассовой техники при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции (п.6 ст.16 Федерального закона № 171-ФЗ) _____

7. Наличие у организации уставного капитала (уставного фонда) в соответствующем размере _____

8. Наличие на объекте (обособленном подразделении) на русском языке в наглядной и доступной форме информации о наименовании, цене, наименовании производителя (юридическом адресе), стране происхождения, _____

сертификации алкогольной продукции или декларировании ее соответствия, госстандартах, требованиях которым должна соответствовать алкогольная продукция, объеме алкогольной продукции в потребительской таре, наименовании основных ингредиентов, влияющих на вкус и аромат алкогольной продукции, о содержании вредных для здоровья веществ по сравнению с обязательными требованиями госстандартов противопоказаниях к ее применению, дате изготовления и сроке использования или конечном сроке использования, вреде употребления алкогольной продукции для здоровья (ч.3 ст.11 Федерального закона № 171-ФЗ):

9. Наличие следующих документов, сопровождающих розничную продажу алкогольной продукции и подтверждающих легальность ее производство и оборота (ст.10.2 Федерального закона № 171-ФЗ):

1) товарно-транспортные накладные _____

2) справки, прилагаемые к таможенной декларации (для импортированной алкогольной продукции, кроме продукции, являющейся товарами Таможенного союза) _____

3) справки, прилагаемые к товарно-транспортной накладной (для алкогольной продукции, произведенной на территории России и Таможенного союза) _____

10. Наличие сертификатов соответствия или декларации о соответствии, маркировки алкогольной продукции (ст.16, 26 Федерального закона № 171-ФЗ) _____

11. Реализация алкогольной продукции, полученной от поставщика, имеющего соответствующую лицензию _____

12. Наличие изменений указанных в лицензии сведений _____

13. Розничная продажа алкогольной продукции по ценам не ниже цен, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (п.5 ст.11 Федерального закона № 171-ФЗ) _____

14. Наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарные торговые объекты и складские помещения общей площадью не менее 50 квадратных метров для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в городских поселениях и не менее 25 квадратных метров для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в сельских поселениях (п.6 ст.16 Федерального закона №171 –ФЗ) _____

15. Наличие программно-аппаратных средств организации (лицензиата, соискателя лицензии) для учета информации об объеме и обороте алкогольной продукции, а также приема и передачи информации об обороте такой продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему (ст.8 Федерального закона № 171-ФЗ) _____

16. Наличие журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции _____

Время окончания проведения проверки: ____ час. ____ мин.

Заключение о результатах проверки

Проверка закончена « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ час ____ мин

Запись в Журнал учета проверок лицензиата (соискателя лицензии) внесена (Федеральный закон от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») либо внести отметку об отсутствии журнал учета проверок _____

Подписи лиц, проводивших мероприятие по лицензионному контролю:

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (должность)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении мероприятия по лицензионному контролю:

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (должность)

С актом ознакомлен, копию акта получил:

(подпись) / (фамилия, имя, отчество) / (дата)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

Комитет промышленности и торговли Новгородской области
(наименование органа лицензионного контроля (надзора))

АКТ
проверки исполнения решения о приостановлении действия
лицензии

от « ____ » _____ 20__ года

_____ (место составления акта)

Лицо (лица), проводящее мероприятие по лицензионному контролю:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии _____

(должность, фамилия, имя, отчество представителя лицензиата)

В соответствии со статьей 23.2 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», на основании приказа комитета промышленности и торговли Новгородской области от _____ № _____ и в целях проверки исполнения _____

_____ (краткое наименование лицензиата)

решения о приостановлении действия лицензии произведена проверка наличия остатков алкогольной продукции в обособленном подразделении, расположенном по адресу: _____

Перечень алкогольной продукции:

№ п/п	Наименование	Емкость (л.)	Дата розлива	Количество

Наличие алкогольной продукции на момент проведения проверки соответствует (не соответствует) перечню алкогольной продукции, указанной в акте снятия остатков алкогольной продукции от « ____ » _____ 20 ____ года.

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

С актом ознакомлен, копию акта получил:

_____ /

(подпись)

_____ /

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

Комитет промышленности и торговли Новгородской области
(наименование органа лицензионного контроля)

АКТ
снятия остатков алкогольной продукции

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления акта)

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции и на основании приказа комитета промышленности и торговли Новгородской области от _____ № _____ и в целях исключения розничной продажи алкогольной _____ продукции _____

_____ (наименование лицензиата)

произведено снятие остатков алкогольной продукции в обособленном подразделении _____, (наименование обособленного подразделения)

расположенном по адресу: _____

Перечень алкогольной продукции:

№ п/п	Наименование алкогольной продукции	Емкость (л.)	Дата розлива	Количество

Председатель комиссии:

_____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

Члены комиссии:

_____/_____

(должность, ФИО)

(подпись)

_____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

Сохранность остатков гарантирую:

_____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

С актом ознакомлен, копию акта получил:

_____/_____/_____
(должность, ФИО) (подпись) (дата)

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

Комитет промышленности и торговли Новгородской области
(наименование органа лицензионного контроля (надзора))

**АКТ
обнаружения цен ниже установленных законодательством**

_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления акта)

Мной, _____

(ФИО, должность)

_____ отдела
лицензирования комитета промышленности и торговли Новгородской
области, в присутствии _____

_____ (ФИО, паспортные данные, место жительства)
составлен настоящий акт о том, что «__» _____ 20__ года в ____ ч. ____ мин.
в обособленном подразделении _____
(наименование лицензиата, обособленного подразделения, ИНН)

_____ ,
расположенном по адресу: _____

в нарушение приказа Минфина России от 11.05.2016 № 58н
«Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за
исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная
продажа алкогольной продукции крепостью свыше 28 процентов»
осуществляется розничная продажа алкогольной продукции

_____ (наименование, дата розлива, объем, производитель)

по цене _____
Данный факт подтверждается прилагаемыми: _____

и содержит признаки административного правонарушения, предусмотренного частью 2 статьи 14.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

_____/_____
(должность, ФИО) (подпись)

С актом ознакомлен, копию акта получил:

_____/_____/_____
(должность, ФИО) (подпись) (дата)

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

Комитет промышленности и торговли Новгородской области
(наименование органа лицензионного контроля (надзора))

**Акт
проверки исполнения предписания**

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

Время составления акта в ____ час. ____ мин.

Лицо (лица), проводящее мероприятие по лицензионному контролю:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

на основании Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 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), 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», Положения о комитете промышленности и торговли Новгородской области, утвержденного постановлением Администрации области от 24.09.2015 № 381, приказа комитета промышленности и торговли Новгородской области от _____ № _____ проводится внеплановое мероприятие по лицензионному контролю за розничной продажей алкогольной продукции, в присутствии _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество представителя лицензиата (соискателя лицензии))

с целью проверки исполнения предписания № _____ от «__» _____ 20__ года по устранению выявленных нарушений при проведении проверки соблюдения лицензионных требований при розничной продаже алкогольной продукции

_____ (наименование лицензиата, ИНН)

Адрес места проведения мероприятия по лицензионному контролю:

_____ (адрес места проведения мероприятия по лицензионному контролю)

Время начала проведения проверки: ____ час. ____ мин.

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания	Отметка об исполнении

Проверка закончена « ____ » _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.

Подписи лиц, проводивших мероприятие по контролю:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (должность):

С актом ознакомлен, копию акта получил:

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
по устранению выявленных нарушений при проведении проверки соблюдения лицензионных требований осуществления розничной продажи алкогольной продукции

« ____ » _____ 2011 года

На основании Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Положения о комитете промышленности и торговли Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 24.09.2015 № 381, и акта проверки _____ от « ____ » _____ 20 ____ года, проведенной в отношении _____,

(наименование лицензиата, ИНН)

Я, _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(краткое наименование лицензиата)

(место нахождения лицензиата)

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание вынесения предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицензиат обязан письменно проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания в комитет промышленности и торговли Новгородской области в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

В случае невыполнения в установленный срок настоящего предписания действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции может быть приостановлено.

_____ (должность) _____ (ФИО)

Предписание получил:

_____ / _____ / _____ / _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Приложение № 10

к Административному регламенту предоставления комитетом промышленности и торговли Новгородской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

Комитет промышленности и торговли Новгородской области
(наименование органа лицензионного контроля (надзора))

ПРОТОКОЛ
об административном правонарушении
№ _____

_____ (дата и время составления протокола)

_____ (место составления протокола)

На основании акта проверки № _____ от "___" _____ 20__ г. мною _____

_____ (должность, наименование органа, фамилия и инициалы лица, составившего протокол)

в соответствии с полномочиями, предоставленными статьей 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составлен настоящий протокол о том, что в отношении _____

_____ (полное наименование юридического лица)

адрес места нахождения, телефон: _____

ОГРН: _____ ИНН: _____

Фамилия, имя, отчество и должность представителя юридического лица: _____

Документ, подтверждающий статус должностного лица: _____

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) _____

дата рождения: _____ место регистрации (место жительства), телефон: _____

Подвергалось ли лицо ранее административной ответственности: _____

(да/нет)

выявлено(ны) следующее(ие) правонарушение(я): "___" _____ 20___ года
в ___ час. ___ мин. по адресу: _____

(указать место проведения проверки)

(время совершения и данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, а также нарушенную норму в соответствии с нормами КоАП РФ, 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»)

Факт совершения правонарушения(й) подтверждается: _____

(перечислить прилагаемые документы, подтверждающие наличие правонарушения(й))

(показания свидетелей при наличии, составленные на отдельном листе для каждого свидетеля)

Свидетели, понятые _____
(ФИО, адрес места жительства, подпись)

Объяснения лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении: _____

К настоящему протоколу прилагаются следующие документы: _____

Протокол составлен в присутствии _____

(должность, фамилия, имя, отчество, серия, номер документа, удостоверяющего личность и соответствующие полномочия)

которому в соответствии с ч. 3 ст. 28.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях (далее КоАП) разъяснены его процессуальные права и обязанности, предусмотренные ч. 2 ст. 24.2, ч. 1 ст. 25.1, ст.25.4, ч. 3 ст. 25.6, п.6 ст.28.2 и иными нормами КоАП РФ и ст. 51 Конституции РФ:

Статья 24.2 КоАП

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

Статья 25.1 КоАП

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП.

Статья 25.4 КоАП

1. Защиту прав и законных интересов юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, или юридического лица, являющегося потерпевшим, осуществляют его законные представители.

2. Законными представителями юридического лица в соответствии с настоящим Кодексом являются его руководитель, а также иное лицо, признанное в соответствии с законом или учредительными документами органом юридического лица. Полномочия законного представителя юридического лица подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение.

3. Дело об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, рассматривается с участием его законного представителя или защитника. В отсутствие указанных лиц дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лиц о месте и времени рассмотрения дела и если от них не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

4. При рассмотрении дела об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом, судья, орган, должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, вправе признать обязательным присутствие законного представителя юридического лица.

Статья 25.6 КоАП

3. Свидетель вправе:

- 1) не свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников;
- 2) давать показания на родном языке или на языке, которым владеет;
- 3) пользоваться бесплатной помощью переводчика;
- 4) делать замечания по поводу правильности занесения его показаний в протокол.

Статья 28.2 КоАП

6. Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшему вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

Статья 51 Конституции РФ

1. Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

2. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

Протокол прочитан

_____ (лично или вслух лицом, составившим протокол)

Записано правильно, дополнений и замечаний по содержанию протокола не
 поступило/поступило _____

_____ (ненужное зачеркнуть)

_____ (замечания, если имеются)

Копию настоящего протокола получил " ____ " _____ 20__ г.

_____ (должность, фамилия и инициалы
 законного представителя юридического лица)*

_____ подпись,
 расшифровка подписи

_____ (должность, фамилия и инициалы, лица,
 составившего протокол)

_____ подпись,
 расшифровка подписи

*В случае отказа законного представителя юридического лица (должностного лица) от подписания протокола об этом делается соответствующая запись в протоколе