Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 октября 2012 г. N 175/635**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ**

**АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Правительства Кировской области

от 16.04.2013 N 205/204, от 26.11.2013 N 237/762,

от 11.08.2015 N 53/443)

В целях исполнения Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" Правительство Кировской области постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par38) предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области (далее - Административный регламент). Прилагается.

2. Министерству развития предпринимательства, торговли и внешних связей Кировской области обеспечить предоставление государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области в соответствии с Административным [регламентом](#Par38).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Кировской области от 10.05.2012 N 151/251 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области".

4. Департаменту по вопросам внутренней и информационной политики Кировской области опубликовать постановление в официальных средствах массовой информации.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, министра развития предпринимательства, торговли и внешних связей Кировской области Вершинина А.А.

(п. 5 в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор -

Председатель Правительства

Кировской области

Н.Ю.БЕЛЫХ

Утвержден

постановлением

Правительства области

от 15 октября 2012 г. N 175/635

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ**

**ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. постановлений Правительства Кировской области

от 16.04.2013 N 205/204, от 26.11.2013 N 237/762,

от 11.08.2015 N 53/443)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент определяет порядок предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области (далее - государственная услуга), сроки и последовательность административных процедур и административных действий при исполнении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие или намеренные осуществлять розничную продажу алкогольной продукции на территории Кировской области (далее - заявитель). Представителями заявителей могут быть руководители юридических лиц (заявителей), а также физические или юридические лица, действующие от имени заявителя на основании договора или доверенности, оформленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

1.3.1. Местонахождение лицензирующего органа - министерства развития предпринимательства, торговли и внешних связей Кировской области (далее - министерство): ул. Карла Либкнехта, д. 69, г. Киров, 610019, здание N 2 Правительства Кировской области, кабинеты N 236 и N 343.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Дни и часы приема посетителей в министерстве: с понедельника по четверг с 09-00 до 18-00, обед с 12-30 до 13-18. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Вход в здание Правительства Кировской области осуществляется по пропускам и при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Пропуск заказывается по телефонам, указанным в [абзаце 5](#Par66) настоящего пункта.

Сведения о телефонных номерах для справок, консультаций, заказа пропусков размещаются в фойе первого этажа здания N 2 Правительства Кировской области и на официальном информационном сайте Правительства Кировской области.

Контактные телефоны отдела лицензирования и координации розничного алкогольного рынка министерства: 8 (8332) 38-11-66, 38-11-74, 38-14-82, телефон/факс: 8 (8332) 38-12-06.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

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

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Информация о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги, об условиях предоставления государственной услуги, о документах, необходимых для получения государственной услуги, о порядке предоставления государственной услуги (далее - информация) размещается на официальном информационном сайте Правительства Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://kirovreg.ru), Портале государственных и муниципальных услуг Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru). Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации - www.nalog.ru.

Для подачи документов на лицензирование при личном посещении осуществляется предварительная запись по телефонам: 38-11-74 и 38-11-56.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 26.11.2013 N 237/762; в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

1.3.2. Заявители информируются:

о нормативных документах по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции;

о документах, необходимых для предоставления (переоформления, продления срока действия, прекращения действия) лицензии;

о процедуре предоставления государственной услуги.

1.3.3. Информация о порядке и процедуре предоставления государственной услуги, требуемых документах сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращения по электронной почте, по справочным телефонам, через Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru).

Ответы на письменные обращения граждан по вопросам предоставления государственной услуги производятся в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Заявитель в любое время с момента приема документов имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, средств сети "Интернет", электронной почты или посредством личного посещения министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата принятия документов и ИНН юридического лица. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) или Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru) информирование о ходе предоставления услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в личном кабинете заявителя.

Информация о порядке оказания государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции".

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством через его структурное подразделение - отдел лицензирования и координации розничного алкогольного рынка (далее - отдел лицензирования).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

В предоставлении государственной услуги участвуют:

управления Федеральной налоговой службы России по субъектам Российской Федерации;

Управление Федерального казначейства по Кировской области;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги может быть:

выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) (далее - лицензия);

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

продление срока действия лицензии;

переоформление лицензии;

прекращение действия лицензии на основании заявления получателя государственной услуги;

отказ в выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

Общий максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 63 календарных дня. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, о продлении срока (об отказе в продлении срока с указанием причин отказа) действия лицензии в письменной форме направляется заявителю в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

2.4. [Блок-схема](#Par522) последовательности административных процедур при исполнении государственной услуги представлена в приложении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Налоговый кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", NN 148 - 149, 05.08.1998);

Федеральный закон от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", N 231, 29.11.1995);

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", N 266, 30.12.2008);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", N 95, 05.05.2006);

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Парламентская газета", N 17, 08 - 14.04.2011);

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 18.07.2011 N 29, статья 4479);

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета" от 02.07.2012 N 148, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.07.2012 N 27, статья 3744);

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Российская газета", N 200, 31.08.2012);

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации" от 04.02.2013 N 5, статья 377);

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

постановление Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Кировская правда" от 22.01.2013 N 5 (25156) и на официальном информационном сайте Правительства Кировской области http://www.kirovreg.ru 16.01.2013);

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Закон Кировской области от 30.09.2010 N 547-ЗО "О полномочиях Правительства Кировской области в сфере регулирования розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Вятский край", N 182 (4790), 02.10.2010);

постановление Правительства Кировской области от 30.08.2011 N 118/406 "О регулировании деятельности по обороту алкогольной продукции на территории Кировской области" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Кировская правда", N 107 (24958), 08.09.2011);

постановление Правительства Кировской области от 25.06.2015 N 45/340 "Об утверждении Положения о министерстве развития предпринимательства, торговли и внешних связей Кировской области" (первоначальный текст документа опубликован на официальном информационном сайте Правительства Кировской области http://www.kirovreg.ru 01.07.2015).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним:

2.6.1. Для получения лицензии заявитель представляет в отдел лицензирования следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о выдаче лицензии, содержащее следующую информацию:

указание полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы заявителя;

место нахождения заявителя, адрес электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

места нахождения обособленных подразделений заявителя, осуществляющих лицензируемый вид деятельности;

наименование банка и номера расчетного счета заявителя в банке;

лицензируемый вид деятельности, который заявитель намерен осуществлять;

виды продукции, которые заявитель намерен реализовать;

срок, на который испрашивается лицензия.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеются в виду слова "представлено как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа", а не "представлено как на бумажном, так и в форме электронного документа".

Заявление, заверенное подписью заявителя и печатью (при ее наличии), может быть по усмотрению заявителя представлено как на бумажном, так и в форме электронного документа. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Лицензия выдается на срок, указанный заявителем в заявлении о ее выдаче, но не более чем на пять лет.

2.6.1.2. Копии учредительных документов (устав и все изменения, внесенные в устав (при их наличии) с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом.

2.6.1.3. Копию документа о государственной регистрации заявителя.

В случае если указанный документ не представлен заявителем, министерство направляет межведомственный запрос федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств по месту нахождения заявителя, о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.6.1.4. Копию документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе.

В случае если указанный документ не представлен заявителем, министерство направляет межведомственный запрос федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, о предоставлении сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.6.1.5. Копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.6.1.6. Документ, подтверждающий наличие у заявителя оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 100 тыс. рублей (за исключением организаций общественного питания), - отчет об оценке имущества независимым экспертом и акт приема-передачи имущества, или копию платежного поручения, или копию приходного кассового ордера, или справку кредитного учреждения (банка), или бухгалтерский баланс за последний отчетный период, заверенный налоговым органом (для организаций потребительской кооперации и производственных кооперативов (артелей)), или справку независимого регистратора (для акционерных обществ).

(пп. 2.6.1.6 в ред. постановления Правительства Кировской области от 16.04.2013 N 205/204)

2.6.1.7. Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, - копию свидетельства о регистрации собственности или копию договора аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления, зарегистрированные в установленном порядке.

В случае если указанные документы, относящиеся к объекту недвижимости, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, министерство направляет межведомственный запрос о представлении документов (сведений, содержащихся в них), относящихся к объекту недвижимости, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Если заявитель предполагает осуществлять розничную продажу алкогольной продукции в нескольких стационарных торговых объектах, то документы, указанные в [подпункте 2.6.1.7](#Par157) настоящего Административного регламента, представляются по каждому стационарному торговому объекту.

Документы, указанные в [подпунктах 2.6.1.1](#Par129) - [2.6.1.4](#Par149) настоящего Административного регламента, представляются на бумажном носителе или в форме электронных документов.

Заявления и документы, представленные в форме электронных документов, формируются с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и/или информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" (при наличии соответствующей технической возможности). Электронные документы могут содержать вложения. Вложения должны быть представлены в форме файлов общеупотребительных форматов (файлов текстовых документов, файлов электронных таблиц, файлов графических изображений).

Каждый электронный документ и каждое вложение электронного документа должны быть подписаны электронной подписью.

2.6.2. Для продления срока действия лицензии заявитель до истечения срока действия имеющейся лицензии представляет в отдел лицензирования следующие документы:

2.6.2.1. Заявление на продление срока действия лицензии в письменной форме.

Указанное заявление, заверенное подписью заявителя и печатью (при ее наличии), представляется в единственном подлинном экземпляре не ранее чем за 90 календарных дней до истечения действия лицензии.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Действие лицензии продлевается на срок, указанный в заявлении заявителем, но не более чем на пять лет.

2.6.2.2. Копию документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии.

В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.6.2.3. Ранее выданную лицензию.

2.6.3. Для переоформления лицензии заявитель в течение 30 дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии, представляет в отдел лицензирования:

2.6.3.1. Заявление на переоформление лицензии, поданное заявителем или (в случае реорганизации заявителя) его правопреемником.

2.6.3.2. Копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.6.3.3. Ранее выданную лицензию (за исключением утраты лицензии).

2.6.3.4. Документы, подтверждающие необходимость переоформления лицензии.

Основания для переоформления лицензии:

реорганизация заявителя;

изменение наименования заявителя (без его реорганизации);

изменение места его нахождения;

изменение мест нахождения стационарных торговых объектов;

окончание срока аренды стационарного торгового объекта;

изменение иных указанных в лицензии сведений;

утрата лицензии.

До переоформления лицензии заявитель или его правопреемник могут осуществлять деятельность на основании ранее выданной лицензии, но не более трех месяцев с момента возникновения обстоятельств, являющихся основанием для переоформления.

При реорганизации заявителя переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения [подпунктом 2.6.1](#Par128) настоящего Административного регламента.

При изменении наименования организации (без ее реорганизации), изменении места ее нахождения заявитель представляет в отдел лицензирования:

документы, указанные в [подпунктах 2.6.1.2](#Par145), [2.6.1.3](#Par146) и [2.6.1.4](#Par149) настоящего Административного регламента;

ранее выданную лицензию.

При изменении местонахождения обособленных торговых объектов или увеличении их количества в лицензии заявитель представляет в отдел лицензирования:

копии документов, подтверждающих наличие у организации оплаченного уставного капитала (уставного фонда), в случае изменения вида экономической деятельности;

документы, указанные в [подпункте 2.6.1.7](#Par157) настоящего Административного регламента, которые представляются по каждому обособленному торговому объекту;

ранее выданную лицензию.

В случае утраты лицензии заявитель представляет в отдел лицензирования копии документов, подтверждающих утрату лицензии (при наличии).

2.6.4. Для досрочного прекращения действия лицензии заявитель представляет в отдел лицензирования следующие документы:

2.6.4.1. Заявление о прекращении действия лицензии в единственном подлинном экземпляре, подписанное заявителем и заверенное печатью (при ее наличии).

(пп. 2.6.4.1 в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.6.4.2. Ранее выданную лицензию.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, представляются в единственном экземпляре в надлежащем виде.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво. Документы не должны быть исполнены карандашом. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя заявителя и печатью (при ее наличии), с предъявлением оригиналов либо нотариально удостоверенных копий (при представлении на бумажном носителе).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Документы, не соответствующие требованиям [пункта 2.6](#Par127) настоящего Административного регламента или представленные не в полном объеме не принимаются и не регистрируются.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Запрещается требовать у заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.7.1. Основанием для отказа в выдаче лицензии является:

выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

наличие у заявителя на дату поступления в отдел лицензирования заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа, полученной по межведомственному запросу министерства;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

несоответствие заявителя иным лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

2.7.2. Основанием для отказа в продлении срока действия лицензии является:

выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

наличие у заявителя на дату поступления в отдел лицензирования заявления о продлении срока действия лицензии задолженности по уплате налогов и сборов, подтвержденной сведениями, представленными налоговым органом по межведомственному запросу министерства;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

несоответствие заявителя иным лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

2.7.3. Основания для отказа в переоформлении лицензии:

выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

несоответствие заявителя иным лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

2.8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

2.8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе.

Принцип платности, порядок уплаты и размер государственной пошлины установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.8.2. Плательщиками государственной пошлины являются заявители.

Заявители оплачивают государственную пошлину в безналичной форме в кредитных учреждениях. Размер государственной пошлины не зависит от количества торговых объектов, в которых будет осуществляться или осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

2.8.3. Размер государственной пошлины, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации, составляет:

2.8.3.1. За предоставление лицензии, продление срока действия лицензии - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей за каждый год срока действия лицензии.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.8.3.2. За переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей за каждый год срока действия лицензии.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.8.3.3. За переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности - 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.8.3.4. За переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных - 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.8.3.5. За переоформление лицензии в связи с окончанием срока аренды стационарного торгового объекта, утратой лицензии - 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.9. Сроки предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги начинается со дня получения отделом лицензирования заявления и всех необходимых документов, указанных в [пункте 2.6](#Par127) настоящего Административного регламента. Максимально допустимый общий срок предоставления государственной услуги складывается из максимальных сроков исполнения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [разделе 3](#Par255) настоящего Административного регламента, и составляет 63 календарных дня.

2.10. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.10.1. Здание N 2 Правительства Кировской области, в котором располагается министерство, предоставляющий государственную услугу, располагается с учетом пешеходной доступности.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

В здании действует пропускной режим, при входе заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.10.2. На прилегающей к месту нахождения министерства территории имеются места для парковки автотранспортных средств.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

2.10.3. Помещение для предоставления государственной услуги размещается на втором этаже здания N 2 Правительства Кировской области, кабинет N 236, где можно ознакомиться с информацией о предоставлении государственной услуги, получить информационные материалы, подать документы для получения государственной услуги.

Помещение обеспечивается необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая "Интернет", оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, стульями и столами.

2.10.4. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

Государственная услуга по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия, государственной регистрации) лицензии и прилагаемых к нему документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

экспертизу представленных документов;

принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии;

уведомление заявителя о принятом решении о выдаче (продлении) лицензии или об отказе в выдаче (продлении) лицензии;

оформление лицензии;

государственную регистрацию выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий;

выдачу лицензии.

3.1. Прием заявления о выдаче (продлении,

переоформлении, прекращении действия) лицензии

и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов заявителя является обращение заявителя в отдел лицензирования с заявлением и комплектом документов, необходимых для выдачи (продления, переоформления, прекращения действия) лицензии.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.1](#Par128) настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов.

Копии прилагаемых к заявлению документов должны быть заверены подписью руководителя заявителя и (при наличии) его печатью с предъявлением при этом оригиналов документов либо заверены нотариально.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

При личном обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет в отдел лицензирования подлинник документа, подтверждающего его полномочия на подачу заявления, и предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист отдела лицензирования устанавливает личность и полномочия заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, и проверяет соответствие представленных документов требованиям [пункта 2.6](#Par127) настоящего Административного регламента. В случае если копия документа об уплате государственной пошлины не представлена заявителем, то специалист отдела лицензирования проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

В случае соответствия документов специалист отдела лицензирования составляет опись принятых документов в двух экземплярах по прилагаемой [форме N 1](#Par574). Опись подписывается специалистом отдела лицензирования и заявителем. Один экземпляр описи остается в отделе лицензирования и прикладывается к принятым документам, второй передается заявителю.

При получении от заявителя заявления и документов в электронной форме специалист отдела лицензирования проверяет соответствие представленных документов требованиям [пункта 2.6](#Par127) настоящего Административного регламента и в случае соответствия составляет опись принятых документов в двух экземплярах по прилагаемой [форме N 1](#Par574). Опись подписывается специалистом отдела лицензирования. Один экземпляр описи остается в отделе лицензирования и прикладывается к принятым документам, второй направляется заявителю в электронной форме одновременно с решением, принятым в соответствии с [подразделом 3.3](#Par303) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

В случае соответствия представленных документов требованиям [пункта 2.6](#Par127) настоящего Административного регламента специалист отдела лицензирования регистрирует принятые документы в журнале регистрации документов и лицензий на розничную продажу алкогольной продукции по прилагаемой [форме N 2](#Par626) и осуществляет формирование лицензионного дела (заявление, документы и опись документов).

Документы, не соответствующие требованиям [пункта 2.6](#Par127) настоящего Административного регламента или представленные не в полном объеме, за исключением документов, предусмотренных [подпунктами 2.6.1.3](#Par146), [2.6.1.4](#Par149), [2.6.1.5](#Par152) и [2.6.1.7](#Par157) настоящего Административного регламента, не принимаются и не регистрируются.

Максимальный срок исполнения данной процедуры составляет при личном посещении заявителя 15 минут на один стационарный торговый объект, указанный в заявлении, но не более одного рабочего дня на все стационарные торговые объекты, при заявлении в электронной форме - один рабочий день.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Результат административной процедуры - в случае соответствия представленных документов требованиям [пункта 2.6](#Par127) настоящего Административного регламента прием и регистрация документов.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является регистрация представленных в министерство документов заявителя в журнале регистрации документов и лицензий на розничную продажу алкогольной продукции.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par127) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

При наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия:

3.2.1. В налоговый орган для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающих факт государственной регистрации заявителя и постановки его на налоговый учет, справки о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов (при продлении лицензии - о наличии (отсутствии) задолженности по налогам и сборам). Запрос о наличии (отсутствии) задолженности направляется в день поступления заявления и регистрации принятых документов заявителя.

3.2.2. В федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.2.3. В федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, о предоставлении сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет.

3.2.4. В федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним для получения сведений, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

Запросы в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации исходящих электронных документов для лицензирования розничной продажи алкогольной продукции по прилагаемой [форме N 3](#Par647).

При получении справок и сведений в форме электронного документа они регистрируются в журнале регистрации входящих электронных документов для лицензирования розничной продажи алкогольной продукции по прилагаемой [форме N 4](#Par664).

3.3. Экспертиза документов

Основанием для начала проведения экспертизы является получение министерством всех необходимых документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#Par127) настоящего Административного регламента.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Специалист отдела лицензирования проводит экспертизу документов и сведений, содержащихся в них, на соответствие их требованиям законодательства в установленной сфере деятельности.

В отношении заявителя, представившего заявление о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии, проводится документарная и внеплановая выездная проверка без согласования с органами прокуратуры.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 26.11.2013 N 237/762)

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа документах заявителя, либо не представляется возможным оценить соответствие деятельности заявителя обязательным лицензионным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 26.11.2013 N 237/762)

Данные проверки проводятся в соответствии с требованиями Федеральных законов от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" и от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Срок исполнения данной процедуры составляет 29 календарных дней.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы срок экспертизы документов может продлеваться отделом лицензирования на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Основанием для продления срока экспертизы является:

выявление документов, вызывающих сомнение в их подлинности или в достоверности указанной в них информации, и направление запросов органам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации могут разрешить данные сомнения;

проведение документарной или внеплановой выездной проверки;

непоступление в течение 30 календарных дней от налогового органа справки об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по налогам, сборам, штрафам и пеням или сведений об отсутствии (наличии) задолженности по налогам и сборам;

непоступление запрашиваемых сведений от иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Продление срока экспертизы документов оформляется решением, которое подписывается руководителем отдела лицензирования (лицом, его замещающим).

Общий максимальный срок проведения экспертизы документов составляет 59 календарных дней.

В случае соответствия сведений, содержащихся в заявлении и документах, и стационарных торговых объектов заявителя лицензионным требованиям специалист отдела лицензирования готовит проект решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии, в случаях, предусмотренных в [пункте 2.7](#Par210) настоящего Административного регламента, - проект решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии.

Проект решения печатается в специальной программе для электронных вычислительных машин "Лицензии и декларации" (далее - программа "Лицензии и декларации"). Проект решения и пакет необходимых документов прикладываются к лицензионному делу заявителя государственной услуги и передаются руководителю отдела лицензирования (лицу, его замещающему) для принятия решения.

Результат административной процедуры - подготовка проекта решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии и его передача руководителю отдела лицензирования (лицу, его замещающему).

3.4. Принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении,

прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче

(продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии,

проведении дополнительной экспертизы

Основанием для принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии является получение руководителем отдела лицензирования (лицом, его замещающим) проекта решения и всех необходимых документов в соответствии с [пунктом 2.6](#Par127) настоящего Административного регламента.

Решение принимается в течение одного дня со дня получения руководителем отдела лицензирования (лицом, его замещающим) проекта решения и всех необходимых документов.

Руководитель отдела лицензирования (лицо, его замещающее) рассматривает подготовленные документы, принимает решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии в соответствии с [пунктом 2.7](#Par210) настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры - подписание руководителем отдела лицензирования (лицом, его замещающим) решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии.

3.5. Уведомление заявителя о принятом решении

Основанием для уведомления заявителя о принятом решении является принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, о продлении срока (об отказе в продлении срока) действия лицензии.

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, о продлении срока (об отказе в продлении срока с указанием причин отказа) в письменной форме направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае если в заявлении о выдаче (продлении) лицензии было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, заявителю соответствующее решение направляется в форме электронного документа.

Результат административной процедуры - уведомление заявителя о принятом решении.

3.6. Оформление лицензии

Основанием для оформления лицензии является подписание руководителем отдела лицензирования (лицом, его замещающим) решения о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии.

Абзацы второй - третий исключены. - Постановление Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443.

Форма лицензии утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В лицензии указываются наименование лицензирующего органа, полное и (или) сокращенное наименования и организационно-правовая форма лицензиата, место его нахождения, адрес его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, места нахождения его обособленных подразделений (независимо от того, отражено или не отражено их создание в учредительных и иных организационно-распорядительных документах лицензиата, и от полномочий, которыми наделяются указанные подразделения), осуществляющих лицензируемые виды деятельности, иные места осуществления лицензируемых видов деятельности, лицензируемый вид деятельности, вид продукции, срок действия лицензии, ее номер и дата ее выдачи. Указанный перечень сведений является исчерпывающим.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Бланки лицензий и приложений являются документами строгой отчетности. Учет и хранение бланков осуществляется в отделе лицензирования.

В лицензии и приложениях к ней не допускаются исправления и подчистки.

Специалист отдела лицензирования печатает лицензию и приложения к ней в программе "Лицензии и декларации".

Лицензия и приложения к ней печатаются в одном экземпляре. Лицензия регистрируется в реестре лицензий в электронном виде.

Лицензия и приложения к ней вместе с пакетом всех необходимых документов передаются на рассмотрение и подпись руководителю министерства либо его заместителю (лицу, его замещающему).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Руководитель министерства либо его заместитель (лицо, его замещающее) рассматривает все полученные документы и подписывает лицензию и приложение к ней.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Лицензия и приложения к ней, подписанные руководителем министерства либо его заместителем (лицом, его замещающим) заверяются печатью министерства.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Действие лицензии распространяется на деятельность обособленных подразделений заявителя только при условии указания в лицензии мест их нахождения.

Копии лицензии и приложений к ней вместе с пакетом всех необходимых документов подшиваются специалистом отдела лицензирования в лицензионное дело, отдельное для каждого заявителя. На обложке лицензионного дела указываются наименование заявителя и регистрационный номер лицензии.

Максимальный срок исполнения процедуры составляет два дня с момента принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии.

Результат административной процедуры - оформление лицензии и приложений к ней, оформление лицензионного дела.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

3.7. Государственная регистрация выданных лицензий,

лицензий, действие которых приостановлено,

и аннулированных лицензий

Основанием для государственной регистрации выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий является оформление лицензии и приложений к ней. Государственная регистрация выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий ведется отделом лицензирования в виде реестра лицензий в электронном виде.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

Реестр лицензий содержит следующие сведения:

наименование лицензирующего органа;

фамилию, имя, отчество руководителя министерства;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

регистрационный номер лицензии;

номер бланка лицензии и учетную серию;

дату регистрации лицензии;

срок действия лицензии;

лицензируемый вид деятельности;

наименование и организационно-правовую форму заявителя;

ИНН заявителя;

КПП обособленного подразделения заявителя;

местонахождение заявителя;

электронный адрес заявителя;

фамилию, имя, отчество руководителя заявителя;

контактные телефоны заявителя;

размер уставного фонда заявителя;

перечень стационарных торговых объектов, включенных в лицензию, с указанием типа предприятия, наименования и местонахождения стационарного торгового объекта;

даты и номера принятых отделом лицензирования решений;

даты переоформления, продления, приостановления, возобновления, прекращения действия и аннулирования лицензии, вынесения предписаний.

Специалист отдела лицензирования вносит по каждому заявителю информацию, содержащуюся в подписанных решениях, в реестр лицензий.

Максимальное время осуществления процедуры - 30 минут.

Результат административной процедуры - внесение сведений о заявителе в реестр лицензий и государственная регистрация выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий.

Лицензия, выданная другим субъектом Российской Федерации, может действовать на территории Кировской области при условии наличия соответствующего соглашения между Кировской областью и субъектом Российской Федерации, выдавшим лицензию.

3.8. Выдача лицензии

Основанием для выдачи лицензии является обращение заявителя в отдел лицензирования для получения оформленной лицензии и приложения к ней.

Специалист отдела лицензирования устанавливает личность заявителя, проверяет его полномочия и предлагает проверить правильность внесенных в лицензию данных.

Специалист отдела лицензирования выдает лицензию и приложения к ней заявителю или его доверенному лицу (при наличии доверенности).

Факт выдачи лицензии и приложений к ней регистрируется специалистом отдела лицензирования в журнале регистрации документов и лицензий на розничную продажу алкогольной продукции по прилагаемой [форме N 2](#Par626) и заверяется подписью заявителя или его доверенного лица (при наличии доверенности).

Максимальное время осуществления процедуры - 15 минут.

Результат административной процедуры - выдача лицензии и приложений к ней, регистрация факта выдачи в журнале регистрации документов и лицензий на розничную продажу алкогольной продукции.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений установленных настоящим Административным регламентом процедур и прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, принятие по ним решений и подготовку ответов на них.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги являются:

рассмотрение отчетов о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

проведение в установленном порядке проверок соблюдения установленных требований к предоставлению государственной услуги.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, и сроков их выполнения осуществляется руководителем министерства или лицом, его замещающим.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

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

Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

с целью контроля устранения нарушений, выявленных в результате проведенного ранее мероприятия по контролю;

при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

4.5. По результатам проведенных проверок, рассмотрения отчетов и справок о предоставлении государственной услуги, жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, осуществляется заместителем Председателя Правительства области, курирующим работу министерства (информация о кураторе министерства размещена на официальном информационном сайте Правительства Кировской области).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

4.7. Должностные лица за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном законодательством порядке в случае:

нарушения сроков, установленных настоящим Административным регламентом;

требования документов и (или) платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

нарушения порядка или сроков рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) министерства,

предоставляющего государственную услугу

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 11.08.2015 N 53/443)

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 16.04.2013 N 205/204)

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случае:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

5.3. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу, - министерство.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

5.4. В министерстве определяются уполномоченные должностные лица, которые обеспечивают:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

прием и регистрацию жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб.

5.5. Жалоба подается в министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственном гражданском служащем Кировской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Кировской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного на это учредительными документами организации лица и (при наличии печати) ее печатью;

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

5.9. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

5.10. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.12. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального информационного сайта Правительства Кировской области;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - система);

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области".

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [подпункте 5.7](#Par461), могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

При поступлении жалобы многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" обеспечивает ее передачу в министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой министерства либо лицом, его замещающим.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

5.16. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.2.1 Закона Кировской области от 04.12.2007 N 200-ЗО "Об административной ответственности в Кировской области", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченный орган исполнительной власти Кировской области в сфере развития и использования информационных технологий в государственном управлении.

(абзац введен постановлением Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

5.17. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.18. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.19. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

5.21. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, подавшего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа по существу и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, подавшему жалобу, если фамилия заявителя и почтовый адрес поддаются прочтению.

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение у вышестоящего должностного лица (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 5.21 в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

5.22. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному ходатайству.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области", а также может быть сообщена заявителю при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 11.08.2015 N 53/443)

6. Судебный порядок обжалования решений и действий

(бездействия) органа исполнительной власти Кировской

области, предоставляющего государственную услугу,

а также его должностных лиц

Получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке.

Соответствующее заявление подается заявителем в Арбитражный суд Кировской области.

Приложение

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

 ┌───────────────────────────────────┐

 │Представление документов заявителем│

 └─────────────────┬─────────────────┘

 │

 \/

┌─────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────────────┐

│В случае несоответствия -│<──┤Проверка документов на предмет соответствия│

│ возврат документов │ │ требованиям Административного регламента │

└─────────────────────────┘ └─────────────────────┬─────────────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────────┐

 │ В случае соответствия - прием │

 │документов по описи и регистрация│

 └────────────────┬────────────────┘

 │

 \/

 ┌──────────────────────────────┐

 ┌──────────────────────┤Экспертиза принятых документов│

 │ └───────────────┬──────────────┘

 │ │

 \/ \/

┌────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────┐

│Проведение документарной│ │При выдаче и продлении лицензии - направление│

│или внеплановой выездной│ │запроса в налоговый орган и получение справки│

│ проверки │ │ или сведений о наличии или отсутствии │

└────────────┬───────────┘ │ задолженности по налогам и сборам │

 │ └───────────────────────┬─────────────────────┘

 │ │

 │ \/

 │ ┌────────────────┐

 └────────────────────────────>│Принятие решения│

 └──┬──────────┬──┘

 │ │

 ┌────────────────┘ │

 \/ \/

 ┌───────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

 │Выдача лицензии│ │Отказ в выдаче, переоформлении,│

 └───────────────┘ │регистрации, продлении лицензии│

 └───────────────────────────────┘

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 11.08.2015 N 53/443)

 Форма N 1

 ОПИСЬ

 принятых документов от

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование получателя государственной услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документов | Количество документов (штук) |
| 1. | Заявление на выдачу, продление, переоформление лицензии |  |
| 2. | Копии учредительных документов |  |
| 3. | Копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица |  |
| 4. | Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе |  |
| 5. | Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление (продление, переоформление) лицензии |  |
| 6. | Копии документов, подтверждающих наличие у организации оплаченного уставного капитала (уставного фонда) |  |
| 7. | Документы, подтверждающие наличие стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более |  |
| 8. |  |  |

 1. Документы, указанные в описи, приняты в полном объеме при личном

посещении заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста отдела лицензирования

 с расшифровкой)

Дата приема документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опись получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя с расшифровкой)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Документы поступили в электронной форме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись специалиста отдела лицензирования с расшифровкой)

Дата приема документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Форма N 2

 ЖУРНАЛ

 регистрации документов и лицензий

 на розничную продажу алкогольной продукции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п и дата регистрации | Данные о соискателе лицензии (лицензиате): наименование и местонахождение организации | Количество принятых по описи документов | Регистрационный номер лицензии, номер приложения, срок действия лицензии | Результат предоставления государственной услуги, N решения, дата | Дата выдачи лицензии, подпись получателя |
|  |  |  |  |  |  |

 Форма N 3

 ЖУРНАЛ

 регистрации исходящих электронных документов

 для лицензирования розничной продажи алкогольной продукции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Организация-получатель | Исполнитель |
|  |  |  |  |

 Форма N 4

 ЖУРНАЛ

 регистрации входящих электронных документов

 для лицензирования розничной продажи алкогольной продукции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата | Организация-получатель | Исполнитель |
|  |  |  |  |