



**КОМИТЕТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

08.08.2018

№37-н

Волгоград

Об утверждении административного регламента
комитета промышленности и торговли Волгоградской области по
исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного
контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной
продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного
питания (за исключением лицензионного контроля за производством,
поставками, хранением и розничной продажей произведенной
сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции)

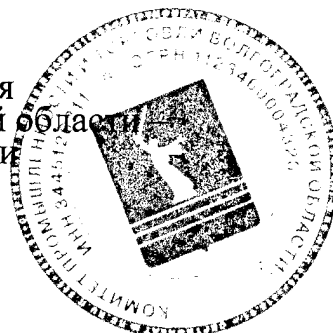
Приказываю:

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", Положением о комитете промышленности и торговли Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 31-п, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент комитета промышленности и торговли Волгоградской области по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно осуществляющий полномочия
заместителя губернатора Волгоградской области
председателя комитета промышленности
и торговли Волгоградской области



Н.В. Стрельцова

Утвержден
приказом комитета
промышленности и торговли
Волгоградской области
от 08.08.2018 г. № 37-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

комитета промышленности и торговли Волгоградской области
по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного
контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
(за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением
и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными
товаропроизводителями винодельческой продукции)

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) (далее – государственная функция).

1.2. Краткое наименование государственной функции: осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции.

1.3. Государственную функцию исполняет комитет промышленности и торговли Волгоградской области (далее – Комитет) (блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту).

1.4. При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие:

- с прокуратурой Волгоградской области;
- с Главным управлением МВД России по Волгоградской области;
- с Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (Росалкогольрегулирование);
- с Федеральной налоговой службой России;
- с Федеральным казначейством;
- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- с органами местного самоуправления Волгоградской области.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования:

Федеральный закон 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" ("Собрание законодательства РФ", 27.11.1995, № 48, ст. 4553) (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 17.07.2012 № 723 "О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" ("Собрание законодательства РФ", 23.07.2012, № 30, ст. 4286) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 723);

постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1425 "Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции" ("Собрание законодательства РФ", 07.01.2013, № 1, ст. 22) (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1425);

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

постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 864 "О справке к товарно-транспортной накладной на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию" ("Российская газета", № 5 П, 16.01.2006);

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

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

приказ Генеральной прокуратуры России от 27.03.2009 № 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Законность", № 5, 2009) (далее – приказ Генпрокуратуры России № 93);

Закон Волгоградской области от 01.12.2011 № 2260-ОД "О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Волгоградской области" (опубликован в "Волгоградской правде" 07.12.2011);

постановление Администрации Волгоградской области от 24.11.2014 № 31-п "Об утверждении Положения о комитете промышленности и торговли Волгоградской области" (опубликовано в "Волгоградской правде" 03.12.2014);

постановление Администрации Волгоградской области от 10.10.2011 № 592-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций" (опубликовано в "Волгоградской правде" 05.12.2012).

1.6. Предметом лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции (далее – лицензионный контроль), являются полнота и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, представившим заявление о выдаче лицензии (далее – соискатель лицензии), и юридического лица, имеющего лицензию на розничную продажу алкогольной продукции или на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – лицензиат), а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия лицензионным требованиям; содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, технических средств, оборудования, лицензионным требованиям, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований.

1.7. Права и обязанности должностных лиц, государственных гражданских служащих при осуществлении лицензионного контроля

1.7.1. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Комитета (далее – должностные лица) имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных запросов от соискателей лицензий (лицензиатов) информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Комитета о проведении проверки посещать обособленные подразделения, непосредственно в которых осуществляется или будет осуществляться лицензируемый вид деятельности, и проводить обследования используемых для этих целей помещений, технических средств и оборудования, при необходимости осуществлять фото- и/или видеофиксацию увиденного, а также проводить расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями лицензионных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) направлять запросы в уполномоченные органы и организации в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в документах, предоставляемых соискателем лицензии (лицензиатом).

1.7.2. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы соискателя лицензии (лицензиата), проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Комитета;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений;

5) 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;

6) в случае необходимости и по соответствующему запросу, в том числе устному, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), присутствующего при проведении проверки, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относящимися к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с результатами проверки;

8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами надзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов соискателя лицензии (лицензиата);

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

1.8. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по лицензионному контролю:

соискатель лицензии;

лицензиат, представивший заявление о переоформлении, продлении срока действия лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции или розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Волгоградской области.

1.9. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии (лицензиата) при проведении проверки имеют право:

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

получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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 Волгоградской области к участию в проверке.

1.10. Результатом исполнения государственной функции является акт внеплановой проверки о соответствии (несоответствии) соискателя лицензии (лицензиата), представившего заявление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии лицензионным требованиям (далее – акт проверки) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Место нахождения Комитета и почтовый адрес для направления документов и заявлений по вопросам исполнения государственной функции:

400066, Волгоград, ул. Новороссийская, 15.

График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 08.30 час. до 17.30 час. (перерыв - с 12.00 час. до 13.00).

2.1.2. Справочные телефоны Комитета:

тел. (8442) 35-30-23; 35-30-56; 35-30-57; 35-30-58; 35-30-67;

факс (8442) 35-30-02.

2.1.3. Официальный сайт Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (далее – официальный сайт Комитета): www.promtorg.volgograd.ru, адрес электронной почты: promtorg@volganet.ru.

2.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.2.1. Информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется путем устных и письменных консультаций заинтересованных лиц, посредством размещения информации на официальном сайте Комитета, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)" и в разделе "Государственные услуги" официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области.

Ответ на обращение о порядке исполнения государственной функции направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста, оформившего ответ.

Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется бесплатно.

2.2.2. Консультирование по вопросам порядка исполнения государственной функции осуществляется специалистами Комитета по месту нахождения Комитета.

2.2.3. По справочным номерам телефонов, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента, предоставляется следующая информация, связанная с исполнением государственной функции:

- о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета;

- о регистрационных номерах, под которыми зарегистрированы конкретные заявления по вопросам порядка исполнения государственной функции;

- о результатах внеплановой проверки о соблюдении юридическим лицом обязательных требований;

- о месте размещения на официальном сайте Комитета справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

- иная информация об исполнении государственной функции.

2.2.4. При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должностные лица соблюдают правила деловой этики, корректно и внимательно относятся к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства.

2.2.5. Информация о порядке исполнения государственной функции, в том числе реквизиты нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, регулирующих исполнение государственной функции, типовые формы документов, оформляемых при подготовке и в ходе проведения проверки (приказ о проведении проверки, акты и т.п.), размещается на информационных стендах Комитета, и на официальном сайте Комитета (полная версия на официальном сайте Комитета).

2.2.6. Плата за исполнение государственной функции с юридических лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по государственному контролю, не взимается.

2.3. Общий срок проведения внеплановой проверки (документарной, выездной) соответствия соискателя лицензии (лицензиата), представившего заявление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, лицензионным требованиям составляет не более 20 рабочих дней.

Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных 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.

2.4. Приостановление исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. При исполнении государственной функции выполняется следующая административная процедура:

внеплановая проверка (документарная, выездная) соблюдения соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований (далее - проверка).

3.2. Подготовка и проведение проверки.

3.2.1. Подготовка и издание приказа Комитета о проведении внеплановой проверки (документарной или выездной).

3.2.1.1. Основанием для подготовки и издания приказа Комитета о проведении внеплановой проверки является заявление о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии (далее - заявление), поступившее для рассмотрения в Комитет.

3.2.1.2. Проект приказа Комитета о проведении внеплановой проверки подготавливается отделом государственных услуг управления регулирования торговой деятельности Комитета по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2.1.3. Критерии принятия решения при подготовке и издании приказа Комитета о проведении внеплановой проверки определяются лицензионными требованиями, установленными в Федеральном законе № 171-ФЗ.

3.2.1.4. Результатом административного действия является приказ Комитета о проведении внеплановой проверки.

3.2.1.5. Способом фиксации результата административного действия является регистрация приказа Комитета о проведении внеплановой проверки.

3.2.2. Проведение внеплановой документарной проверки.

3.2.2.1. Основанием для проведения внеплановой документарной проверки является приказ Комитета о проведении внеплановой документарной проверки.

3.2.2.2. Предметом внеплановой документарной проверки является достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных соискателем лицензии (лицензиатом).

Внеплановая документарная проверка осуществляется по месту нахождения Комитета.

В случае если при проведении внеплановой документарной проверки достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, Комитет направляет мотивированный запрос в органы местного самоуправления, уполномоченные органы государственной власти, подведомственные им организации, располагающие необходимыми сведениями или документами.

Направление такого запроса может являться основанием для подготовки и издание приказа Комитета о продлении срока рассмотрения заявления.

Результаты внеплановой документарной проверки фиксируются в акте проверки.

3.2.2.3. Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановой документарной проверки определяются лицензионными требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.2.2.4. Результатом проведения внеплановой документарной проверки является установление факта соответствия (несоответствия) соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.2.2.5. Способом фиксации результата внеплановой документарной проверки является составление акта проверки.

3.2.3. Проведение внеплановой выездной проверки.

3.2.3.1. Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является приказ Комитета о проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.3.2. О проведении внеплановой выездной проверки соискатель лицензии (лицензиат) уведомляется Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Предметом внеплановой выездной проверки являются соответствие лицензионным требованиям соискателя лицензии (лицензиата), помещений, зданий, строений, сооружений, которые предполагается использовать (используются) ими при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту фактического осуществления деятельности соискателя лицензии (лицензиата) для визуального определения соответствия места обособленного подразделения требованиям статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Комитета, ответственным за проведение выездной проверки и непосредственно ее осуществляющим (далее – проверяющий), ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с копией приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии (лицензиата) обязаны предоставить проверяющему возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами

и предметом выездной проверки соответствия, а также обеспечить доступ проверяющих на территорию, в используемые или предполагаемые для использования при осуществлении лицензируемого вида деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым или предполагаемым для использования соискателем лицензии (лицензиата) оборудованию, подсобным объектам.

Контроль за проведением внеплановой выездной проверки, включая сроки ее проведения, осуществляется начальником отдела государственных услуг управления регулирования торговой деятельности Комитета и заместителем председателя Комитета по торговле – начальником управления регулирования торговой деятельности (далее – заместитель председателя Комитета).

3.2.3.3. Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановой выездной проверки определяются лицензионными требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 171-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 1425.

3.2.3.4. Результатом внеплановой выездной проверки является установление факта соответствия (несоответствия) соискателя лицензии (лицензиата), помещений, зданий, строений, сооружений, которые предполагается использовать (используются) ими при осуществлении лицензируемого вида деятельности, лицензионным требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 171-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 1425.

3.2.3.5. Способом фиксации результата внеплановой выездной проверки является составление акта проверки.

3.2.4. Составление акта проверки.

3.2.4.1. Основанием для составления акта проверки (далее – акт) является установление фактов соответствия (несоответствия) проверяемых лиц (соискателя лицензии, лицензиата) и объектов (при проведении выездной проверки) лицензионным требованиям.

3.2.4.2. Результаты внеплановой проверки фиксируются в акте.

К акту могут прилагаться документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Акт оформляется непосредственно после завершения проверки.

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

Соискатель лицензии (лицензиата), в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом соискатель лицензии (лицензиата) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных

документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.2.4.3. Результатом административного действия является составление акта проверки.

3.2.4.4. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация акта проверки.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем председателя Комитета по торговле - начальником управления регулирования торговой деятельности.

4.2. Порядок и форма контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции определяется заместителем председателя Комитета по торговле - начальником управления регулирования торговой деятельности.

4.3. Должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе исполнения государственной функции решения.

4.4 Контроль за исполнением государственной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Комитета:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции;

сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе Комитета;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Комитета прав и законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Волгоградской области, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц.

5.1. Решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем подачи письменной жалобы заместителю Губернатора Волгоградской области - председателю комитета промышленности и торговли Волгоградской области. Жалобы, могут быть направлены по почте, в форме электронного обращения, или переданы с нарочным в Комитет.

5.2. Жалоба должна содержать:

наименование государственного органа, в который направляет письменное (электронное) обращение, либо фамилию, инициалы, должностного лица, 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, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, либо государственного служащего;

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

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

непредставление информации заявителям;

нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при исполнении государственной функции;

иные незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц комитета при исполнении государственной функции.

5.4. Ответ на жалобу (обращение) не дается в следующих случаях:

если не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (обращение), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе (обращении) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом лицу направившему обращение сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы (обращения) не поддается прочтению, или не позволяет определить суть жалобы (обращения), в этом случае жалоба (обращение) не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе (обращении) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (обращениями), и при этом в жалобе (обращении) не приводятся новые доводы или обстоятельства. Лицо, подавшее жалобу (обращение) уведомляется о данном решении;

если ответ по существу поставленного в жалобе (обращении) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Лицо, подавшее жалобу (обращение)

уведомляется о невозможности ответа в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

5.6. В случае поступления в Комитет письменной жалобы (обращения), содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", лицу, направившему жалобу (обращение), в течение семи дней со дня регистрации жалобы (обращения) сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (обращении).

5.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (обращении) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться в соответствующий орган или к соответствующему должностному лицу.

5.8. Жалоба (обращение), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.9. Срок рассмотрения жалобы (обращения) не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы (обращения).

5.10. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

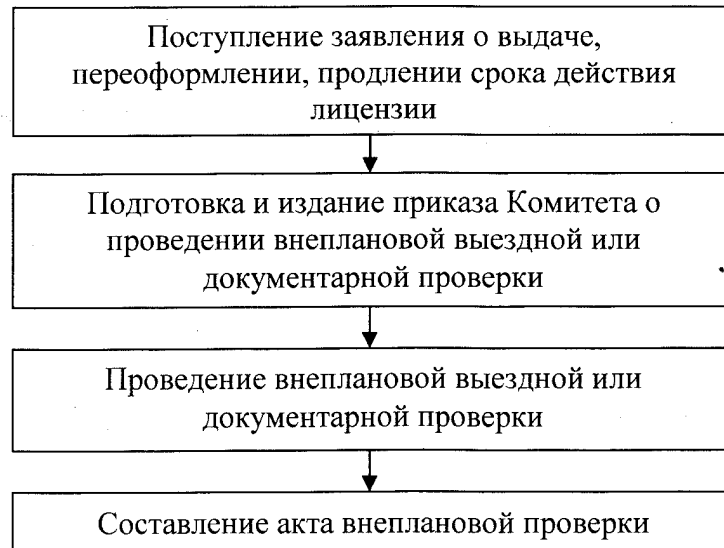
признание жалобы обоснованной и направление лицам, участвующим в исполнении государственной функции, требования об устранении выявленных нарушений;

признание жалобы необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

5.11. Ответ на жалобу (обращение) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (обращении), поступившей в Комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (обращении), поступившем в Комитет в письменной форме.

Приложение 1
к Административному регламенту

Блок-схема исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции)



КОМИТЕТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(место составления акта)

«__» _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя**

№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

(документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«__» ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

«__» ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

«__» ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____.

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку;
в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества
(последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц)
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя
индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____;

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

_____;

нарушений не выявлено: _____.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного
представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного)