

**УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 1 марта 2012 г. N 48**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ЛИЦЕНЗИЙ НА
РОЗНИЧНУЮ ПРОДАЖУ
АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ"**

(в ред. Приказов управления по развитию промышленности и
предпринимательства Тамбовской области от 25.04.2012 № 84, от 17.08.2012
№ 150, от 31.01.2013 № 14, от 19.06.2013 № 121)

В соответствии с Федеральным [законом](#) 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" (в редакции 21.07.2011), Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (в редакции от 03.12.2011), [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (в редакции от 19.08.2011), [Постановлением](#) администрации Тамбовской области от 27.01.2011 N 38 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области" (в редакции от 22.09.2011) приказываю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции".

2. Положения [абзаца 2 пункта 2.2, абзаца 10 подпункта 2.6.1, абзаца 9 подпункта 2.6.4, абзацев 3, 4 пункта 2.7, пункта 2.13, абзаца 4 пункта 3.1, пункта 3.3](#) данного административного регламента в части предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия вступают в силу с 1 июля 2012 года в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3. Признать утратившим силу Приказ управления по развитию промышленности и предпринимательства области от 14.10.2010 N 99 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "лицензирование розничной продажи алкогольной продукции".

4. Начальнику отдела лицензирования управления по развитию промышленности и предпринимательства области А.И.Балакиреву обеспечить исполнение административного регламента предоставления государственной услуги "выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции".

5. Консультанту отдела финансовой и информационно-аналитической работы управления по развитию промышленности и предпринимательства области Л.Е.Оксененко обеспечить направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы:

копию настоящего приказа в 7-дневный срок после его издания;
экземпляр газеты "Тамбовская жизнь", в котором осуществлено опубликование настоящего приказа.

6. Опубликовать настоящий приказ в газете "Тамбовская жизнь", разместить на официальном сайте управления по развитию промышленности и предпринимательства области, в сети Интернет и информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области".

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по развитию промышленности и предпринимательства области В.В.Прохорова.

Начальник управления
С.А.Фролов

Утвержден
Приказом
управления по развитию промышленности
и предпринимательства Тамбовской области
от 01.03.2012 N 48

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
ЛИЦЕНЗИЙ
НА РОЗНИЧНУЮ ПРОДАЖУ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ"**

(в ред. Приказов управления по развитию промышленности и
предпринимательства
Тамбовской области от 25.04.2012 N 84, от 17.08.2012 N 150, от 31.01.2013 N
14)

1. Общие положения

Административный регламент управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области (далее - Управление) по предоставлению государственной услуги "выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции" (далее - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1. Описание заявителей

Получателями государственной услуги являются юридические лица (далее - заявители).

Заявители должны иметь государственную регистрацию в Российской Федерации и осуществлять деятельность на территории Тамбовской области.

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**1.2. Информация о месте нахождения, контактных телефонах,
адресах электронной почты, официального сайта
и графике работы Управления**

Местонахождение оказания государственной услуги.

Прием заявителей для подачи заявлений для предоставления государственной услуги осуществляется:

в Управлении, с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00 и с 13.30 до 17.00, по адресу: ул. Советская, 118, г. Тамбов, 392000;

в Тамбовском областном государственном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления услуг населению" (далее - ТОГКУ МФЦ) с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00, по адресу: ул. М.Горького, 20, г. Тамбов, 392017.

Контактные номера телефонов:

Управления: 72-30-62 - приемная; 72-32-25 - отдел лицензирования;

ТОГКУ МФЦ: 63-33-33 (окно N 46).

Адрес электронной почты для справок, консультирования:

Управления - prom@pred.tambov.gov.ru.

Адрес в сети Интернет, где размещена справочная информация, - <http://prompred.tambov.gov.ru> и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области - <http://pgu.tambov.gov.ru>.

1.3. Порядок и способы получения информации заявителями по вопросу предоставления государственной услуги

1.3.1. Должностные лица Управления осуществляют информирование заявителей по следующим направлениям:

о местонахождении и графике работы Управления;

о справочных телефонах Управления;

об адресе официального сайта Управления в сети Интернет, адресе электронной почты Управления, о возможности получения государственной услуги в электронном виде на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области;

о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

1.3.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме:

непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами Управления, по направлениям, предусмотренным [подпунктом 1.3.1 пункта 1.3](#) административного регламента;

информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте Управления в сети Интернет и на информационных стендах, размещенных в помещении Управления;

взаимодействия должностных лиц Управления с заявителями по почте и электронной почте;

получения информации об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области".

1.3.3. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями:

при ответе на телефонные звонки и при личном обращении заявителей должностное лицо представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование Управления, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса;

в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю;

письменные ответы на обращения, в том числе в электронном виде, даются с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица Управления, исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается начальником Управления либо уполномоченным должностным лицом. Письменный ответ на обращения и обращения в электронном виде дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. Приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 25.04.2012 N 84)

1.3.4. На информационном стенде в Управлении размещаются следующие информационные материалы:

наименование предоставляемой государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение N 1 к административному регламенту - не приводится);

перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления государственной услуги;

образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии;

адреса, номера телефонов и факсов, график работы Управления, адрес электронной почты Управления, адрес сайта Управления, адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет;

административный регламент.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан

удобным для чтения шрифтом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

"Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Управление по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области. Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением и в ТОГКУ МФЦ.

В предоставлении государственной услуги участвуют Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области (далее - УФНС России по Тамбовской области).

(в ред. [Приказа](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 17.08.2012 N 150)

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (далее - лицензия) или отказ в выдаче лицензии. Ответственными за предоставление государственной услуги являются уполномоченные должностные лица Управления (далее - должностные лица).

(в ред. [Приказа](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 25.04.2012 N 84)

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня подачи заявления и документов.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги:

срок, необходимый Управлению для приема и регистрации документов заявителя (один рабочий день);

срок, необходимый для проведения экспертизы представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, а также принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии (не более 25 календарных дней);

срок, необходимый для информирования заявителя о принятом решении о выдаче лицензии (переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии) или направления решения об отказе в выдаче лицензии (не более 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации <1>;

Гражданским кодексом Российской Федерации <2>;

Налоговым кодексом Российской Федерации <3>;

Федеральным законом 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" (далее - Федеральный закон от 22.11.1995 N 171-ФЗ) <4>;

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2011 N 210-ФЗ) <5>;

Постановлением администрации Тамбовской области от 21.06.2010 N 722 "Об утверждении Положения об управлении по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области" <6>.

<1> "Российская газета" от 25 декабря 1993 г., N 237.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, N 31, ст. 3824.

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, N 48, ст. 4553.

<5> "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179.

<6> Текст постановления размещен на сайте администрации Тамбовской области в Internet (<http://www.tambov.gov.ru>).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для принятия решения о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции представляются:
заявление;

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

копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица;

копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;

документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда);

копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган (Управление) 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. Приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 31.01.2013 N 14)

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. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа (Управления) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

(в ред. Приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 31.01.2013 N 14)

абзац исключен. - [Приказ](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 17.08.2012 N 150.

Сведения, отраженные в документах, или документы, указанные в [абзацах 4, 5](#) настоящего подпункта, предоставляются Управлению по каналам межведомственного взаимодействия или предоставляются заявителем по собственной инициативе. Указанные в абзацах 4, 5 настоящего подпункта документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в электронной форме в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

(в ред. [Приказа](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 17.08.2012 N 150)

(в ред. Приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 31.01.2013 N 14)

Запрещается требовать от заявителя документы, не предусмотренные настоящим подпунктом, а также осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента документы могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов. (в ред. Приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 31.01.2013 N 14)

2.6.2. В случае реорганизации организации переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения, по заявлению организации или ее правопреемника.

При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда), не представляется.

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

2.6.4. Срок действия лицензии продлевается по просьбе лицензиата на основании представляемого им в Управление заявления в письменной форме о продлении срока действия такой лицензии при условии уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 18 статьи 19 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ, а также на основании представляемых налоговым органом по межведомственному запросу Управления сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет. В случае если заявитель не представил копию документа об уплате государственной пошлины, указанный документ представляется по межведомственному запросу Управления. Заявитель вправе предоставить справку об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов самостоятельно по собственной инициативе.

(в ред. Приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 31.01.2013 N 14)

Указанные в [пункте 2.6.1 - 2.6.4](#) документы могут быть направлены лицензиатом в Управление по усмотрению организации на:

бумажном носителе;

в форме электронных документов.

В заявлении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции указываются:

полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации), место его нахождения, адрес его электронной почты, по которому Управление осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, места нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции по форме согласно приложению N 2 к административному регламенту (не приводится).

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ запрещается требовать от 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;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации 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.

[Приказом](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 17.08.2012 N 150 в приложение 3 внесены изменения.

Документы регистрируются Управлением по описи согласно приложению N 3 к административному регламенту (не приводится).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, можно получить в Управлении, на официальном сайте Управления <http://prompred.tambov.gov.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области - <http://pgu.tambov.gov.ru>.

2.6.5. Требования к документам:

- составлены на листах белого цвета формата А4;

- заверены подписью и печатью заявителя;
- исправления и подчистки в документах не допускаются.

В составе документов должны быть представлены оригиналы документов либо их копии. Копия документа должна быть заверена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.6. Порядок обращения в Управление при подаче документов для получения государственной услуги:

документы предоставляются в Управление по выбору заявителя посредством:

личного обращения заявителя;

направления документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении);

в электронном виде.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе. Датой обращения и предоставления документов является день получения и регистрации документов должностным лицом Управления, ответственным за прием и регистрацию документов.

Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы Управления и ТОКГУ МФЦ.

В случае направления документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области документы должны быть отсканированы в формате Portable Document Format (PDF), сформированы в архив данных в формате "zip" либо "rar" и заверены электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП).

Управление подтверждает факт получения документов ответным сообщением в электронной виде, с указанием даты и регистрационного номера.

В случае несоблюдения указанных требований заявитель информируется о невозможности предоставить услугу из-за некорректного заполнения электронных форм.

2.7. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

наличие у заявителя на дату поступления в Управление заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по запросу Управления;

абзац исключен - [Приказ](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 17.08.2012 N 150;

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.

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

За продление срока действия лицензии, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, продления срока действия лицензии уплачивается государственная пошлина в размере 40000 рублей за каждый год срока действия лицензии.

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 уплачивается государственная пошлина в размере 2000 рублей.

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, а также в связи с утратой лицензии уплачивается государственная пошлина в размере 2000 рублей.

Государственная пошлина уплачивается (перечисляется) заявителем по следующим реквизитам:

Счет: 40101810000000010005

Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Тамбовской области г. Тамбова

БИК: 046850001

ИНН: 6829020507 КПП: 682901001

Получатель: УФК по Тамбовской области (управление по развитию промышленности и предпринимательства области)

Назначение платежа:

код бюджетной классификации: 063 1 08 07082 01 1000 110

код [ОКАТО](#): 68401000000

государственная пошлина за совершение действий, связанных с

лицензированием.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания граждан в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Прием заявления, первичная обработка (проверка правильности адресования заявления, определение содержания представленных документов) осуществляется в помещении Управления, ТОГКУ МФЦ в течение 15 минут, но не более одного рабочего дня с даты поступления документов.

Общий срок выполнения административных процедур по регистрации заявления не должен превышать 30 минут.

2.11. Требования к местам предоставления государственной услуги

Места, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи; секторы для информирования заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, организованными в соответствии с требованиями [подпункта 1.3.4 пункта 1.3](#) административного регламента; сектор ожидания следует оборудовать местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Показателями доступности государственной услуги являются: соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема; своевременное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных [подпунктом 1.3.2 пункта 1.3](#) административного регламента; обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента. Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административного регламента проводится должностными лицами Управления один раз в год.

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

- подачи заявления в электронном виде в порядке, установленном [подпунктом 2.6.6 пункта 2.6](#) административного регламента;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса.

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

3.1. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги (в ред. [Приказа](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 25.04.2012 N 84)

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, указана на блок-схеме в приложении N 1 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) административного регламента;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги: УФНС России по Тамбовской области;

(в ред. [Приказа](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 17.08.2012 N 150)

проверка документов на соответствие требованиям [подпункта 2.6.5 пункта 2.6](#) и их рассмотрение, а также принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии;

выдача лицензии заявителю или направление заявителю решения об отказе в выдаче лицензии.

3.2. Прием и регистрация документов

Основанием для начала административного действия (процедуры) по приему и регистрации заявления и документов от заявителя является представление заявителем лично либо получение по почте, в том числе и в электронном виде, заявления и документов Управлением.

При личном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

принимает и регистрирует заявление и документы (по описи согласно приложению N 3 к административному регламенту) в соответствии с порядком документооборота, установленным Управлением.

При поступлении заявления и документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) (далее - заказное письмо) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

вскрывает конверт и регистрирует заявление и документы в соответствии с порядком документооборота, установленным Управлением.

При поступлении заявления и документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

распечатывает заявление и документы;

принимает и регистрирует заявление и документы;

подтверждает факт получения заявления и документов ответным сообщением заявителю в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера в соответствии с порядком документооборота, установленным Управлением.

Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация и передача заявления и документов должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данного административного действия (процедуры) составляет один рабочий день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (УФНС России по Тамбовской области) (в ред. Приказа управления по развитию промышленности и

предпринимательства
Тамбовской области от 17.08.2012 N 150)

3.3.1. Основанием для формирования и направления запросов является прием от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Начальник отдела лицензирования Управления, в случае необходимости получения сведений по межведомственному взаимодействию, передает документы должностному лицу, уполномоченному направлять межведомственный запрос.

3.3.3. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

3.3.4. Должностное лицо, уполномоченное направлять межведомственный запрос, формирует межведомственные запросы в органы (организации), располагающие необходимыми сведениями:

сведения из ЕГРЮЛ - в части получения сведений о юридическом лице (заявителе);

сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах;

сведения об уплате госпошлины;

сведения, подтверждающие наличие стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде;

абзац исключен. - [Приказ](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 17.08.2012 N 150.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение сведений, указанных в [подпункте 3.3.4 пункта 3.3](#), с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

(в ред. [Приказа](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 25.04.2012 N 84)

3.3.6. Административная процедура осуществляется в течение пяти календарных дней со дня поступления должностному лицу заявления.

3.4. Проверка документов и принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии

Основанием для начала данного административного действия (процедуры) служит получение должностным лицом Управления заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#) административного регламента.

Общий срок исполнения данного административного действия (процедуры) составляет не более 25 календарных дней.

Результатом настоящего административного действия (процедуры) является принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии по форме согласно приложению N 4 к административному регламенту (не приводится).

Рассмотрение Управлением заявления и представленных с ним документов включает в себя:

экспертизу документов на их соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации;

обследование стационарных торговых объектов и складских помещений заявителя, предназначенных для осуществления заявленного лицензируемого вида деятельности, на соответствие установленным Федеральным [законом](#) от 22.11.1995 N 171-ФЗ условиям;

подготовка и принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

после получения документов должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность за предоставление государственной услуги по конкретному заявителю (далее - дело), помещая в него полученное заявление и документы заявителя.

После открытия дела должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает документы, представленные заявителем, на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [пункте 2.7](#) административного регламента.

Документы, представленные заявителем, подлежат обязательной экспертизе.

Предметом экспертизы является анализ соответствия документов, представленных заявителем для получения лицензии, на соответствие действующему законодательству.

При рассмотрении документов должностное лицо Управления осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах, на достоверность путем проведения сверки копий документов с оригиналами и сопоставления информации согласно представленным документам и сведениям, полученным из органов исполнительной власти, задействованных в исполнении государственной услуги.

3.5. Выдача лицензии заявителю или направление заявителю решения об отказе в выдаче лицензии

Решение о выдаче лицензии либо об отказе в ее выдаче принимает начальник Управления или уполномоченное им должностное лицо

Управления.

Решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется организации в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

(в ред. [Приказа](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 25.04.2012 N 84)

В случае если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, Управление направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

При обращении заявителя по электронной почте Управление направляет на электронный адрес заявителя решение о выдаче лицензии либо решение об отказе в выдаче лицензии.

Абзацы 5 - 8 исключены. - [Приказ](#) управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 25.04.2012 N 84.

Решение о выдаче лицензии является основанием для внесения записи об этом в государственный реестр выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом Управления, координирующего и контролирующего деятельность отдела лицензирования Управления.

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах:

за прием, регистрацию документов в Управлении, подписание и регистрацию решения о выдаче лицензии либо решения об отказе в выдаче лицензии;

за рассмотрение документов на соответствие [пункта 2.7](#) настоящего административного регламента, подготовку проекта решения о выдаче лицензии либо решения об отказе в выдаче лицензии заявителю.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом Управления, координирующим и контролирующим деятельность отдела лицензирования Управления, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений

прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления

Положения настоящего раздела административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.1. Заявитель (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

К жалобе могут быть приложены документы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя (либо его законного представителя).

5.3. Заявитель (либо его законный представитель) имеет право на ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Управления, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), через ТОГКУ МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя (либо его законного представителя).

5.5. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

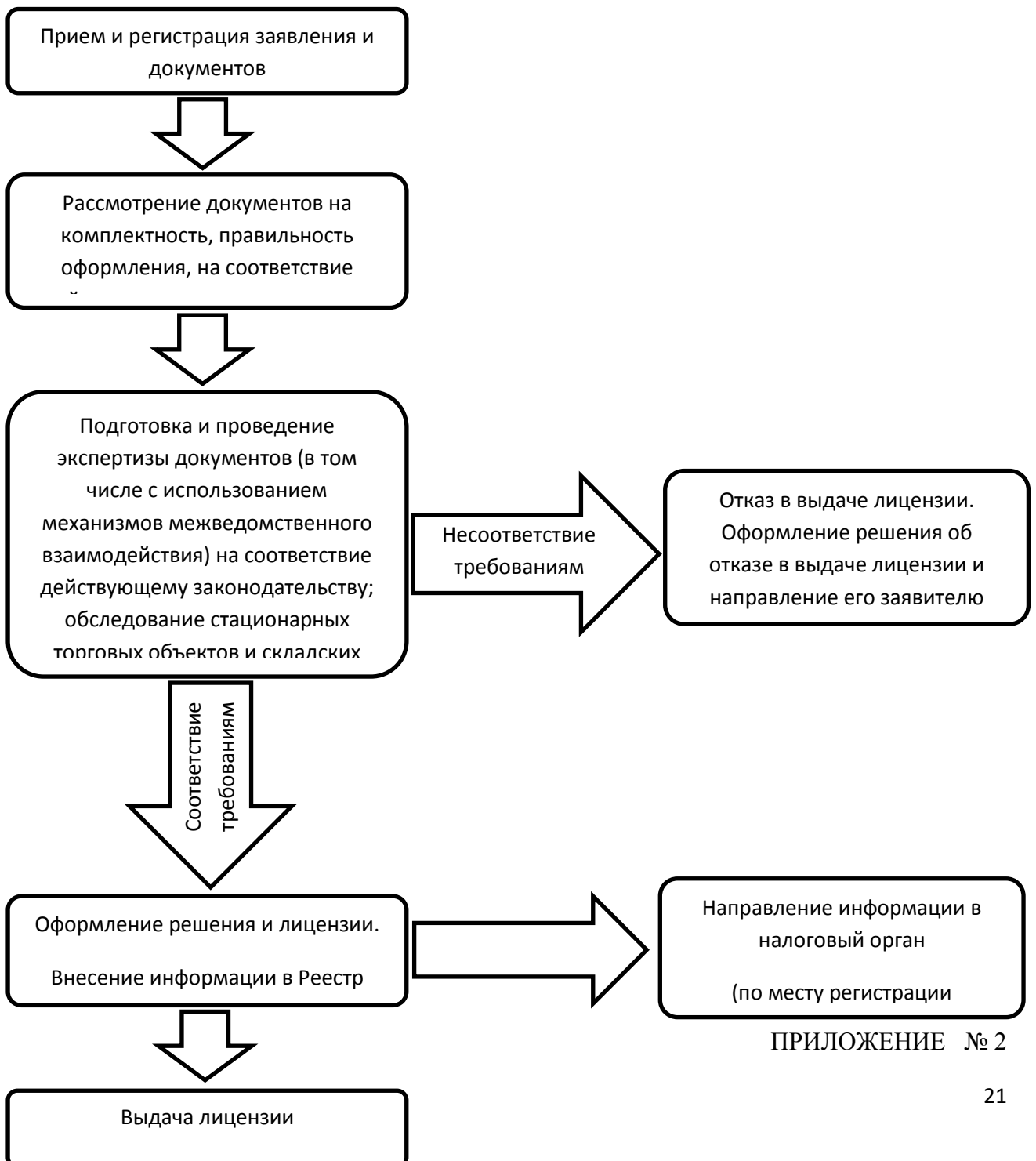
6. Заключительные положения

Вопросы, не урегулированные в настоящем административном регламенте, решаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

к административному регламенту по исполнению государственной функции «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции», утвержденный приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области от 01 марта 2012 г.

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий (процедур) по выдаче (продлению срока действия, переоформлению) лицензии



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту по исполнению государственной функции «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции», утвержденный приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области от 01 марта 2012 г.

ОПИСЬ принятых документов

№ п\п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Заявление	
2.	Копии учредительных документов	
3.	Копия документа, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц	
4.	Копия свидетельства о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе	
5.	Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала	
6.	Копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии (продление срока действия лицензии, переоформление лицензии)	
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;	

Итого: _____ документов на _____ листах

За предоставление недостоверных или искаженных сведений соискатель лицензии (лицензиат) несет ответственность в соответствии с законодательством РФ

**Специалист лицензирующего
органа** _____

Ф.И.О., подпись дата

Информация о ходе исполнения государственной функции по тел. (4752) 72-32-25
Один экземпляр описи получил:

должность, Ф.И.О., подпись, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту по
исполнению государственной функции
«выдача лицензий на розничную продажу
алкогольной продукции»,
утвержденный приказом управления по
развитию промышленности и
предпринимательства области
от 01 марта 2012 г.

(титульный лист)

РЕШЕНИЕ

Регистрационный номер _____ от _____

Управление по развитию промышленности и
предпринимательства Тамбовской области
приняло решение о _____
(выдаче, переоформлении, продлении, отказе в выдаче, переоформлении,
продлении лицензии)

на осуществление розничной продажи алкогольной продукции

(полное и (или) сокращенное наименования и организационно-правовая
форма организации)

(место нахождения организации)

ИНН _____

ОГРН _____.

Условия осуществления данного вида деятельности
указаны на обороте

СРОК действия с _____ до _____

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Документ, подтверждающий наличие лицензии серия _____ № _____ получил лицензиат

Подпись _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту по исполнению государственной функции «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции», утвержденный приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области от 01 марта 2012 г.

(оборотная сторона)

(места нахождения обособленных подразделений организации (независимо от того, отражено или не отражено их создание в учредительных и иных организационно-распорядительных документах организации, и от полномочий, которыми наделяются указанные подразделения), осуществляющих лицензируемый вид деятельности)