

Утвержден
приказом
министерства промышленности,
торговли и предпринимательства
Нижегородской области
от 14.02.2013 N 27

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТОРГОВЛИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ
ПРОДУКЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ
ПРОИЗВЕДЕННОЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМИ ПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ
ВИНОДЕЛЬЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ)"

(далее - административный регламент)

Список изменяющих документов

(в ред. приказа министерства поддержки и развития
малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг
Нижегородской области от 15.05.2015 N 39,
приказов министерства промышленности, торговли и предпринимательства
Нижегородской области от 24.06.2016 N 98, от 20.09.2016 N 158,
от 20.10.2016 N 186, от 29.03.2017 N 61, от 06.12.2017 N 310,
от 09.04.2018 N 60, от 19.06.2018 N 136, от 29.08.2019 N 188,
от 25.03.2021 N 43)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

2. Получателями государственной услуги являются юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющие или имеющие намерение осуществлять розничную продажу алкогольной продукции на территории Нижегородской области (далее - соискатель лицензии или лицензиат).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Исключен. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства

Нижегородской области от 29.08.2019 N 188.

3.2. Консультации по процедуре предоставления министерством промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области (далее - министерство) государственной услуги предоставляются:

в устной форме - при непосредственном обращении в министерство по телефону;

в письменной форме - посредством направления письменных ответов на поступившие обращения;

в электронной форме - по электронной почте.

Заявителям в соответствии с поступившим запросом предоставляются следующие сведения:

о перечне документов, подлежащих представлению заявителем для получения государственной услуги;

о размере государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

о формах документов для заполнения, включая образцы заполнения документов;

о графике приема ответственными должностными лицами заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

о фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности и рабочем телефоне должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления;

о стадии рассмотрения заявления;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

3.3. Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты министерства, а также обобщенная информация по вопросам предоставления государственной услуги со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://minprom.government-nnov.ru/>), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в государственной информационной системе Нижегородской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги.

На информационных стендах министерства размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста настоящего административного регламента (полная версия - на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети Интернет www.government-nnov.ru);

местонахождение, график работы, график приема заявителей, номера телефонов и факса, адрес электронной почты министерства;

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

последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги - "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)".

5. Органом исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача (отказ в выдаче) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензия);
- переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- продление (отказ в продлении) срока действия лицензии;
- прекращение действия лицензии.

7. Решение о выдаче, о переоформлении, о продлении (отказе в выдаче, в переоформлении, в продлении) лицензии принимается в течение 30 дней со дня получения заявления и всех документов, указанных в пунктах 9 - 12 настоящего административного регламента. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

8. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на странице министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети "Интернет" (<http://www.government-nnov.ru>), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) и в региональном реестре, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и федеральном реестре.

9. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления о выдаче лицензии (приложение 1 к настоящему административному регламенту), заявления о продлении срока действия лицензии (приложение 2 к настоящему административному регламенту), заявления о переоформлении лицензии (приложение 3 к настоящему административному регламенту), заявление о прекращении действия лицензии (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

Заявления, указанные в настоящем пункте, представляются с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности с кодами причины постановки на учет (КПП) (за исключением заявления о продлении срока действия лицензии), наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции (в

соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. 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 N 171-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 г. N 723 "О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции"), срока, на который испрашивается лицензия.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств.

10. К заявлению о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции прилагаются следующие документы:

- 1) исключен с 25.03.2021. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 25.03.2021 N 43;
- 2) копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица;
- 3) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;
- 4) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;
- 5) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с пунктом 9 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ;
- 6) документы (их копии), подтверждающие наличие у соискателя лицензии или лицензиата 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.

Если в заявлении указаны несколько обособленных подразделений, то документы, указанные в подпункте 6 настоящего пункта, предоставляются по каждому заявленному обособленному подразделению.

1

10. К заявлению о выдаче лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания прилагаются следующие документы:

- 1) документы, указанные в подпунктах 2 - 4 пункта 10 настоящего административного регламента;
- 2) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3

пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ);

3) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

4) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

Если в заявлении указаны несколько объектов общественного питания, вагонов-ресторанов (вагонов-кафе, вагонов-буфетов, вагонов-баров), водных судов, воздушных судов, то документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4 настоящего пункта, предоставляются по каждому заявленному объекту.

11. К заявлению о продлении срока действия лицензии прилагается копия документа об уплате государственной пошлины за продление действия лицензии.

Заявление о продлении срока действия лицензии подается в министерство не ранее чем за 90 дней до истечения срока действия лицензии.

12. К заявлению о переоформлении лицензии прилагаются:

12.1. В связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования заявитель представляет в министерство:

- при наличии лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции - документы, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента (за исключением документа, указанного в подпункте 5 пункта 10 настоящего административного регламента);

- при наличии лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания - документы, указанные в

1

пункте 10 настоящего административного регламента.

12.2. Для других случаев переоформления:

1) в случае изменения наименования организации-заявителя (без ее реорганизации) к заявлению о переоформлении лицензии прилагаются документы, подтверждающие изменение наименования заявителя:

- абзац исключен с 25.03.2021. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 25.03.2021 N 43;

- копия документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц в связи с изменением наименования заявителя;

- копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

2) в случае изменения места нахождения заявителя к заявлению о переоформлении лицензии прилагаются документы, подтверждающие изменение места нахождения заявителя:

- абзац исключен с 25.03.2021. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 25.03.2021 N 43;

- копия документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц в связи с

изменением места нахождения заявителя;

- копия документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе (в случае, если в связи со сменой места нахождения заявителя требуется переоформление ранее выданного документа);

- копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

3) в случае увеличения количества обособленных подразделений заявителя к заявлению о переоформлении лицензии прилагаются документы, подтверждающие увеличение количества обособленных подразделений:

- документы (или копии документов), 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 (при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции);

- документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ) (при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

- документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при переоформлении лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

- копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

- копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

- абзац исключен. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 29.08.2019 N 188;

4) в случае исключения из лицензии обособленного подразделения к заявлению о переоформлении лицензии прилагается копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

5) в случае изменения иных указанных в лицензии сведений (уточнение адреса обособленного объекта, изменение вида продаж, типа объекта) к заявлению о переоформлении лицензии прилагаются:

- документы (копии документов), подтверждающие соответствующие изменения;

- копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

6) исключен с 25.03.2021. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 25.03.2021 N 43.

Заявление о переоформлении лицензии подается в министерство в течение 30 дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

13. Исключен с 25.03.2021. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 25.03.2021 N 43.

14. Указанные в пунктах 10 - 12 документы могут представляться заявителем как на бумажном носителе по почте заказным письмом с описью вложения в государственное бюджетное учреждение Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области" (далее - МФЦ) или непосредственно в министерство (с заявлением обращается лицо, которое имеет право действовать без доверенности от имени организации, либо представитель с надлежащим образом оформленной доверенностью или договором), так и в форме электронного документа (далее - электронная форма).

Представляемые организацией-заявителем документы в случае их принятия для рассмотрения возврату не подлежат.

15. Документы, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 6 пункта 10 и

1

подпунктах 1, 2, 4 пункта 10 настоящего административного регламента, соискатель лицензии или лицензиат вправе не предоставлять. В случае, если указанные документы не представлены, они запрашиваются уполномоченным специалистом министерства в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

16. Запрещается требовать у соискателя лицензии или лицензиата:

- 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 Нижегородской 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 услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

17. К документам, предоставляемым для получения государственной услуги, предъявляются следующие требования:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы представляются в виде копий, подписанных руководителем (уполномоченным лицом) заявителя и заверенных печатью (при ее наличии) заявителя, с предъявлением их оригиналов либо в виде нотариально удостоверенных копий.

18. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

19. Исключен. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства

Нижегородской области от 29.08.2019 N 188.

20. Основания для отказа в выдаче лицензии, переоформлении лицензии и продлении срока действия лицензии:

- 1) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 3 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи лицензии;
- 2) наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при выдаче или продлении срока действия лицензии);
- 3) несоответствие соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 8, 16, 19, 26 Федерального закона N 171-ФЗ;
- 4) нарушение требований статьи 8 Федерального закона N 171-ФЗ;
- 5) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Основания для отказа в прекращении действия лицензии отсутствуют.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. За выдачу лицензии, переоформление лицензии, продление срока действия лицензии взимается государственная пошлина в размере, установленном пунктом 94 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина взимается в порядке, установленном статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

Реквизиты для уплаты государственной пошлины размещены в сети Интернет (<http://www.government-nnov.ru>), а также их можно получить у уполномоченных должностных лиц.

Плата за исправление допущенных опечаток и ошибок в оформленных и выданных документах не взимается.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Проверка представленных соискателем лицензии или лицензиатом документов на соответствие требованиям к правильности оформления, установленных пунктом 17 настоящего административного регламента, и перечню документов, предусмотренному настоящим административным регламентом, составляет 15 минут (для одного объекта торговли).

Время на выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

23. Сроки и порядок регистрации заявления и документов, предоставляемых для получения

государственной услуги, указанные в разделе 3 настоящего административного регламента, соответствуют способу обращения.

24. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

25. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателем доступности государственной услуги является информированность о правилах и порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге).

Показателями качества государственной услуги являются:

число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;

количество обращений соискателей лицензии или лицензиатов в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги;

количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

26. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) выдача лицензии, переоформление лицензии, продление срока действия лицензии;
- 2) прекращение действия лицензии.

Абзац исключен. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 29.08.2019 N 188.

27. Административная процедура по выдаче лицензии, переоформлению лицензии, продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация документов, указанных в пунктах 9 - 12 настоящего административного регламента;
- экспертиза представленных документов;
- направление межведомственного запроса;
- проведение документарной проверки;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- принятие решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении действия лицензии или об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии;
- абзац исключен с 01.07.2021. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 25.03.2021 N 43;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

28. Основанием для начала административной процедуры выдачи лицензии, переоформления лицензии и продления срока действия лицензии является обращение соискателя лицензии или лицензиата в министерство с документами, указанными в пунктах 9 - 12 настоящего административного регламента.

29. Прием и регистрация документов, указанных в пунктах 9 - 12 настоящего административного регламента.

29.1. Подача документов, указанных в пунктах 9 - 12 настоящего административного регламента, осуществляется соискателем лицензии или лицензиатом на личном приеме в министерстве или МФЦ, почтовой связью заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) (далее - заказное письмо) либо в электронной форме.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием следующим образом:

- осуществляет прием документов, указанных в пунктах 9 - 12 настоящего административного регламента, с составлением описи (приложение 5 к административному регламенту в двух экземплярах (один экземпляр передается соискателю лицензии или лицензиату), в которой указывает перечень принятых документов и дату приема (при личном приеме);
- вскрывает конверт и проверяет наличие документов согласно описи (при поступлении документов почтой);
- сверяет представленные экземпляры копий документов с их оригиналами и заверяет своей подписью (при личном приеме);
- абзацы шестой - восьмой исключены. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 29.08.2019 N 188;
- заносит сведения в автоматизированную систему, присваивая заявлению с прилагаемыми к нему документами регистрационный номер;
- передает принятые и зарегистрированные заявление с прилагаемыми к нему документами

заместителю министра, на которого возложен контроль за исполнением настоящего административного регламента в соответствии с приказом министерства (далее - заместитель министра) для наложения резолюции.

29.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме, подача документов, указанных в пунктах 9 - 12 настоящего административного регламента, в электронной форме осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ, Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ), постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. N 430 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области" и настоящим административным регламентом.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителю необходимо подать документы, указанные в пунктах 9 - 12 настоящего административного регламента, через федеральную государственную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

При поступлении заявления и документов в электронной форме с использованием автоматизированной системы специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием следующим образом:

- проверяет полноту направленных документов;
- присваивает заявлению с прилагаемыми к нему документами регистрационный номер.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления документов.

30. Экспертиза представленных документов.

Специалист, уполномоченный на проведение экспертизы документов, определяется начальником отдела лицензирования в сфере оборота лома черных и цветных металлов и розничной продажи алкогольной продукции министерства.

Предметом экспертизы являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 16, 19 Федерального закона N 171-ФЗ (далее - лицензионные требования).

В процессе экспертизы должностным лицом, уполномоченным на ее проведение, рассматриваются документы, представленные заявителем, документы, полученные по межведомственным запросам, документы и сведения, имеющиеся в распоряжении лицензирующего органа, пояснения и документы, представленные на мотивированный запрос (уведомление).

При выявлении ошибок, противоречий, недостоверности информации в представленных заявлении и документах должностное лицо, уполномоченное на проведение экспертизы, готовит служебную записку на имя заместителя министра о необходимости проведения дополнительной экспертизы.

Срок проведения экспертизы не может превышать 30 дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги, а в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

Продление срока рассмотрения заявления при проведении дополнительной экспертизы документов оформляется приказом, который подписывается министром (уполномоченным им лицом).

Дополнительная экспертиза проводится в следующих случаях:

- если в ходе документарной проверки выявлено наличие ошибок и (или) противоречий в представленных заявлении и документах либо несоответствие сведений, содержащихся в

этих документах, сведениям, имеющимся у лицензирующего органа;

- если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение заявителем лицензионных требований;

- абзац исключен. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 29.08.2019 N 188.

После согласования с заместителем министра необходимости проведения дополнительной экспертизы должностное лицо, уполномоченное на проведение экспертизы, в течение двух рабочих дней готовит в адрес заявителя мотивированный запрос с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме или необходимые для рассмотрения и вывода документы. В случае если дополнительная экспертиза проводится по причине непредставления необходимых документов (сведений, содержащихся в них) по межведомственным запросам, заявитель уведомляется о его праве представить такие документы по собственной инициативе. Одновременно заявитель уведомляется о продлении сроков для принятия решения по заявлению в связи с необходимостью проведения дополнительной экспертизы.

Мотивированный запрос или уведомление направляется заявителю по адресу его места нахождения не позднее следующего рабочего дня после подписания его заместителем министра (уполномоченным им лицом).

Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязан направить в лицензирующий орган указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или иного должностного лица заявителя, и (или) необходимые пояснения.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение экспертизы, в обязательном порядке рассматривает представленные документы и пояснения заявителя и отражает в акте документальной проверки выявленные нарушения лицензионных требований либо указывает на их отсутствие. Служебная записка о необходимости проведения дополнительной экспертизы, копия приказа о продлении срока рассмотрения заявления, мотивированный запрос и ответ на него заявителя со всеми приложениями приобщаются к акту проведения документальной проверки.

Если сроки проведения дополнительной экспертизы превышают сроки проведения документальной проверки, то должностным лицом, уполномоченным на проведение экспертизы, составляется экспертное заключение по ее результатам, которое приобщается к делу соискателя лицензии или лицензиата.

31. Межведомственный запрос.

Абзацы второй - пятый исключены. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 29.08.2019 N 188.

Специалист отдела лицензирования в случае непредставления соискателем лицензии или лицензиатом документов, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ вправе представлять по собственной инициативе, и в случае необходимости уточнения сведений, указанных в представленных соискателем лицензии или лицензиатом документах, формирует и направляет межведомственный запрос в органы государственной власти и подведомственные им учреждения, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

А также запрашивает сведения о задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и о наличии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной

системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Сведения о наличии (отсутствии) указанного административного штрафа могут быть получены путем поиска и анализа общедоступной информации, размещенной в сети Интернет.

Абзац исключен. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 29.08.2019 N 188.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Ответ может быть получен на бумажном носителе в адрес министерства или на адрес электронной почты специалиста отдела лицензирования за электронной подписью должностного лица отправляющей организации. При любом способе направления ответ на бумажном носителе с отметкой о дате его поступления приобщается к документам соискателя лицензии или лицензиата.

Результатом данного административного действия будет являться направление межведомственного запроса.

Способом фиксации данного административного действия является регистрация и хранение межведомственных запросов на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

Абзац исключен. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 29.08.2019 N 188.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

32. Проведение документарной проверки.

Основанием проведения документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в министерство заявлений о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении срока действия лицензии с прилагаемыми к ним документами.

Предметом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 16, 19 Федерального закона N 171-ФЗ.

Проверка проводится должностным лицом (лицами), ответственным(и) за проведение документарной проверки, который(ые) указаны в приказе о проведении проверки, в срок, указанный в приказе о проведении проверки и составляющий не более 20 рабочих дней с даты начала ее проведения, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом N 171-ФЗ.

В ходе проведения документарной проверки должностное лицо, ответственное за ее проведение:

1) исключен. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 29.03.2017 N 61;

1

1) проводит экспертизу представленных документов;

2) проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявлении с прилагаемыми к нему документами в целях оценки соответствия указанных сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 16, 19 Федерального

закона N 171-ФЗ (далее - лицензионные требования);

3) исключен. - Приказ министерства поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области от 15.05.2015 N 39;

4) рассматривает документы, представленные соискателем лицензии или лицензиатом, документы, полученные по межведомственным запросам, документы и сведения, имеющиеся в распоряжении лицензирующего органа.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение соискателем лицензии или лицензиатом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, министерство направляет в адрес соискателя лицензии или лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса соискатель лицензии или лицензиат обязан направить в министерство указанные в мотивированном запросе документы.

Указанные в мотивированном запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью соискателя лицензии или лицензиата либо их представителей. Соискатель лицензии или лицензиат вправе представить указанные в мотивированном запросе документы в форме электронных документов в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ, Федеральным законом N 63-ФЗ.

В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных соискателем лицензии или лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства, органа муниципального контроля документах и (или) полученных в ходе осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об этом направляется соискателю лицензии или лицензиату с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Соискатель лицензии или лицензиат, представляющие в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в предыдущем абзаце настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документальной проверки должностное лицо, ответственное за проведение документальной проверки, не вправе требовать у соискателя лицензии или лицензиата сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Должностное лицо, ответственное за проведение документальной проверки, обязано рассмотреть представленные соискателем лицензии или лицензиатом либо уполномоченными ими лицами пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо, ответственное за проведение документальной проверки, вправе провести выездную проверку.

По завершении проведения документальной проверки должностное лицо, ответственное за проведение документальной проверки:

1) готовит акт проверки (документарной), в котором отражает выявленные нарушения лицензионных требований либо указывает на необходимость получения результатов дополнительной экспертизы для принятия решения о наличии/отсутствии нарушений и (или)

проведения внеплановой выездной проверки;

2) готовит акт проверки (документарной), в котором указывает на отсутствие нарушений лицензионных требований.

Акт проверки (документарной) готовится в двух экземплярах, один из которых вручается соискателю лицензии или лицензиату либо уполномоченным ими лицам под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (документарной). В случае отсутствия соискателя лицензии или лицензиата либо уполномоченных ими лиц, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (документарной) акт проверки (документарной) направляется по указанному в заявлении адресу (по электронному адресу) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки (документарной).

Акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Факт принятого решения фиксируется в программе автоматизированной системе.

33. Основанием проведения внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в министерство заявления о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии (в связи с увеличением (дополнением) обособленных подразделений и в случаях, когда оценить соответствие представленных заявителем сведений лицензионным требованиям не представляется возможным посредством проведения документарной проверки), о продлении срока действия лицензии (в случаях, когда оценить соответствие представленных заявителем сведений лицензионным требованиям не представляется возможным посредством проведения документарной проверки) с прилагаемыми к ним документами, а также установление при документарной проверке признаков нарушений лицензионных требований.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, а также соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Проверка проводится должностным лицом (лицами), ответственным(и) за проведение внеплановой выездной проверки, который(ые) указаны в приказе о проведении проверки, в срок, указанный в приказе о проведении проверки и составляющий не более 20 рабочих дней с даты начала ее проведения, в соответствии с требованиями, установленными для организации проверок Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Внеплановая выездная проверка проводится в соответствии с приказом министерства поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области от 30 марта 2012 г. N 45 "Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, направляет уведомление о проведении внеплановой выездной проверки соискателю

лицензии или лицензиату либо уполномоченным ими лицам по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляет в момент начала ее проведения в форме приказа министра (уполномоченного им лица) министерства о проведении внеплановой выездной проверки (далее - приказ о проведении внеплановой выездной проверки).

По результатам проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, составляет акт проверки (внеплановой выездной), в котором отражает выявленные нарушения лицензионных требований либо указывает на их отсутствие.

В случае если для составления акта проверки (внеплановой выездной) необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается соискателю лицензии или лицензиату либо их уполномоченным лицам под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки (внеплановой выездной), хранящемуся в деле министерства.

В этом случае общий срок проведения проверки, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, продлевается для оценки 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 40 рабочих дней.

Акт проверки (внеплановой выездной) готовится в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается соискателю лицензии или лицензиату либо уполномоченным ими лицам под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (внеплановой выездной). В случае отсутствия соискателя лицензии или лицензиата либо уполномоченных ими лиц, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (внеплановой выездной) акт проверки (внеплановой выездной) направляется по указанному в заявлении адресу (по электронному адресу) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки (внеплановой выездной).

Акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, подписывается проверяемым лицом усиленной квалифицированной электронной подписью;

Акт проверки (внеплановой выездной) оформляется и подписывается должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки, соискателем лицензии или лицензиатом.

Факт принятого решения фиксируется в программе автоматизированной системе.

34. Принятие решения о выдаче, переоформлении лицензии и продлении действия лицензии или об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии и продлении действия лицензии.

После проведения документарной проверки и при необходимости проведения внеплановой выездной проверки ответственное должностное лицо передает сформированный пакет

документов комиссии министерства для рассмотрения и принятия решения.

Состав комиссии утвержден приказом министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 10 апреля 2017 г. N 76 "О комиссии".

Комиссия рассматривает представленный пакет документов в течение 30 дней со дня подачи заявлений о выдаче лицензии, переоформлении лицензии и продлении действия лицензии. (В случае проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней).

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который ведет секретарь комиссии в течение заседания. Протокол заседания комиссии подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии в конце заседания комиссии.

На основании протокола заседания комиссии специалистом отдела лицензирования оформляется решение о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии и о продлении действия лицензии либо об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении действия лицензии и направляется министру (уполномоченному им лицу) для подписания.

Решение о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии и о продлении действия лицензии либо об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении действия лицензии оформляется в виде приказа о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии и о продлении действия лицензии либо об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении действия лицензии.

Решение о выдаче, переоформлении лицензии, продлении действия лицензии или об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении действия лицензии министр (уполномоченное им лицо) принимает и подписывает не позднее следующего дня после поступления протокола заседания комиссии.

Сведения о принятом решении специалист отдела лицензирования в соответствии с пунктом 9 Правил ведения государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - государственный сводный реестр выданных лицензий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 г. N 723, не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии или об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии направляет в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка.

Решение о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении действия лицензии или об отказе в выдаче лицензии, в переоформлении лицензии, в продлении действия лицензии с указанием причин отказа в письменной форме направляется соискателю лицензии или лицензиату в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае если в заявлении о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении действия лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении действия лицензии или об отказе в выдаче лицензии, в переоформлении лицензии, в продлении действия лицензии в форме электронного документа, специалист отдела лицензирования направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Датой переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии. После внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии, федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю (надзору) в области производства и

оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, лицензиату выдается выписка из государственного сводного реестра выданных лицензий.

35. Внесение сведений о лицензии в государственный сводный реестр выданных лицензий. Датой выдачи (продления) лицензии является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий.

Лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, предоставляются выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Плата за предоставление выписок не взимается.

Срок предоставления выписок из государственного сводного реестра выданных лицензий устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю (надзору) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и не может составлять более чем пять рабочих дней со дня получения федеральным органом по контролю и надзору соответствующего запроса.

Форма и порядок предоставления выписок из государственного сводного реестра выданных лицензий устанавливаются федеральным органом по контролю и надзору.

36. Административная процедура прекращения действия лицензии включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления;
- принятие решения о прекращении действия лицензии;
- уведомление лицензиата о принятом решении;
- снятие остатков алкогольной продукции.

36.1. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в подпунктах 29.1 и 29.2 настоящего административного регламента.

36.2. После приема и регистрации заявления специалист отдела лицензирования:

- готовит проект приказа о прекращении действия лицензии;
- направляет на подпись министру (уполномоченному им лицу);
- абзац исключен с 25.03.2021. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 25.03.2021 N 43;
- направляет информацию о прекращении действия лицензии в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка;
- направляет лицензиату в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия лицензии уведомление о принятом решении по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, в электронной форме либо выдает на руки.

Факт принятого решения фиксируется в программе автоматизированной системе.

Результат административного действия - принятие решения о прекращении действия лицензии.

Срок принятия решения о прекращении действия лицензии составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

36.3. Министерство в срок не более чем 14 календарных дней со дня принятия решения о прекращении действия лицензии осуществляет снятие остатков готовой продукции в целях исключения реализации алкогольной продукции.

Снятие остатков алкогольной продукции осуществляется в соответствии с административным регламентом министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденным приказом министерства поддержки и

развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области от 30 марта 2012 г. N 45.

37. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (лицензиях) осуществляется по обращению заявителя либо его уполномоченного представителя об исправлении допущенных опечаток (далее - запрос).

Запрос регистрируется специалистом приемной министерства в течение 1 рабочего дня со дня его получения и передается в работу ответственному исполнителю в порядке, аналогичном порядку передачи в работу заявлений.

Ответственный исполнитель осуществляет рассмотрение и проверку поступившего запроса на предмет наличия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и при их выявлении готовит и передает на подпись министру (уполномоченному им лицу) исправленные проекты документов, а при их отсутствии - проект уведомления об отсутствии выявленных опечаток и ошибок, которые проверяются и подписываются министром (уполномоченным им лицом) и направляются либо непосредственно вручаются заявителю (его уполномоченному представителю). Критерием принятия решения об исправлении или об отказе в исправлении опечаток и ошибок является наличие или отсутствие допущенных опечаток и ошибок.

Абзац исключен с 25.03.2021. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 25.03.2021 N 43.

Максимальный срок рассмотрения запроса, принятия решения по нему, подготовки и направления ответа или исправленных документов заявителю составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Результатом рассмотрения запроса являются направленные либо переданные заявителю (его уполномоченному представителю) исправленные документы либо уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1

37. Порядок и периодичность осуществления текущего (внутреннего) контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, устанавливается приказом министерства.

38. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, а также проверку исполнения положений настоящего административного регламента. Данный контроль со стороны уполномоченных должностных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретным обращениям заявителей.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проводятся уполномоченными должностными лицами министерства не реже 1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом

министерства.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами министерства на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц министерства, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения устной информации по телефону, а также письменной информации или информации в электронной форме по запросу.

39. Министр, заместители министра или иные ответственные должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение сроков и процедуры настоящего административного регламента, решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц министерства закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

40. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственного служащего в министерстве, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Жалобы на решения, принятые министром, подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - Вице-губернатору, первому заместителю Председателя Правительства Нижегородской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Нижегородской области.

41. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 3 настоящего административного регламента.

1

41 . Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, государственных гражданских служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 г. N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 2 августа 2010 г. N 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 23 ноября 2012 г. N 271, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 ноября

2012 г. N 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. N 206 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Правовая среда" от 8 июня 2013 г. N 62(1618) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 8 июня 2013 г. N 100(5193)).

42. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- 7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Прием жалоб осуществляется министерством по адресу и в часы работы министерства.

Жалоба может быть направлена:

- 1) по почте;
- 2) в электронном виде посредством:
 - страницы министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области;
 - федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров и их должностных лиц и работников)";

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров и их должностных лиц и работников).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

44. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

45. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

46. 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:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность,

заверенная печатью (при ее наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

47. Жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня и рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение органы, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, многофункциональном центре, уполномоченного на ее рассмотрение учредителя многофункционального центра.

48. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

При удовлетворении жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывает в удовлетворении жалобы в случае:

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

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

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

49. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 48 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых министерством, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;
- 7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра.

По желанию заявителя ответ о результатах рассмотрения жалобы может быть направлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен Российской Федерации.

50. Исключен. - Приказ министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 24.06.2016 N 98.

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

52. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru).