

## **ГЛАВА ГОРОДА ВЛАДИМИРА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 28.04.2010 № 1391**

#### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА, УСЛУГ И ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТЕРРИТОРИАЛЬНО-ОБОСОБЛЕННОГО ОБЪЕКТА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ**

В целях повышения качества и доступности услуги по согласованию управлением потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей характеристики территориально-обособленного объекта розничной продажи алкогольной продукции для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории города Владимира и в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р «О концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», Положением об управлении потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения управлением потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей администрации города Владимира муниципальной функции по согласованию характеристики территориально-обособленного объекта розничной продажи алкогольной продукции для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без приложения (с приложением разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г.Владимира).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы города Владимирову Г.В.

Глава города

А.П. Рыбаков

Приложение  
к постановлению главы г.Владимира  
от 28.04.2010 № 1391

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА,  
УСЛУГ И ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ  
ХАРАКТЕРИСТИКИ ТЕРРИТОРИАЛЬНО-ОБОСОБЛЕННОГО  
ОБЪЕКТА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения управлением потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей администрации города Владимира муниципальной функции по согласованию характеристики территориально-обособленного объекта розничной продажи алкогольной продукции (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной функции по согласованию характеристики территориально-обособленного объекта розничной продажи алкогольной продукции для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении согласования.

1.2. Согласование характеристики территориально-обособленного объекта розничной продажи алкогольной продукции для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции представляет собой мероприятия, связанные с выдачей лицензий на розничную продажу алкогольной продукции.

1.3. Исполнение муниципальной функции по согласованию характеристики территориально-обособленного объекта розничной продажи алкогольной продукции для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

- постановлением Губернатора Владимирской области от 27.11.2002 № 595 «О лицензировании розничной продажи алкогольной продукции на территории Владимирской области»;

- постановлением главы города Владимира от 23.07.2009 № 2222 «Об утверждении Положения «О создании условий для обеспечения населения муниципального образования город Владимир услугами торговли и общественного питания» (с изменениями, внесенными постановлением главы г.Владимира от 23.10.2009 № 3358);

- положением об управлении потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей администрации города Владимира.

1.4. Согласование характеристики территориально-обособленного объекта розничной продажи алкогольной продукции для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции осуществляет управление потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей администрации города.

Характеристика объекта лицензирования согласовывается по форме, установленной лицензирующим органом, и подтверждает: вид объекта, занимаемую площадь, место расположения, а также, что объект не расположен в местах, где не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

1.5. В процессе исполнения муниципальной функции по согласованию характеристики территориально-обособленного объекта розничной продажи алкогольной продукции для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции управление потребительского рынка, услуг и защиты прав потребителей (далее — управление) взаимодействует с:

- Департаментом развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Владимирской области;

- Государственным учреждением «1 отряд федеральной противопожарной службы по Владимирской области»;

- отделом вневедомственной охраны при УВД города Владимира;

- структурными подразделениями администрации города;

- комитетами территориального общественного самоуправления города.

1.6. Результатом исполнения муниципальной функции является получение юридическим лицом, представителем юридического лица согласованной характеристики территориально-обособленного объекта розничной продажи алкогольной продукции для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

1.7. Заявителями при исполнении муниципальной функции являются юридические лица, представители юридического лица.

## 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется управлением по адресу: 600017, г.Владимир, ул.Кирова, д.7.

Телефон приемной начальника управления/факс: (4922) 32-23-86.

Режим работы управления: с 08.30 ч до 17.00 ч. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты: e-mail: [torg@vladimir-city.ru](mailto:torg@vladimir-city.ru).

Адрес официального сайта органов местного самоуправления г.Владимира : [www.vladimir-city.ru](http://www.vladimir-city.ru).

2.2. Информирование заявителей по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции, осуществляется специалистами управления при личном обращении в кабинете № 108 по ул.Кирова, д.7 по телефону: (4922) 32-27-86.

2.3. Максимально допустимый срок исполнения муниципальной функции не должен превышать 30 календарных дней.

Максимально допустимый срок выдачи документа, являющегося результатом исполнения муниципальной функции, не должен превышать 20 минут.

2.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции:

2.4.1. Прием заявлений, копий необходимых документов, выдача согласований, консультирование осуществляется в кабинете № 108 по ул.Кирова, д.7 управления.

2.4.2. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов (бланков) оборудуются столом, стульями и информационным стендом.

2.4.3. Места для ожидания в очереди на подачу или получение согласования характеристики оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.5. Для исполнения муниципальной функции заявителю необходимо представить следующие документы:

2.5.1. Заявление о согласовании характеристики по форме, установленной Департаментом развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области, с указанием полного и сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, мест нахождения его территориально-обособленных объектов, на которых будет осуществляться лицензируемый вид деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, срока, на который испрашивается лицензия.

2.5.2. Копии учредительных документов и копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом).

2.5.3. Копию свидетельства о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом).

2.5.4. Копию информационного письма территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Владимирской области о внесении в Единый государственный реестр.

2.5.5. Копию документа об уплате сбора за выдачу лицензии.

2.5.6. Копию справки налогового органа об отсутствии у соискателя лицензии задолженности по уплате налогов и сборов (по состоянию на месяц подачи заявления) по форме приложения 1, утвержденной приказом ФНС России от 23.05.2005 № ММ-3-19/206@, по месту регистрации юридического лица, а также в

случае наличия обособленных подразделений - соответствующую справку налогового органа по месту нахождения каждого из ее обособленных подразделений.

2.5.7. Копии документов, подтверждающих право пользования объектом лицензирования.

2.5.8. Копии положительных заключений органов санитарно-эпидемиологического надзора и государственной противопожарной службы о соответствии торговых и складских помещений установленным требованиям.

2.5.9. Копии заключений органов внутренних дел об оснащенности стационарных торговых и складских помещений соискателя лицензии при осуществлении в городах розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции средствами охранной сигнализации, сейфами для хранения документов и денег.

2.5.10. Копию справки о наличии контрольно-кассовой машины.

2.5.11. Копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии уставного капитала (уставного фонда), необходимого для осуществления лицензируемого вида деятельности.

### 3. Административные процедуры

3.1. Краткое изложение последовательности административных действий при исполнении муниципальной функции представлено в блок-схеме (приложение к регламенту).

3.2. Юридическим фактом для начала исполнения муниципальной функции является представление юридическим лицом или его представителем заявления на согласование характеристики территориально-обособленного объекта для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

3.3. Исполнение муниципальной функции по согласованию характеристики территориально-обособленного объекта розничной продажи алкогольной продукции для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления на согласование характеристики;

- оценка полноты имеющихся у заявителя документов, необходимых для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- выезд на место расположения объекта;
- выдача согласованной характеристики;
- предоставление справочной информации по рассматриваемому вопросу.

3.4. Административная процедура «Прием и регистрация заявления на согласование характеристики»:

3.4.1. Юридическое лицо или его представитель обращается в управление с заявлением с приложением копий имеющихся у него документов, указанных в пункте 2.5 регламента.

3.4.2. Специалист управления в день поступления заявления оценивает правильность его оформления.

3.4.3. Результатом административной процедуры является прием заявления и его регистрация в журнале.

3.5. Административная процедура «Оценка полноты имеющихся у заявителя документов, необходимых для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции»:

3.5.1. Юридическое лицо или его законный представитель одновременно с заявлением на согласование характеристики территориально-обособленного объекта для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции предъявляет имеющиеся у него документы, необходимые для получения лицензии.

3.5.2. Специалист управления в день поступления заявления оценивает полноту имеющегося у заявителя пакета документов.

3.5.3. Заявление с описью документов, имеющихся у заявителя для получения характеристики, принимаются ответственным исполнителем управления и регистрируются в журнале регистрации соискателей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в день их получения.

Принятые от соискателя лицензии копии документов помещаются в дело, возврату не подлежат и остаются для хранения в установленном порядке в управлении.

3.5.4. Наличие замечаний или рекомендаций по полноте имеющихся у заявителя документов не являются основанием для отказа в регистрации.

3.6. Административная процедура «Выезд на место расположения объекта»:

3.6.1. Для согласования характеристики территориально-обособленного объекта специалист управления выезжает на место расположения объекта с целью сверки соответствия заявленных сведений об объекте для организации в нем розничной продажи алкогольной продукции.

3.6.2. Результатом исполнения процедуры является подготовка и оформление характеристики территориально-обособленного объекта к согласованию (заполнение, подписание, проставление печати).

3.7. Административная процедура «Выдача согласованной характеристики территориально-обособленного объекта».

Выдача согласованной характеристики территориально-обособленного объекта производится ответственным исполнителем:

- руководителю юридического лица при наличии паспорта;
- представителю юридического лица при наличии паспорта и доверенности, оформленной в установленном порядке.

Копия характеристики территориально-обособленного объекта, а также доверенность на ее получение подшиваются в дело.

3.8. Административная процедура «Предоставление справочной информации по рассматриваемому вопросу»:

Специалисты управления на безвозмездной основе предоставляют соискателю лицензии всю справочную информацию по рассматриваемому вопросу.

#### 4. Порядок контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению муниципальной функции, а также принятием решений специалистом, ответственным за исполнение муниципальной функции, осуществляется заместителем начальника управления, начальником отдела развития и организации сети торговли и общественного питания и начальником управления.



4.2. Проверка качества и сроков исполнения муниципальной функции осуществляется на основании поручения начальника управления и обращений заинтересованных лиц, направленных на имя начальника управления.

4.3. Муниципальные служащие управления несут персональную ответственность за исполнение муниципальной функции, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## 5. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц управления, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании регламента, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействия):

- ответственных лиц управления — начальнику управления;
- начальника управления и его заместителя — главе города Владимира.

Для рассмотрения жалобы по обращению заинтересованного лица может быть создана независимая экспертная комиссия с участием заинтересованного лица, представителей управления и независимых специалистов для проведения экспертизы.

5.3. Жалобы заинтересованных лиц рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Начальник и ответственные исполнители управления несут ответственность за ненадлежащее исполнение регламента в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заявителей, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного

обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

Приложение  
к регламентуБЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА,  
УСЛУГ И ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО СОГЛАСОВАНИЮ  
ХАРАКТЕРИСТИКИ ТЕРРИТОРИАЛЬНО-ОБОСОБЛЕННОГО ОБЪЕКТА  
РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ