

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О внесении изменений в Административный регламент
Управления по лицензированию Мурманской области
по исполнению государственной функции «Прием деклараций
об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей
продукции, осуществление государственного контроля
за их представлением»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2013 № 365-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с усилением уголовной и административной ответственности за нарушения в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

внести в постановление Правительства Мурманской области от 31.07.2013 № 432-ПП «Об утверждении Административного регламента Управления по лицензированию Мурманской области по исполнению государственной функции «Прием деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, осуществление государственного контроля за их представлением» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 27.01.2014 № 29-ПП) изменения согласно приложению.

**Губернатор
Мурманской области**

М. Ковтун

Приложение
к постановлению Правительства
Мурманской области
от _____ № _____

**Изменения в Административный регламент
Управления по лицензированию Мурманской области
по исполнению государственной функции «Прием деклараций
об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей
продукции, осуществление государственного контроля
за их представлением»**

1. В абзаце четвертом пункта 1.2.2 слова «, материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения» исключить.
2. Подпункт 5 пункта 1.5.1 изложить в редакции:
«5) рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с установленными полномочиями.».
3. Абзац пятый пункта 1.7 изложить в редакции:
«- вынесение постановления о назначении административного наказания либо о прекращении производства по делу об административном правонарушении;».
4. Абзац первый пункта 2.1.1 изложить в редакции:
«2.1.1. Место нахождения и почтовый адрес Управления по лицензированию Мурманской области (далее - Управление): 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 71.».
5. В пункте 2.2.1:
 - 5.1. Абзац третий подпункта 2 признать утратившим силу.
 - 5.2. Дополнить подпунктом 4 следующего содержания:
«4) рассмотрение дела об административном правонарушении - 15 календарных дней со дня получения должностным лицом, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.».
6. В абзаце пятом пункта 3.1.1 слова «направление в МРУ Росалкогольрегулирования» заменить словами «рассмотрение должностным лицом Управления».
7. В наименовании подраздела 3.5 слова «направление в МРУ Росалкогольрегулирования» заменить словами «рассмотрение должностным лицом Управления».
8. Наименование административных процедур пункта 3.5.10 изложить в редакции «Рассмотрение должностным лицом Управления протокола об административном правонарушении».

9. Пункт 3.5.10 изложить в редакции:

«3.5.10. В соответствии со статьей 23.50 КоАП РФ дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 15.13, рассматривает начальник Управления, его заместитель.

Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом Управления, правомочным рассматривать дело, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

3.5.10.1. Должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении, в течение 1 рабочего дня со дня его составления готовит служебную записку о направлении протокола об административном правонарушении и материалов проверки и передает её со всеми приложениями через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, должностному лицу, правомочному рассматривать дело об административном правонарушении.

3.5.10.2. Должностное лицо, правомочное рассматривать дело об административном правонарушении, в день получения от должностного лица, ответственного за делопроизводство, служебной записки о направлении протокола об административном правонарушении и материалов проверки рассматривает поступившие документы в течение 1 рабочего дня на наличие обстоятельств, исключающих производство по делу об административных правонарушениях.

По результатам рассмотрения должностное лицо, правомочное рассматривать дело об административном правонарушении, проставляет резолюцию на служебной записке:

- в случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ: о дате, времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении и необходимости подготовки проекта уведомления либо заполненного бланка телеграммы с уведомлением законного представителя декларанта о дате, времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении;

- при наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ: о подготовке проекта постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении, и предаёт служебную записку о направлении протокола об административном правонарушении и материалов проверки с резолюцией, должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении

3.5.10.3. Должностное лицо, составившее протокол об административном правонарушении, получив служебную записку, в течение 1 рабочего дня в соответствии с резолюцией:

- готовит в 2 экземплярах проект уведомления законного представителя декларанта, а в случае уведомления его телеграммой заполняет бланк телеграммы с извещением о дате, времени и месте рассмотрения дела об

административном правонарушении, а при наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ, готовит проект постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

- передает проект уведомления либо телеграммы, либо проект постановления со всеми материалами проверки через должностное лицо, ответственное за делопроизводство, на подпись начальнику Управления.

3.5.10.4. Начальник Управления в день получения от должностного лица, ответственного за делопроизводство, материалов административного дела рассматривает их, подписывает проект уведомления либо заполненный бланк телеграммы с уведомлением законного представителя декларанта о дате, времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении, либо проект постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении и передает их должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.5.10.5. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день получения от начальника Управления материалов административного дела с подписанным уведомлением либо телеграммой с извещением о дате, времени и месте рассмотрения дела об административном правонарушении, либо постановлением о прекращении производства по делу об административном правонарушении:

- регистрирует уведомление в СЭДО, постановление в журнале регистрации постановлений и определений по делам об административных правонарушениях;

- один экземпляр постановления приобщает к делу согласно номенклатуре дел Управления;

- направляет один экземпляр уведомления, копию постановления законному представителю декларанта заказным письмом с уведомлением о вручении, а телеграмму в адрес декларанта - с уведомлением о ее вручении;

- второй экземпляр уведомления либо квитанции об отправке телеграммы с материалами административного дела передает должностному лицу, правомочному рассматривать дело об административном правонарушении;

- второй экземпляр постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении с материалами административного дела передает должностному лицу, составившему протокол об административном правонарушении, для формирования административного дела.

3.5.10.6. Должностное лицо, правомочное рассматривать дело об административном правонарушении, в назначенный день и время прибытия законного представителя декларанта в Управление согласно уведомлению проводит рассмотрение дела об административном правонарушении в порядке, установленном статьей 29.7 КоАП РФ.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении выносит постановление, которое передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство:

- о назначении административного наказания;
- о прекращении производства по делу об административном правонарушении в случае наличия хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьей 24.5 КоАП РФ, объявлении устного замечания в соответствии со статьей 2.9 КоАП РФ.

Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения за нарушение розничной продажи алкогольной продукции.

Срок рассмотрения дела об административном правонарушении не должен превышать 15 календарных дней со дня получения должностным лицом, правомочным рассматривать дело, служебной записки о составлении протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

3.5.10.7. Должностное лицо, рассматривающее дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносит декларанту и соответствующему должностному лицу представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

3.5.10.8. Получив вынесенное постановление и представление с материалами административного дела, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня:

- регистрирует постановление в журнале регистрации постановлений и определений по делам об административных правонарушениях, делает две копии и приобщает оригинал постановления к делу согласно номенклатуре дел Управления;

- копию постановления и представления по делу об административном правонарушении вручает под расписку законному представителю декларанта, в отношении которого оно вынесено, либо высылает по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанных постановления и представления;

- копии постановления и представления, а также материалы административного дела передает должностному лицу, составившему административный протокол, для формирования административного дела.

3.5.10.9. Административный штраф, назначенный декларанту, является денежным взысканием за нарушение законодательства Российской Федерации. Суммы денежных взысканий (штрафов) перечисляются в соответствии с указанными в постановлении реквизитами.».

10. Блок-схему последовательности действий при исполнении государственной функции по приему деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, осуществлению государственного контроля за их представлением (приложение №1 к

Административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению.
