



**Управление потребительского рынка и услуг,
контроля в сфере производства и оборота этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области**

П Р И К А З

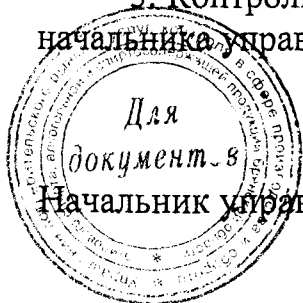
16 06 2016 № 316
г. Брянск

Об утверждении административного регламента исполнения управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

В соответствии со статей 6 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», пунктом 3.14 положения об управлении потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области, утвержденного указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года № 62

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции.
2. Приказ вступает в силу с 1 июля 2016 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела А.Н. Тимошина.



Начальник управления

Г.А. Пугачева

Утвержден приказом управления потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области от «16» 06 2016 года №316

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: «Осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции» (далее - государственная функция).

1.2. Государственную функцию на территории Брянской области осуществляет исполнительный орган государственной власти Брянской области - управление потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области (далее - управление).

При необходимости исполнение государственной функции осуществляется во взаимодействии с федеральными и региональными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, общественными и иными организациями.

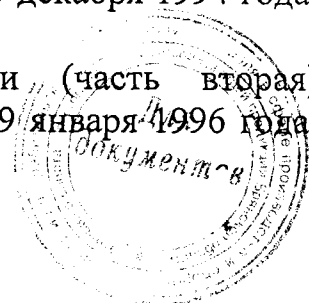
Исполнение государственной функции на территории Брянской области осуществляется государственными гражданскими служащими отдела контроля за оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции управления (далее - специалисты управления).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 года, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; № 30, ст. 3745; 2009, № 1, ст. 1, ст. 2);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);



Гражданским кодексом Российской Федерации (часть третья) («Собрание законодательства Российской Федерации», 03 декабря 2001 года, № 49, ст. 4552);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07 января 2002 года, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 года, № 48, ст. 4553) (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08 мая 2006 года, № 19, ст. 2060) далее – Федеральный закон № 59-ФЗ;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30 июля 2007 года, № 31, ст. 4006);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 декабря 2008 года, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства РФ от 28 июня 2012 года № 649 «О проведении экспертизы при осуществлении лицензионного контроля за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» («Собрание законодательства РФ», 2 июля 2012 года, № 27, ст. 3758);

постановлением Правительства Российской Федерации от 9 августа 2012 года № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20 августа 2012 года, № 34, ст. 4735);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест



нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 7 января 2013 года, № 1, ст. 22);

постановлением Правительства РФ от 28 сентября 2015 года № 1027 «О реализации мер по пресечению незаконных производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 5 октября 2015 года, № 0001201510050008, «Российская газета», № 229, 12 октября 2015 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 12 октября 2015 года, № 41 (часть II), ст. 5652);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14 мая 2009 года);

приказом Росалкогольрегулирования от 25 декабря 2014 года № 409 «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа алкогольной продукции крепостью свыше 28 процентов» («Российская газета», № 298, 30 декабря 2014 года);

Законом Брянской области от 29 февраля 2012 года № 8-З «О регулировании отдельных вопросов в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Брянской области» (информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 4, 9 марта 2012 года);

указом Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года № 62 «Об утверждении Положения об управлении потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области» (информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 2, 4 февраля 2013 года);

постановлением администрации области от 24 декабря 2009 года № 1448 «Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации об условиях и порядке оказания государственных и муниципальных услуг» (информационный бюллетень «Официальная Брянщина», № 20, 31 декабря 2009 года);

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области и органов местного самоуправления Брянской области,

регулирующими отношения в сфере розничной продажи алкогольной продукции, а также в сфере потребительского рынка и защиты прав потребителей;

локальными актами управления;

настоящим административным регламентом.

1.4. Предметом лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции.

1.5.1. Должностные лица управления, осуществляющие лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1.5.1.1. запрашивать у организации на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от нее информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

1.5.1.2. беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника управления, заместителя начальника управления о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых лицензиатами при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объеме оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему), оборудования, коммуникаций, готовой продукции, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

1.5.1.3. выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.5.1.4. составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;



1.5.1.5. направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований.

1.5.2. Должностные лица управления при проведении проверки обязаны:

1.5.2.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.5.2.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиата, проверка которого проводится;

1.5.2.3. проводить проверку на основании приказа начальника управления, заместителя начальника управления о ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.5.2.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника управления, заместителя начальника управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.5.2.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.5.2.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.5.2.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с результатами проверки;

1.5.2.8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальную опасность для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

1.5.2.9. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.5.2.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;



1.5.2.11. не требовать от лицензиата документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.5.2.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

1.5.2.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю за розничной продажей алкогольной продукции.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, при проведении проверки имеют право:

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

1.6.1.2. получать от органа, осуществляющего лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

1.6.1.3. знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц управления, осуществлявших лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции;

1.6.1.4. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления, осуществляющих лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.6.1.5. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

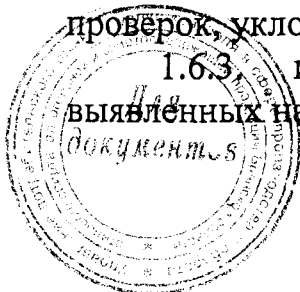
1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны:

1.6.2.1. обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

1.6.2.2. предоставлять информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

1.6.2.3. не допускать необоснованного препятствования проведению проверок, уклонения от проведения проверок;

1.6.3. исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.



1.7. Результатом исполнения государственной функции является установление фактов соответствия либо несоответствия деятельности лицензиата по розничной продаже алкогольной продукции обязательным требованиям, а в случае установления фактов несоответствия, также пресечение и устранение выявленных нарушений путем применения мер, предусмотренных действующим законодательством.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется:

непосредственно в уполномоченном органе;

с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи и посредством электронной почты;

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области»;

путем размещения информации на официальном сайте управления www.alco32.ru;

на информационных стендах в уполномоченном органе, исполняющем государственную функцию.

2.1.2. Место нахождения управления: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 37.

2.1.3. График работы управления:

Понедельник с 8.30 до 17.45

Вторник с 8.30 до 17.45

Среда с 8.30 до 17.45

Четверг с 8.30 до 17.45

Пятница с 8.30 до 16.30

Обеденный перерыв – с 13.00 до 14.00. Суббота и воскресенье – выходные дни.

2.2. Почтовый адрес управления: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 37.

Адрес официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.alco32.ru.

Адрес электронной почты уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: info@alco32.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru.

Адрес региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг и многофункциональных центров Брянской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://pgu32.ru/>.

2.2.1. Структурным подразделением управления, непосредственно исполняющим государственную функцию, является отдел контроля за оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции рынка (далее - отдел).

2.2.2. Контактные телефоны: (4832) 64-37-27, 64-37-33.

2.2.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции.

На информационных стендах размещается следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной функции.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись руководителя уполномоченного органа, исполняющего государственную функцию или лица, его замещающего, дату размещения.

Стенды, содержащие информацию о процедуре исполнения государственной функции, размещаются при входе в помещение управления, исполняющего государственную функцию.

2.2.4. Информирование заинтересованных лиц осуществляется специалистами отдела.

Местонахождение вышеуказанных специалистов - кабинет 127 (1-й этаж) управления потребительского рынка Брянской области.

2.2.5. Информирование проводится:

в устной форме;

по письменным обращениям;

с использованием телефонной связи;

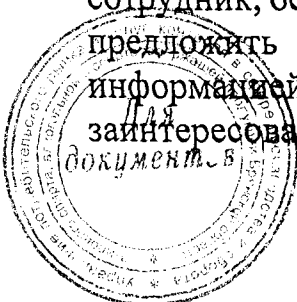
по электронной почте;

с использованием официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.6. Устное информирование осуществляется уполномоченным органом при обращении заинтересованного лица за консультацией на личном приеме либо по телефону.

2.2.7. Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости - с привлечением других специалистов. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 20 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица сотрудник осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.



Сотрудник, осуществляющий прием и консультирование по телефону, сняв трубку, должен представиться, назвав фамилию, имя, отчество, должность, наименование отдела управления. При необходимости сотрудник обязан сообщить заинтересованному лицу адрес управления, способ проезда к нему, график работы. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

2.2.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ либо размещения на официальном интернет-сайте управления.

2.2.9. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в управление осуществляется путем почтовых отправлений.

Начальник управления определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на вопрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

2.2.10. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответа на обращения:

почтовым сообщением;

по факсу;

по электронной почте.

2.2.11. По письменным обращениям ответ о рассмотрении заявления направляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.2.12. По телефону должностные лица уполномоченного органа дают четкий исчерпывающий ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.2.13. Обращение, поступившее в управление в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

2.2.14. По электронной почте ответ о принятии к рассмотрению обращения направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его поступления.

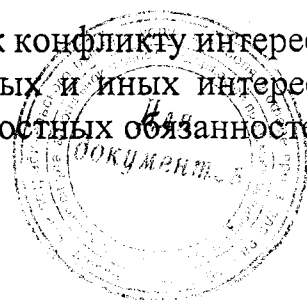
2.2.15. Должностные лица, исполняющие государственную функцию, обязаны:

относиться к обращающимся гражданам и представителям организаций корректно и внимательно;

во время консультации не отвлекаться на посторонние разговоры и ответы на телефонные звонки;

соблюдать правила делового этикета;

не совершать действия, которые могут привести к конфликту интересов, связанные с влиянием каких-либо личных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;



соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

2.2.16. Должностное лицо, которое проводит консультацию, несет персональную ответственность за:

исполнение государственной функции;

достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации;

соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

2.3. Центральный вход в здание управления, осуществляющего государственную функцию, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей сведения о наименовании, местонахождении, режиме работы.

2.4. В целях обеспечения информирования инвалидов об исполнении государственной функции в управлении обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к информации, касающейся исполнения государственной функции, а также в здание управления, включая:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц управления, при необходимости, инвалиду при входе в здание управления и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию управления территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в управление, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала управления;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту осуществления информирования, а также с помощью должностных лиц, осуществляющих информирование;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории управления;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с лицами, обратившимися за информированием, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке осуществления государственной функции с учетом ограничений жизнедеятельности инвалида, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;



оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью осуществляемых при исполнении государственной функции административных процедур;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения информации о порядке исполнения государственной функции в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание должностными лицами управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, реализации их прав при исполнении государственной функции наравне с другими лицами.

2.5. Управление осуществляет лицензионный контроль в отношении организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, на безвозмездной основе.

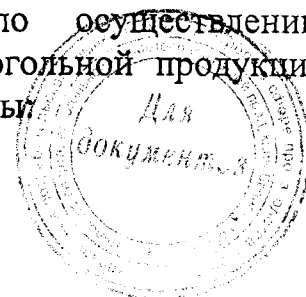
Срок исполнения государственной функции (срок проведения проверки в отношении лицензиатов) составляет не более чем двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов лицензиата), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок исполнения государственной функции (проведения проверки) не может превышать сорок рабочих дней.

2.6. Условия, порядок и срок приостановления государственной функции не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Исполнение государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции включает в себя следующие административные процедуры:

- организация проверки лицензиата;
- проведение проверки лицензиата;
- оформление результатов проверки;



принятие мер должностными лицами управления в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в Приложении.

3.3. Административная процедура «Организация проверки лицензиата» включает следующие административные действия:

подготовка, согласование, утверждение и опубликование плана проведения плановых проверок;

издание приказа о проведении проверки;

согласование с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки в случае, если получение такого согласования является обязательным;

уведомление подлежащего проверке лицензиата о проведении проверки;

ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подлежащего проверке лицензиата с настоящим административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю.

Ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов является основанием для проведения плановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки лицензиата является:

истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного управлением предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

поступление в управление обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований;

истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Федерального закона № 171-ФЗ;

выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

наличие приказа, изданного управлением в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.1. Административное действие «Подготовка, согласование, утверждение и опубликование плана проведения плановых проверок».



3.3.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается в порядке и по типовой форме, установленным Правительством Российской Федерации.

3.3.1.2. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в ежегодный план проведения плановых проверок является:

истечение одного года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформлении лицензии;

истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

3.3.1.3. При планировании проверок в предусмотренных федеральным законом случаях проверяется информация об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок лицензиатов к субъектам малого предпринимательства. Данная информация проверяется с использованием межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, либо посредством направления запросов в налоговые органы и органы статистики о принадлежности организаций, в отношении которых планируется проверка, к определенной категории субъектов предпринимательства.

3.3.1.4. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

цель и основание проведения плановой проверки;

дата начала и сроки проведения плановой проверки;

наименование управления. При проведении плановой проверки управлением совместно с другими органами государственного контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.1.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, управление направляет проект ежегодного плана проверок в прокуратуру Брянской области.

3.3.1.6. Управление рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Брянской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.3.1.7. Утвержденный начальником управления ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сотрудник управления, поддерживающий работу сайта, размещает ежегодный план проведения плановых проверок на сайте управления в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.3.1.8. Результатом выполнения административного действия является утверждение начальником управления ежегодного плана проведения

плановых проверок, размещение его на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3.2. Содержание административного действия «Издание приказа о проведении проверки» заключается в следующем:

принятии решения о проведении проверки и форме ее проведения (документарная и (или) выездная);

оформление проекта приказа о проведении проверки;

подписание приказа о проведении проверки.

3.3.3. Принятие решения о проведении выездной проверки должно быть обосновано:

необходимостью проведения обследования используемых лицензиатом территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов;

необходимостью осуществления отбора образцов (проб) продукции, проведения их исследований, испытаний, а также проведения экспертиз и расследований;

установлением в ходе документарной проверки признаков нарушения обязательных требований.

3.3.4. Приказ о проведении проверки оформляется на бланке управления по установленной форме.

3.3.5. Подготовка проектов приказов о проведении плановых проверок осуществляется начальником отдела ежемесячно до 20-го числа месяца, предшествующего месяцу проведения проверки.

3.3.6. В приказе о проведении проверки указываются:

наименование управления;

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование лицензиата, проверка которого проводится, места нахождения лицензиата (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

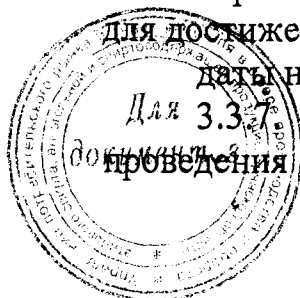
перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

перечень документов, представление которых лицензиатом необходимо

для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.7. Приказ о проведении проверки или о продлении срока проверки подписывается начальником управления



(в его отсутствие – заместителем начальника управления в рамках возложенных полномочий).

3.3.8. Результатом административного действия по изданию приказа о проведении проверки является подписанный начальником управления либо его заместителем приказ о проведении проверки.

3.3.9. До начала проверки специалист управления, уполномоченный на проведение проверки, заносит сведения, указанные в приказе (номер приказа, дата проведения проверки, адрес и наименование организации, в отношении которой будет проведена проверка, должность, фамилия, инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение проверки), в информационную базу данных управления.

3.3.10. Административное действие «Согласование с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки в случае, если получение такого согласования является обязательным» заключается в:

направлении заявления о согласовании внеплановой выездной проверки в прокуратуру Брянской области;

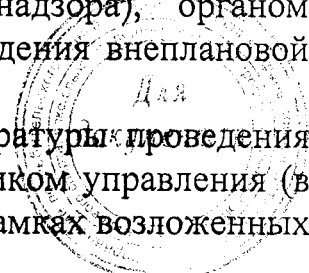
устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.11. Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки направляется в прокуратуру Брянской области, если основанием для ее проведения является поступление в управление обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований.

3.3.12. В случае, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции внеплановая выездная проверка может быть проведена управлением незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.13. Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки оформляется в соответствии с утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, типовой формой заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.14. Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки подписывается начальником управления (в его отсутствие – заместителем начальника управления в рамках возложенных полномочий).



3.3.15. В день подписания приказа управления о проведении внеплановой выездной проверки лицензиата в целях согласования ее проведения уполномоченное на проведение проверки должностное лицо управления представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Брянской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.16. Заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки направляется уполномоченным на проведение проверки должностным лицом управления в прокуратуру Брянской области в день подписания приказа о проведении внеплановой проверки в порядке, установленном частью 8 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.17. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, если это связано с отсутствием документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо несоблюдением требований, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ, к оформлению решения управления о проведении внеплановой выездной проверки, устраняются причины, послужившие основанием для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, после чего в прокуратуру Брянской области повторно направляется заявление о согласовании проведения проверки.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения при наличии соответствующих оснований может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

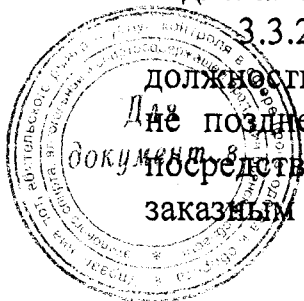
3.3.18. Результатом административного действия по согласованию с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки является получение решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

3.3.19. Содержание административного действия «Уведомление лицензиата о проведении проверки заключается в следующем:

направление в адрес лиц, подлежащих проверке, уведомления о проведении проверки;

получение доказательств, подтверждающих факт получения лицами, подлежащими проверке, уведомления о проведении проверки.

3.3.20. О проведении плановой проверки лицензиат уведомляется должностным лицом управления, уполномоченным на проведение проверки, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным



доступным способом, обеспечивающим фиксирование факта направления уведомления и его получение адресатом.

3.3.21. Уведомление о проведении внеплановой проверки лицензиату направляется по адресу электронной почты, по которому управление осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа начальника управления о проведении внеплановой проверки.

3.3.22. Результатом административного действия по уведомлению лицензиата о проведении проверки является направление в адрес лицензиата уведомления о проведении проверки и получение доказательств направления уведомления и его получения адресатом.

3.3.23. Содержание административного действия «Ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подлежащего проверке лицензиата с настоящим административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю» заключается в следующем:

направление в адрес лицензиата мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа управления о проведении документарной проверки;

вручение под роспись должностными лицами управления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата заверенной печатью копии приказа о проведении проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата должностные лица управления обязаны представить информацию об управлении, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

ознакомление должностными лицами управления по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых лицензиатом при осуществлении деятельности.

3.3.24. Результатом административного действия по ознакомлению руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подлежащего проверке лицензиата с настоящим административным регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю является направление (вручение) заверенной печатью копии приказа о проведении проверки, ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с информацией о проверке, представление которой является обязательной, получение доказательств такого направления (вручения), ознакомления.

3.3.25. Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок организации проверки, не применяются при проведении административного расследования.

3.4. Административная процедура «Проведение проверки лицензиата» включает следующие административные действия:

предъявление служебного удостоверения специалистами управления (при проведении выездной проверки);

ознакомление руководителя или иного должностного лица лицензиата, его уполномоченного представителя с приказом о проведении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц; целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки; видами и объемом мероприятий по контролю; составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке; сроками и с условиями проведения проверки;

рассмотрение, имеющихся в распоряжении управления и представленных лицензиатом документов, содержащих сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, принимаемых лицензиатом мер по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, а также информации, содержащейся в информационных ресурсах управления, Росалкогольрегулирования (к которым у управления имеется доступ), единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах;

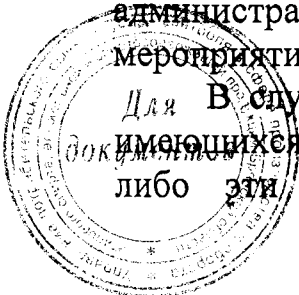
обследование используемых лицензиатом при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств фиксации и передачи информации об объеме оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, оборудования, коммуникаций, продукции, а также отбор проб продукции, проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, расследований.

3.4.1. Документарная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения управления.

3.4.2. Выездная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения лицензиата и (или) по месту фактического осуществления им лицензируемого вида деятельности.

3.4.3. При проведении документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении управления, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах мероприятий государственного контроля.

Для В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом



обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалистом управления оформляется и направляется в адрес проверяемого лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа управления о проведении документарной проверки.

При проведении документарной проверки специалисты управления не вправе требовать у лицензиата сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены управлением от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат обязан направить в управление указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица лицензиата. Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

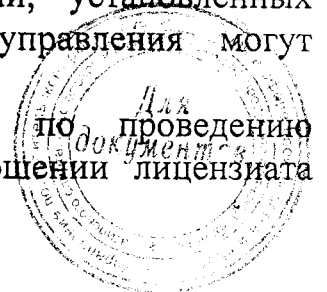
В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется лицензиату с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Лицензиат, представляя пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, может представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Специалисты управления, уполномоченные проводить документарную проверку, рассматривают представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты управления могут провести внеплановую выездную проверку.

3.4.4. Содержание административного действия по проведению выездной (плановой и внеплановой) проверки в отношении лицензиата в зависимости от ее предмета, целей и задач включает:



предъявление служебного удостоверения специалистами управления, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

ознакомление специалистов управления с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

обследование используемых лицензиатом при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств фиксации и передачи информации об объеме оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, оборудования, коммуникаций, продукции;

отбор образцов продукции и проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, расследований и других мероприятий по контролю.

3.4.5. Исследования, испытания, измерения и иные виды оценок проводятся в случаях, если обязательные требования содержат показатели

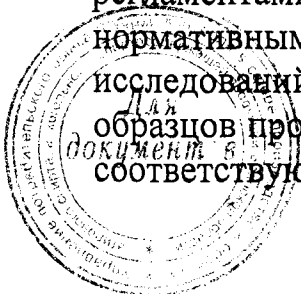
3.4.6. к продукции, оценка которых невозможна без проведения соответствующих обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок.

Отбор образцов осуществляют специалисты управления. Для осуществления отбора образцов в случаях, когда требуется применение специальных знаний, навыков, специальных технических средств, привлекаются эксперты, указанные в приказе о проведении проверки.

3.4.7. При отборе образцов для проведения их исследований, испытаний, измерений специалистом управления оформляется протокол об отборе указанных образцов (далее - протокол) в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата.

3.4.8. Оформление протокола отбора образцов продукции осуществляется должностным специалистом управления, уполномоченным проводить проверку, который обеспечивает передачу отобранных образцов аккредитованному эксперту или аккредитованной экспертной организации.

3.4.9. Количество образцов не должно превышать нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений. В необходимых случаях взятие образцов производится с участием эксперта, о чем в протоколе производится соответствующая запись.



3.4.10. Принятие специалистом управления, проводящим проверку, решения о назначении экспертизы оформляется актом управления о назначении экспертизы, отражается в протоколе отбора образцов. В акте управления о назначении экспертизы указывается:

- основания назначения экспертизы;
- фамилия, имя, отчество эксперта (экспертов);
- вопросы, поставленные перед экспертом (экспертами);
- образцы (пробы) продукции, документы, федеральные специальные и (или) акцизные марки, нанесенные на алкогольную продукцию, а также иные объекты, представленные для проведения экспертизы (далее - объекты экспертизы);

- срок проведения экспертизы.

После завершения проведения экспертизы объекты экспертизы хранятся в управлении не менее 5 лет, за исключением случаев, когда объекты экспертизы подлежат уничтожению или переработке на основании судебных актов. Возврат объектов экспертизы лицензиату, в отношении которого осуществлялась проверка, не осуществляется.

3.4.11. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

3.4.12. Результатом административной процедуры проведения проверки лицензиата является выявление либо не выявление фактов нарушения законодательства в сфере оборота алкогольной продукции.

3.4.13. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление акта проверки.

3.5. Административная процедура «Оформление результатов проверки лицензиата» включает следующие административные действия:

- оформление акта проверки лицензиата, обособленного подразделения лицензиата;

- внесение в журнал учета проверок специалистами управления сведений о проведенной проверке;

- вручение или направление акта проверки лицензиату, в отношении которого проведена проверка;

- направление в орган прокуратуры копии акта проверки в случае, если для проведения внеплановой проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры.

3.5.1. Основанием для проведения административной процедуры по оформлению результатов проверки лицензиата, является завершение сбора и анализа сведений и информации, необходимых для оформления акта проверки.

3.5.2. Содержание административного действия по оформлению акта проверки лицензиата, его обособленного подразделения заключается в составлении специалистом управления акта проверки в соответствии с типовой формой акта проверки.

3.5.3. Акт проверки лицензиата, оформляется непосредственно после завершения проверки:

3.5.3.1. плановой проверки, внеплановой документарной проверки лицензиата в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата;

3.5.3.2. внеплановой выездной проверки лицензиата в двух экземплярах:

один экземпляр акта проверки с копиями приложений остается в распоряжении управления и хранится в соответствующем деле;

второй экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата;

копия акта проверки в пяти рабочих дней со дня его составления направляется в орган прокуратуры, в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры.

3.5.4. Акт проверки обособленного подразделения лицензиата оформляется в случае если приказом о проведении выездной проверки предусматривается проведение мероприятий по контролю в отношении нескольких обособленных подразделений лицензиата. Акт проверки обособленного подразделения оформляется непосредственно после завершения мероприятий по контролю.

Акты проверок обособленных подразделений являются неотъемлемыми частями сводного акта проверки лицензиата.

3.5.5. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование управления;

дата и номер приказа начальника управления или его заместителя о проведении проверки;

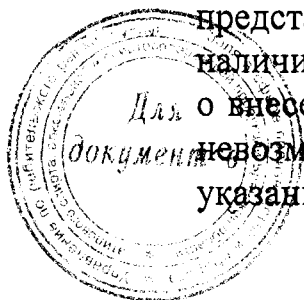
фамилии, имена, отчества и должности специалистов управления, проводивших проверку;

наименование проверяемого лицензиата, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у лицензиата указанного журнала;



подписи специалистов управления, проводивших проверку.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, их обособленных подразделений, а также в случае отказа в ознакомлении с актом проверки, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления.

При наличии согласия проверяемого лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста управления, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста управления, составившего данный акт, проверяемому лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицензиатом.

3.5.6. В акте проверки не допускаются подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, и представителя проверяемой организации.

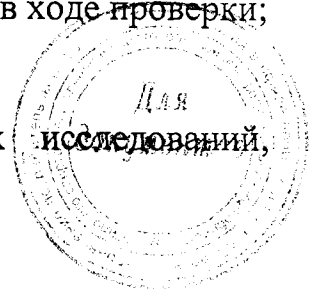
3.5.7. Акт проверки с прилагаемыми к нему документами представляется специалистом, осуществившим проверку, начальнику отдела контроля за оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции управления. На последней странице акта проверки начальник отдела ставит отметку «Материалы приняты», дату, подпись, проверяет наличие сведений о проведенной проверке в разделе «Проверки» информационной базы данных управления и информирует руководство управления о результатах проверки.

Действия, установленные настоящим пунктом, осуществляются в срок не позднее одного рабочего дня после оформления акта проверки.

3.5.8. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.9. К акту проверки лицензиата, его обособленных подразделений прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии, заверенные специалистом управления, проводившим проверку, в том числе:

- документы, подтверждающие нарушения, выявленные в ходе проверки;
- протоколы отбора образцов продукции;
- акты о назначении экспертизы;
- заключения экспертов и протоколы проведенных исследований, испытаний, измерений, экспертиз;



объяснения работников проверяемого лицензиата, их обособленных подразделений, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований;

акты проверки обособленных подразделений при проведении проверки лицензиата, имеющего несколько обособленных подразделений по разным адресам.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, измерений, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста управления, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле управления.

3.5.10. В журнале учета проверок специалистом управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании управления, о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, выданных предписаниях, а также фамилии, имени, отчестве и должности специалиста (специалистов) управления, проводивших проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок запись об этом вносится в акт проверки.

3.5.11. Критериями оформления результатов проверки деятельности лицензиата являются:

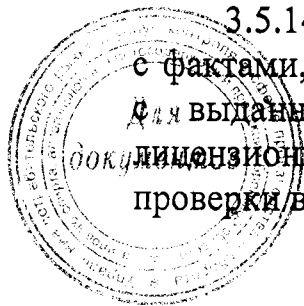
окончание анализа информации, полученной в ходе проверки;

установление наличия либо отсутствия в деятельности лицензиата нарушений лицензионных требований к розничной продаже продукции.

3.5.12. Результатом административной процедуры по оформлению результатов проверки лицензиата является составление акта проверки.

3.5.13. Способом фиксации административной процедуры по оформлению результатов проверки лицензиата является подписание акта проверки.

3.5.14. Лицензиат, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо для выданным предписанием об устранении выявленных нарушений лицензионных требований в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в управление в письменной форме возражения в



отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в управление.

3.6. Административная процедура «Принятие мер должностными лицами управления в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки» включает следующие административные действия:

выдача лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований с указанием сроков их устранения, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;

принятие решения о приостановлении действия лицензии;

принятие решения о возобновлении действия лицензии;

направление в суд заявления об аннулировании лицензии;

направление в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти материалов для аннулирования лицензии;

принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.6.1. Предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований выдается специалистом, уполномоченным проводить проверку, лицензиату, подлежащему проверке, с указанием сроков устранения выявленных нарушений. Предписание об устранении выявленных нарушений является приложением к акту проверки и направляется лицу, в отношении которого оно вынесено, вместе с актом проверки.

3.6.2. В предписании должно быть указано:

дата и место выдачи предписания;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность специалиста управления, выдавшего предписание;

сведения о лицензиате, которому выдается предписание, в том числе наименование и место нахождения (адрес) лицензиата;

положения действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, предусматривающие обязательные требования, нарушение которых было выявлено при проверке;

требования, предписываемые к выполнению в целях устранения нарушения обязательных требований, и срок их исполнения;

порядок и сроки обжалования предписания;

предупреждение лицензиата, которому выдается предписание, об административной ответственности, предусмотренной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также о приостановлении действия лицензии по факту невыполнения в

установленный срок предписания об устранении нарушений условий действия лицензии.

3.6.3. Специалист управления, выдавший предписание, принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений и с этой целью организует проведение внеплановой проверки на основании истечения срока исполнения лицензиатом, подлежащим проверке, ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований. Проверку по указанному основанию следует проводить не позднее 14 рабочих дней со дня окончания срока, установленного для устранения нарушения.

3.6.4. В случае если при проведении внеплановой проверки установлено, что в установленный срок законное предписание не выполнено, специалист управления, который проводит внеплановую проверку:

возбуждает производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

подготавливает проект решения о приостановлении действия лицензии.

3.6.5. Управление в установленных федеральным законом случаях и порядке приостанавливает действие лицензии, а также обращается в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти и в суд с заявлениями об аннулировании лицензии в соответствии с порядком, установленным соответственно Правительством Российской Федерации и Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

3.6.6. Действие лицензии приостанавливается при выявлении нарушений лицензионных требований, являющихся основанием для приостановления действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в соответствии с действующим законодательством.

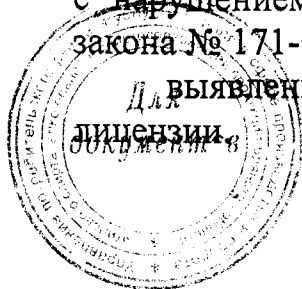
3.6.7. Действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции приостанавливается решением управления на основании материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением законодательства в сфере государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также по инициативе управления в пределах его компетенции в следующих случаях:

невыполнение организацией предписаний лицензирующего органа об устранении нарушений условий действия лицензии;

непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ;

выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.



3.6.8. Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий шести месяцев, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии. В случае выявления нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии, действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу принятого судом либо уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании, в случае обращения управления с соответствующим заявлением.

3.6.9. Приостановление действия лицензии оформляется решением управления. Решение визируется специалистом, подготовившим его, начальником отдела контроля за оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции, заместителем начальника управления - начальником отдела лицензирования и декларирования и подписывается начальником управления. Решение после подписания начальником управления регистрируется делопроизводителем в журнале решений управления.

Лицензирующий орган в срок не более чем 14 дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии осуществляет снятие остатков готовой продукции в целях исключения реализации алкогольной и спиртосодержащей продукции.

В целях предупреждения и пресечения правонарушения, выражающегося в реализации алкогольной продукции в момент приостановления действия лицензии, о принятом решении управлением информируются органы внутренних дел. Соответствующая информация направляется простым письмом не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении действия лицензии.

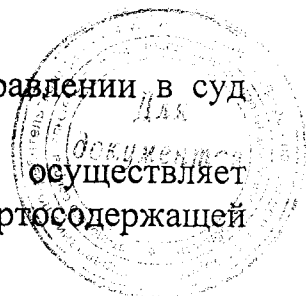
3.6.10. После получения от организации заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, управление в течение 14 дней обязано принять решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

3.6.11. Начальник отдела контроля за оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции рассматривает заявление об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, и вносит предложения начальнику управления.

3.6.12. Начальник управления принимает решение:
о возобновлении действия лицензии;

об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

3.6.13. Подготовку соответствующего решения осуществляет специалист отдела контроля за оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции.



Решение визируется специалистом, подготовившим решение, начальником отдела контроля за оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции, заместителем начальника управления - начальником отдела лицензирования и декларирования и подписывается начальником управления.

После подписания решения начальником управления в тот же день оно регистрируется в журнале решений управления лицом, ответственным за ведение журнала, и направляется адресату в установленном порядке.

Специалистом, на которого возложен контроль за исполнением решения, заносится информация об исполнении решения об устранении выявленных нарушений обязательных лицензионных требований в раздел «Проверки» информационной базы данных управления.

3.6.14. В случае выявления нарушений лицензионных требований, являющихся в соответствии с действующим законодательством основанием для аннулирования действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, специалист управления подготавливает решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

Решение визируется специалистом отдела, подготовившим его, начальником отдела контроля за оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции, заместителем начальника управления - начальником отдела лицензирования и декларирования и подписывается начальником управления.

Решение, после подписания начальником управления, регистрируется делопроизводителем в журнале решений управления.

Специалист управления осуществляет подготовку в суд заявления об аннулировании лицензии. При необходимости осуществляет подготовку решения о приостановлении действия лицензии до вступления в силу решения суда.

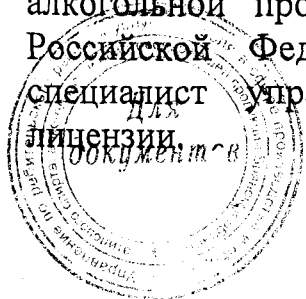
3.6.15. Заявление в суд об аннулировании лицензии подписывается начальником управления либо иным уполномоченным лицом управления, регистрируется в журнале исходящих писем управления лицом, ответственным за ведение журнала, и направляется:

лицензиату заказным письмом с уведомлением о вручении;

в арбитражный суд заказным письмом с уведомлением о вручении либо доставляется нарочным.

3.6.16. В срок не более чем 14 дней со дня вступления в законную силу принятого судом решения об аннулировании лицензии лицензирующий орган осуществляет снятие остатков готовой продукции в целях недопущения реализации алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.6.17. В случае выявления нарушений организацией лицензионных требований, являющихся в соответствии с действующим законодательством основанием для аннулирования действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции по решению уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, специалист управления подготавливает заявление об аннулировании



Заявление визируется специалистом отдела, подготовившим его, начальником отдела контроля за оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции, заместителем начальника управления - начальником отдела лицензирования и декларирования и подписывается начальником управления.

Заявление после подписания начальником управления регистрируется делопроизводителем в журнале управления.

Специалист управления осуществляет подготовку в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти заявления об аннулировании лицензии. При необходимости осуществляет подготовку решения о приостановлении действия лицензии до вступления в силу решения уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти.

3.6.18. Заявление об аннулировании лицензии подписывается начальником управления, регистрируется в журнале исходящих писем управления лицом, ответственным за ведение журнала, и направляется:

в организации заказным письмом с уведомлением о вручении;

в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти заказным письмом с уведомлением о вручении либо доставляется нарочным.

3.6.19. В срок не более чем 14 дней со дня вступления в законную силу принятого уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии лицензирующий орган осуществляет снятие остатков готовой продукции в целях недопущения реализации алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.6.20. Решение о приостановлении действия лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции или о направлении в суд заявления об аннулировании такой лицензии оформляется на бланке управления. Решение доводится лицензирующим органом до лицензиата в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через три дня со дня принятия решения.

3.6.21. Принятие мер по пресечению административных правонарушений и по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. В случае если при проверке будут установлены признаки нарушений с признаками преступления, специалист управления направляет в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований в порядке, установленном Уголовным кодексом

Российской Федерации и Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

4.2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений, полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся плановые и внеплановые проверки, осуществляемых на основании полугодовых или годовых планов работы. Проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами и организациями.

4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти Брянской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

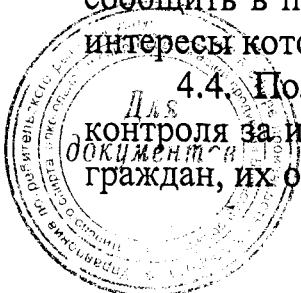
4.3.1. Орган государственного контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган государственного контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей; проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении должностных лиц, исполняющих свои обязанности ненадлежащим образом.

Персональная ответственность специалистов закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган государственного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:



4.4.1. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании приказа начальника управления.

4.4.2. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав лицензиатов.

Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Брянской области.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и вносятся предложения по их устранению.

V. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц управления в рамках исполнения предусмотренной настоящим регламентом государственной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) вышестоящему должностному лицу управления, а решения управления, действия (бездействие) начальника управления в Правительство Брянской области.

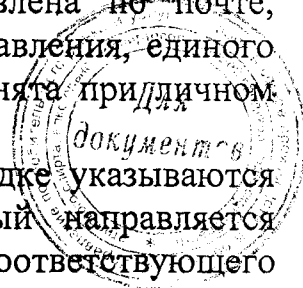
5.2. Предметом досудебного обжалования заинтересованные физические и юридические лица могут обратиться с жалобой, в случаях неисполнения либо ненадлежащего исполнения должностными лицами управления обязанностей, предусмотренных настоящим административным регламентом.

5.3. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего административного регламента (далее - обращение), устно либо письменно к начальнику управления, а в случае обжалования действий (бездействия) последнего и решений управления письменно в Правительство Брянской области.

При обращении заявителя устно к начальнику управления ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта управления, единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. В письменном обращении в обязательном порядке указываются либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также



фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и(или) наименование заинтересованного лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения. Заинтересованное лицо излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Текст обращения должен быть читаем и не содержать нецензурных выражений.

5.5. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В случаях, не терпящих отлагательства срок рассмотрения жалобы начальником управления может быть сокращен.

5.6. Ответ на обращение не дается, если:

в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.7. Если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу.

О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

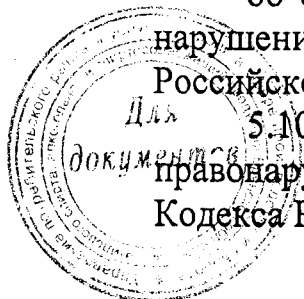
5.8. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

об удовлетворении жалобы, о признании решения управления, действий (бездействия) должностного лица управления незаконными, если такие решения, действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заинтересованного лица с указанием способов устранения таких нарушений.

об оставлении жалобы без удовлетворения в случае отсутствия факта нарушения должностным лицом управления требований законодательства Российской Федерации.

5.10. Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.



5.11. Управление осуществляет контроль за исполнением должностными лицами управления служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

5.12. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц управления, в течение десяти дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.



Приложение
к административному регламенту
управления потребительского рынка и
услуг, контроля в сфере производства и
оборота этилового спирта, алкогольной и
спиртосодержащей продукции Брянской
области по исполнению государственной
функции по осуществлению
лицензионного контроля за розничной
продажей алкогольной продукции

БЛОК-СХЕМА по исполнению государственной функции

