



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПРИКАЗ**

г. Симферополь

« 05 » ноября 2020 г.

№ 3552

*О внесении изменений в
приказ Министерства
от 10 июня 2019 г. №2078*

В соответствии с Федеральным законом от 29.11.2004 № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», положениями 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», постановления Совета министров Республики Крым от 22.01.2019 № 33 «О разработке и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Республики Крым и признании утратившими силу некоторых постановлений совета министров Республики Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Министерства промышленной политики Республики Крым от 10.06.2019 № 2078 «Об утверждении административного регламента Министерства промышленной политики Республики Крым предоставления государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Республики Крым» следующие изменения:

Пункт 15.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Внеплановые проверки проводятся по согласованию с органами прокуратуры в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ

за исключением проверок установленных пунктом 2 статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

В соответствии с должностными регламентами внеплановую проверку проводят: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главного специалиста отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалиста 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности».

Пункт 15.6 изложить в новой редакции:

«15.6. Условия, порядок и срок приостановления осуществления внеплановой проверки не предусмотрены».

Пункт 16.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с должностными регламентами документарные проверки проводят: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления документарной проверки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Крым».

Пункт 17.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с должностными регламентами выездные проверки проводят: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности».

Пункт 17.9 дополнить абзацами следующего содержания:

«В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем

(заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов».

Раздел 18 дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с должностными регламентами акты проверки оформляют: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

Условия, порядок и срок приостановления оформления акта проверки, не предусмотрены законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Крым».

Раздел 19 дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с должностными регламентами выдача предписаний об устранении нарушений осуществляется: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены».

Раздел 20 дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с должностными регламентами протоколы об административных

правонарушениях составляют: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены».

Раздел 21 дополнить абзацем следующего содержания:

«Действие лицензии приостанавливается на основании приказа руководителя лицензирующего органа и (или) его заместителя».

Пункт 21.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены».

Раздел 22 дополнить абзацем следующего содержания:

«Действие лицензии возобновляется на основании приказа руководителя лицензирующего органа и (или) его заместителя».

Пункт 21.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены».

Раздел 23 дополнить абзацем следующего содержания:

«Действие лицензии приостанавливается на основании приказа руководителя лицензирующего органа и (или) его заместителя».

Пункт 23.15 дополнить абзацем следующего содержания:

«Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены».

Раздел 24 дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с должностными регламентами снятие остатков алкогольной продукции осуществляет: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности».

Пункт 24.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены».

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности Министерства промышленной политики Республики Крым Федотову И.А.

**Временно исполняющий обязанности
министра промышленной политики
Республики Крым**



А. Трянов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА
ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ
АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ НА
ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Наименование государственной функции

1.1. Наименование государственной функции - осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Республики Крым (далее - государственная функция).

2. Наименование органа, исполняющего государственную функцию

2.1. Исполнительным органом государственной власти Республики Крым, исполняющим государственную функцию, является Министерство промышленной политики Республики Крым (далее - Министерство).

2.2. Государственную функцию по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции организациями действующего законодательства в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Республики Крым (далее – государственная функция по осуществлению лицензионного контроля) в соответствии с полномочиями органов государственной власти субъектов Российской Федерации, предусмотренными Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, спиртосодержащей и алкогольной продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ) исполняет управление лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности Министерства (далее - Управление);

2.3. При исполнении государственной функции Управление взаимодействует:

- а) Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (далее - Росалкогольрегулирование);
- б) Федеральной налоговой службой (далее - налоговый орган);
- г) Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- д) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- е) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);
- ж) Министерством Российской Федерации по делам гражданской, обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных

бедствий;

з) контрольно-надзорными органами, расположенными на территории Республики Крым, по вопросам согласования сроков проведения совместных плановых проверок;

и) органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым.

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих государственную функцию, размещен на официальном сайте Министерства в разделе: Государственные услуги/ Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Крым/Нормативные правовые акты в сфере оборота алкогольной продукции, а также ЕПГУ, РПГУ.

4. Предмет государственного контроля

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

4.2. Лицензиатами, в отношении которых лицензирующими органами проводится лицензионный контроль, являются юридические лица, имеющие лицензию на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями (организациями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями), признаваемыми таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ "О развитии сельского хозяйства"), выданную лицензирующим органом (далее - лицензия).

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

5.1. Должностные лица лицензирующего органа при проведении лицензионного контроля имеют право:

а) запрашивать у лицензиата на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от него информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) лицензирующего органа (далее - распоряжение или приказ) о проведении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых

лицензиатом при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему (далее - ЕГАИС)), оборудования, а также проводить другие мероприятия по контролю;

в) выдавать лицензиатам предписания об устранении нарушений условий действия лицензии (далее - предписание);

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) назначать экспертизу, включающую в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля;

е) проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и сельскохозяйственных товаропроизводителей;

ж) осуществлять мероприятия по фактам нарушений лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе;

з) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Должностные лица лицензирующего органа при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

а) 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;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиатов, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения или приказа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения или приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном пунктом 13.13 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, присутствующим при

проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лицензиата с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе лицензиатов;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицензиатами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

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

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) в случае выявления при проведении проверки нарушений условий действия лицензии выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений условий действия лицензии, составлять протоколы об административных правонарушениях;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

п) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерством от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, от иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, либо отнесенных к их ведению организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

р) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.3. Должностные лица лицензирующего органа при проведении проверки не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям лицензирующего органа, от имени которого действуют эти должностные лица;

б) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 13.3 настоящего Административного регламента;

в) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

г) отбирать образцы продукции для проведения их исследований без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем 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;

д) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

ж) осуществлять выдачу лицензиатам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

з) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, либо отнесенных к их ведению организаций, включенные в межведомственный перечень.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

6.1. При проведении проверки представитель лицензиата имеет право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от должностных лиц лицензирующего органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными лицензирующим органом в рамках межведомственного информационного

взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в лицензирующий орган по собственной инициативе;

д) 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 лицензирующего органа;

е) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, повлекшие за собой нарушение прав лицензиата при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Крым к участию в проверке;

е) подать в лицензирующий орган заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении лицензиата, если полагает, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

6.2. При проведении проверки лицензиат обязан:

а) обеспечить при проведении проверки присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата;

б) представлять должностному лицу лицензирующего органа, осуществляющему проверку, документы по вопросам осуществления розничной продажи алкогольной продукции, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

в) направлять по мотивированному запросу лицензирующего органа указанные в запросе документы и информацию, обеспечив их достоверность;

г) выполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, решения о приостановлении, аннулировании действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

7. Описание результата исполнения государственной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции

7.1. Результатами исполнения лицензионного контроля являются:

- а) акт проверки;
- б) предписание об устранении нарушений условий действия лицензии;
- в) протокол об административном правонарушении;
- г) решение о приостановлении действия лицензии;
- д) решение о возобновлении действия лицензии;
- е) решение об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;
- ж) решение о приостановлении действия лицензии и (или) направлении в суд (или в Росалкогольрегулирование) заявления об аннулировании лицензии;
- з) выдача временного разрешения на хранение остатков алкогольной продукции и (или) возврат их поставщику;
- и) акт снятия остатков алкогольной продукции.

8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственной функции и достижения целей и задач проведения проверки

8.1 документы, подтверждающие полномочия руководителя, его полномочного представителя на представление интересов организации при проведении проверки;

8.2 документы, подтверждающие право собственности и (или) право пользования (договоры аренды) на заявленные торговые объекты и складские помещения;

8.3 соответствие площади заявленных торговых объектов и складских помещений требованиям к площади, установленным действующим законодательством Российской Федерации в сфере оборота алкогольной продукции;

8.4 наличие зарегистрированной контрольно-кассовой техники;

8.5 соблюдение требований, установленных решениями органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, определяющих границы прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

8.6 соблюдение особых требований розничной продажи алкогольной продукции, установленных пунктом 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

8.7 соблюдение особых требований в части запрета розничной продажи алкогольной продукции по времени;

8.8 наличие и ведение журнала учета объема розничной продажи алкогольной продукции;

8.9 наличие программно-аппаратных средств, обеспечивающих прием и передачу информации об обороте алкогольной продукции, фиксацию указанных сведений в ЕГАИС;

8.10 документы, сопровождающие оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции;

8.11 соблюдение установленных минимальных цен на розничную продажу алкогольной продукции;

8.12 наличие и соответствие маркировки алкогольной продукции требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации в сфере оборота алкогольной продукции, и провести замеры границ, прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, с использованием измерительных приборов.

8.12.1 В рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Республики Крым в соответствии с межведомственным перечнем Министерство запрашивает и получает документы и (или) информацию:

- сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- информацию, размещенную в личном кабинете Министерства, на портале Росалкогольрегулирования;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

9. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

9.1. Информация о местах нахождения и графике работы органов исполнительной власти Республики Крым, их структурных подразделениях, организациях, участие которых необходимо при исполнении государственной функции, способах получения информации об их местах нахождения и графиках работы

9.2. Государственную функцию по осуществлению лицензионного контроля исполняет лицензирующий орган в соответствии с полномочиями органов государственной власти субъектов Российской Федерации, предусмотренными Федеральным законом № 171-ФЗ.

9.3. Плата с лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю не взимается.

10. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

10.1. Справочная информация размещена на стендах Министерства в доступных для чтения местах, официальном сайте Министерства в разделе: Государственные услуги/ Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции, а также, на ЕПГУ, РПГУ.

10.2. Информация о порядке исполнения лицензионного контроля предоставляется непосредственно в лицензирующем органе с использованием средств телефонной и электронной связи, посредством почтовой связи, путем публикации в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте министерства, на РПГУ, ЕПГУ, а также на информационных стендах Министерства.

10.3. На информационном стенде, расположенном в помещении лицензирующего органа, размещается следующая информация:

- а) порядок получения консультаций;
- б) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, проводивших проверку;
- в) блок-схема.

10.4. Консультации по вопросам исполнения государственной функции предоставляют должностные лица, непосредственно исполняющие государственную функцию:

- а) при личном обращении (устные обращения);
- б) по телефонам для справок и консультаций;
- в) по электронной почте;
- г) по письменным обращениям.

10.5. Консультации по вопросам исполнения государственной функции предоставляются бесплатно.

10.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании лицензирующего органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять.

10.7. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10.8. Время консультирования каждого заинтересованного лица при личном обращении составляет 15 минут, по телефону - 10 минут.

10.9. Для приема обращений в форме электронных сообщений (Интернет-обращений) применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заинтересованным лицом реквизитов,

необходимых для работы с обращениями и для письменного ответа и в случае не заполнения указанных реквизитов информирующее заинтересованное лицо о невозможности принять его обращение. Адрес электронной почты заинтересованного лица является необходимым реквизитом Интернет-обращений. По указанному заинтересованным лицом электронному адресу в день поступления обращения направляется уведомление о приеме обращения или об отказе в рассмотрении (с обоснованием причин отказа).

Основанием для отказа в рассмотрении Интернет-обращения являются:

а) поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;
б) поступление сообщения, содержащего нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста лицензирующего органа, а также членов его семьи.

Ответ на Интернет-обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

10.10. Ответы на письменные обращения направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении через канцелярию лицензирующего органа в адрес заинтересованного лица (или вручаются заинтересованному лицу под расписку о получении) в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

11. Срок исполнения государственной функции

11.1. В соответствии с ч.4 статьи 22 Федерального закона от 29.11.2014 №377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города Федерального значения Севастополя» (далее – Закон №377-ФЗ) срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней со дня начала ее проведения.

В отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать срок, установленный пунктом 12 статьи 23.2 Федерального закона №171-ФЗ, за исключением внеплановых проверок, указанных в пункте 5 статьи 22 Федерального закона №377-ФЗ, срок проведения которых не может превышать срок, установленный пунктом 5 статьи 22 Федерального закона №377-ФЗ.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

12. Состав административных процедур

12.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование контрольной деятельности;
- 2) внесение изменений в ежегодный план плановых проверок;
- 3) организация проведения проверок;
- 4) проведение документарной проверки;
- 5) проведение выездной проверки;
- 6) оформление акта проверки;
- 7) выдача предписания об устранении нарушений условий действия лицензии;
- 8) составление протокола об административном правонарушении;
- 9) приостановление действия лицензии;
- 10) возобновление действия лицензии (отказ в возобновлении действия лицензии и направление в суд заявления об аннулировании лицензии);
- 11) приостановление действия лицензии и (или) направление в суд (Росалкогольрегулирование) заявления об аннулировании лицензии;
- 12) выдача временного разрешения на хранение остатков алкогольной продукции и (или) возврат их поставщику;
- 13) снятие остатков алкогольной продукции.

13. Планирование контрольной деятельности

13.1. Составление и согласование ежегодного плана плановых проверок (далее - план проверок) осуществляется на основании и в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 171-ФЗ, в порядке и по типовой форме, предусмотренными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

13.2. Основанием для включения плановой проверки лицензиата в план проверок является:

- а) истечение одного года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформлении лицензии;
- б) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

13.3. С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в

Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства.

При наличии информации о том, что в отношении указанных в первом абзаце настоящего пункта лицензиатов ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания в виде дисквалификации либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, лицензирующий орган при формировании плана проверок вправе принять решение о включении в план проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 15.3 настоящего Административного регламента.

13.4. В план проверок лицензирующий орган включает:

- а) лицензиатов, получивших лицензии в данном лицензирующем органе;
- б) лицензиатов, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории данного муниципального образования по лицензиям, выданным другими лицензирующими органами.

13.5. В плане проверок лицензиатов указываются следующие сведения:

- а) наименование лицензиатов (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места нахождения лицензиатов (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
- б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- г) наименование лицензирующего органа. При проведении плановой проверки лицензирующим органом совместно с органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В случае включения в план проверок в отношении лицензиатов по основанию, указанному в абзаце втором пункта 13.3 настоящего Административного регламента, в плане проверок помимо сведений, предусмотренных подпунктами "а" - "г" пункта 13.5. настоящего Административного регламента, приводится информация об указанном в абзаце втором пункта 13.3. настоящего Административного регламента постановлении либо решении, дате его вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

13.6. Срок проведения проверки обособленного подразделения, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального образования по лицензии, выданной лицензиату другим лицензирующим органом, устанавливается лицензирующим органом, на территории которого осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, по согласованию с лицензирующим органом, выдавшим лицензию.

13.7. Срок проведения проверки лицензиата и срок проведения проверки обособленного подразделения, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции на территории другого муниципального образования,

должны совпадать.

13.8. Проект плана проверок лицензирующим органом направляется в органы прокуратуры почтовым отправлением либо факсимильной и (или) электронной связью в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

13.9. Должностное лицо лицензирующего органа рассматривает предложения, поступившие от органа прокуратуры, о внесении изменений в разработанный проект плана проверок, вносит в него необходимые изменения до 20 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и передает на согласование должностным лицам лицензирующего органа.

13.10. Утвержденный руководителем лицензирующего органа план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) повторно направляется в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

13.11.. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение плана проверок руководителем лицензирующего органа.

13.12. После размещения ежегодного сводного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения уполномоченным на это должностным лицом лицензирующего органа на официальном сайте лицензирующего органа в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

14. Внесение изменений в план проверок

14.1. Внесение изменений в план проверок допускается в следующих случаях:

- а) невозможность проведения плановой проверки деятельности юридического лица в связи с его ликвидацией или реорганизацией;
- б) принятие лицензирующим органом решения об исключении соответствующей проверки из плана проверок в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;
- в) наступление обстоятельств непреодолимой силы.

14.2. Внесение изменений в план проверок осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

14.3. Должностное лицо лицензирующего органа в течение двух рабочих дней с момента получения информации о невозможности проведения плановой проверки готовит проект постановления (распоряжения, приказа) о внесении изменений в план проверок и представляет его руководителю лицензирующего органа для подписания.

Руководитель лицензирующего органа в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения информации о невозможности проведения плановой проверки, подписывает постановление (распоряжение, приказ) о внесении изменений в план проверок.

14.4. В случае поступления в лицензирующий орган заявления лицензиата об исключении проверки из плана проверок (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов лицензирующий орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов, принимает одно из следующих решений:

а) об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок;

б) об отказе в исключении соответствующей проверки из плана проверок с указанием причин отказа в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

в) о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов в связи с отсутствием проверки в плане проверок или в связи с отсутствием в заявлении сведений, которые должны быть в нем указаны в соответствии с формой, прилагаемой к Правилам подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 г. № 1268, а также прилагаемых документов.

Заявления и прилагаемые к нему документы подаются лицензиатом в лицензирующий орган в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 г. № 1268.

Должностное лицо лицензирующего органа не позднее чем в течение восьми рабочих дней с момента поступления в лицензирующий орган заявления лицензиата и прилагаемых к нему документов готовит и визирует у должностных лиц лицензирующего органа проект одного из решений, указанных в подпунктах "а" - "в" настоящего пункта, в форме постановления (распоряжения, приказа). В случае принятия лицензирующим органом постановления (распоряжения, приказа) об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок в нем указывается пункт о внесении изменений в план проверок.

Руководитель лицензирующего органа подписывает постановление (распоряжение, приказ) не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления его на подпись.

Должностное лицо лицензирующего органа направляет лицензиату в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения указанное решение по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме решение может быть направлено лицензиату в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица лицензирующего органа.

Решение, направленное лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным заявителем.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в лицензирующий орган из органов прокуратуры, подлежат рассмотрению в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента, если иной порядок не установлен Федеральным законом "О прокуратуре Российской Федерации".

В случае несогласия с принятым лицензирующим органом решением об отказе в исключении соответствующей проверки из плана проверок лицензиат вправе обжаловать такое решение в административном и (или) судебном порядке.

При принятии в административном и (или) судебном порядке решения об удовлетворении жалобы лицензиата лицензирующий орган принимает решение об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему информации об удовлетворении жалобы в административном порядке либо решения суда, вступившего в законную силу.

В случае принятия лицензирующим органом решения об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок лицензирующий орган принимает постановление (распоряжение, приказ) о внесении изменений в план проверок в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 14.3. настоящего Административного регламента.

14.5. Результатом исполнения административной процедуры является издание постановления (распоряжения, приказа) о внесении изменений в план проверок.

14.6. Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

14.7. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте лицензирующего органа сведений о внесенных в план проверок изменениях.

15. Организация проведения проверок

15.1. Основанием проведения плановой проверки лицензиата является

утвержденный руководителем лицензирующего органа план проверок.

В Блок-схеме 1 в приложении 1 к настоящему Административному регламенту приведена последовательность действий при исполнении государственной функции.

15.2. Предметом плановой проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС), оборудования, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований.

15.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки лицензиата являются:

а) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания;

б) поступление в лицензирующий орган 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 (далее - заинтересованное лицо);

в) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;

г) выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах;

д) наличие распоряжения или приказа, изданного лицензирующим органом 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.

Внеплановые проверки проводятся по согласованию с органами прокуратуры в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ за исключением проверок установленных пунктом 2 статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

В Блок-схеме 2 в приложении 1 к настоящему Административному регламенту приведена последовательность действий при исполнении государственной функции.

В соответствии с должностными регламентами внеплановую проверку проводят: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главного специалиста отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалиста 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

15.4. Предметом внеплановой проверки лицензиата являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС), оборудования, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

15.5. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа лицензирующего органа о проведении проверки. Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении или приказе о проведении проверки.

15.6. Условия, порядок и срок приостановления осуществления внеплановой проверки не предусмотрен.

15.7. Распоряжение или приказ о проведении проверки готовится в соответствии с типовой формой, в которой указывается:

- а) наименование лицензирующего органа;
- б) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- в) наименование лицензиата, проверка которого проводится, его местонахождение (юридический адрес) и места фактического осуществления розничной продажи алкогольной продукции;
- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень административных регламентов по осуществлению лицензионного контроля;
- з) перечень документов, представление которых лицензиатом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- и) даты начала и окончания проведения проверки;
- к) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения или приказа о проведении проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии).

15.8. Распоряжение или приказ о проведении проверки подписывается уполномоченным должностным лицом лицензирующего органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления его на подпись.

15.9. Подготовка проекта распоряжения или приказа о проведении плановой проверки осуществляется за 5 рабочих дней до дня предстоящей проверки должностным лицом лицензирующего органа.

15.10. Уведомление о проведении плановой проверки направляется должностным лицом лицензирующего органа лицензиату не позднее чем три рабочих дней до дня начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Уведомление о вручении приобщается к лицензионному делу лицензиата.

В уведомлении о проведении плановой проверки в обязательном порядке должно быть разъяснено содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

15.11. В случае проведения внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте "а" пункта 15.3 настоящего Административного регламента, должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, не позднее дня истечения срока исполнения лицензиатом предписания, готовится проект распоряжения или приказа о проведении внеплановой проверки.

При поступлении от лицензиата заявления об исполнении предписания до истечения срока исполнения лицензиатом предписания, должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления указанного заявления, готовится проект распоряжения или приказа о проведении внеплановой проверки.

Предметом такой проверки является только исполнение выданного лицензирующим органом предписания.

15.12. В течение двадцати четырех часов с момента поступления обращения или заявления, указанных в подпункте "б" пункта 15.3 Административного регламента, должностное лицо лицензирующего органа готовит проект распоряжения или приказа о проведении внеплановой проверки, представляет его на подпись руководителю лицензирующего органа.

15.13. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте "б" пункта 15.3. настоящего Административного регламента, проводится после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки, копия распоряжения или приказа о проведении внеплановой выездной проверки, документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки, направляются должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо нарочным с отметкой о вручении в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Порядок согласования проведения внеплановой выездной проверки лицензиата, извещения органа прокуратуры о проведении мероприятий по

контролю лицензирующим органом осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом №171-ФЗ.

15.14. В случае проведения внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте "в" пункта 15.3 настоящего Административного регламента, должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, не позднее дня истечения срока, установленного для устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, готовится проект распоряжения или приказа о проведении внеплановой проверки.

При поступлении от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, до истечения срока, установленного для устранения обстоятельств, должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления указанного заявления, готовится проект распоряжения или приказа о проведении внеплановой проверки.

15.15. По основанию, указанному в подпункте "г" пункта 15.3 настоящего Административного регламента, проект распоряжения или приказа о проведении внеплановой документарной проверки готовится должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, в течение трех рабочих дней после выявления основания для проведения проверки.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте "г" пункта 15.3. настоящего Административного регламента, проводится лицензирующим органом незамедлительно с извещением органа прокуратуры. Извещение органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, посредством направления заявления о согласовании проверки с органом прокуратуры, копии распоряжения или приказа о проведении внеплановой выездной проверки, документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

15.16. Подготовка проекта распоряжения или приказа о проведении внеплановой проверки осуществляется в соответствии с пунктами 15.7., 15.8. настоящего Административного регламента.

15.17. Уведомление о проведении внеплановой проверки лицензиату направляется по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего распоряжения или приказа о проведении проверки.

15.18. Заверенная печатью копия распоряжения или приказа о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом лицензирующего органа, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата одновременно с предъявлением

служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо лицензирующего органа обязано представить информацию о лицензирующем органе в целях подтверждения своих полномочий.

15.19. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата должностное лицо лицензирующего органа обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

15.20. Проверка осуществляется в течение срока, установленного распоряжением или приказом о проведении проверки.

15.21. В случае продления срока проверки должностное лицо лицензирующего органа по согласованию с руководителем лицензирующего органа за один рабочий день до завершения проверки готовит проект распоряжения или приказа лицензирующего органа о продлении срока проверки в трех экземплярах, передает его (их) на подписание уполномоченному должностному лицу лицензирующего органа. Распоряжение или приказ лицензирующего органа о продлении срока проверки подписывается не позднее дня завершения предшествующей проверки.

15.22. Решение о продлении срока проведения проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручается или направляется лицензирующим органом лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи или в установленном порядке в форме электронного документа.

15.23. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

15.24. Результатом административной процедуры является издание распоряжения или приказа о проведении проверки.

16. Проведение документарной проверки

16.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение или приказ о проведении документарной проверки.

В соответствии с должностными регламентами документарные проверки проводят: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

Условия, порядок и срок приостановления осуществления документарной проверки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Крым;

16.2. Предметом документарной проверки лицензиата являются

содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, оборудования, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении нарушений условий действия лицензии.

16.3. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении лицензирующего органа, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах осуществленного в отношении этого лицензиата контроля.

16.4. При проведении плановой документарной проверки должностное лицо лицензирующего органа:

а) проверяет отсутствие противоречий в документах лицензиата, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа;

б) готовит запросы:

- в налоговый орган о представлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о лицензиате в Единый государственный реестр юридических лиц, о постановке лицензиата на налоговый учет, о достоверности юридического адреса лицензиата;

- в Росреестр о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у лицензиата в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором аренды и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений;

- иные органы и организации, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверки.

Запросы подписываются руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа и направляются органам (организациям) не позднее 3 рабочих дней с даты начала проведения документарной проверки.

16.5. При проведении внеплановой документарной проверки должностное лицо лицензирующего органа проверяет лицензиата на соответствие особым требованиям, которые указаны в распоряжении или приказе о проведении внеплановой документарной проверки.

16.6. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение лицензиатом лицензионных требований, должностное лицо лицензирующего органа в сроки, установленные для проведения документарной проверки, направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа о проведении документарной проверки.

16.7. Указанные запросы направляются на бумажном носителе (посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о вручении либо посредством факсимильной связи) или в

установленном порядке в форме электронного документа.

16.8. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат обязан направить в лицензирующий орган указанные в нем 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.

16.9. 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 в лицензионном деле документах и (или) документах, полученных в ходе осуществления лицензионного контроля, должностное лицо лицензирующего органа готовит и направляет в адрес лицензиата письмо, подписанное руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

16.10. Должностное лицо лицензирующего органа обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лицензиата пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

16.11. В случае представления должностным лицам лицензирующего органа при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение лицензиата, в отношении которого проводится плановая проверка, в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

16.12. По результатам документарной проверки составляется акт документарной проверки, в порядке, установленном пунктами 18.1 – 18.11, 18.14 настоящего Административного регламента.

17. Проведение выездной проверки

17.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение или приказ о проведении выездной проверки.

В Блок-схеме 3 в приложении 1 к настоящему Административному регламенту приведена последовательность действий при исполнении государственной функции.

17.2. Предметом выездных проверок лицензиата являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений,

технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС), оборудования, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении нарушений условий действия лицензии.

17.3. Выездная проверка проводится по месту фактического осуществления деятельности по розничной продаже алкогольной продукции.

17.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом лицензирующего органа, уполномоченным на осуществление проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с распоряжением или 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, со сроками и с условиями ее проведения.

17.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязаны предоставить должностным лицам лицензирующего органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения, к используемым лицензиатом, оборудованию.

17.6. При воспрепятствовании доступу должностного лица лицензирующего органа, уполномоченного на проведение выездной проверки, на территорию или в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения, должностное лицо лицензирующего органа, уполномоченное на проведение выездной проверки, предупреждает лиц, препятствующих проведению проверки, о совершении ими административного правонарушения.

Должностным лицом лицензирующего органа, уполномоченным на проведение выездной проверки, по факту воспрепятствования доступу на территорию или в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения составляется акт о воспрепятствовании доступа должностного лица на территорию (в помещение, здание, сооружение) лицензиата, в порядке, установленном пунктами 18.1 - 18.4, 18.7 – 18.8, 18.11, 18.12 и 18.14 настоящего Административного регламента.

17.7. Должностное лицо лицензирующего органа, уполномоченное на проведение выездной проверки, на основании акта о воспрепятствовании доступа должностного лица на территорию (в помещение, здание, сооружение) лицензиата составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном пунктами 20.1. - 20.4. настоящего Административного регламента.

В соответствии с должностными регламентами выездные проверки проводят: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

17.8. При проведении плановой выездной проверки в отношении лицензиата должностное лицо лицензирующего органа проверяет его на соответствие особым требованиям:

а) наличие стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, общей площадью не менее 50 квадратных метров (в городских поселениях), не менее 25 квадратных метров (в сельских поселениях), и осуществление в них розничной торговли алкогольной продукцией;

б) в городских поселениях - наличие контрольно-кассовой техники, в сельских поселениях - наличие контрольно-кассовой техники, если иное не установлено Федеральным законом;

в) наличие установленного оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС;

г) расположение обособленного подразделения в части запрета розничной продажи алкогольной продукции:

в детских, образовательных, медицинских организациях, на объектах спорта, на объектах военного назначения и на прилегающих к ним территориях;

в организациях культуры, за исключением розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями при оказании ими услуг общественного питания;

на автозаправочных станциях, на всех видах общественного транспорта (транспорта общего пользования) городского и пригородного сообщения, на остановочных пунктах его движения;

на оптовых и розничных рынках, на вокзалах, в аэропортах, в иных местах массового скопления граждан и местах нахождения источников повышенной опасности, определенных уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Крым в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, за исключением розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5 процента объема готовой продукции, осуществляемой организациями при оказании этими организациями услуг общественного питания, а также розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой магазинами

беспошлинной торговли;

в нестационарных торговых объектах, за исключением розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5 процента объема готовой продукции, осуществляемой организациями, при оказании этими организациями услуг общественного питания на железнодорожном, водном, воздушном транспорте и сезонных объектах общественного питания;

д) в случае, если организация оказывает услуги общественного питания, проверяет фактическое соответствие обособленного подразделения требованиям, установленным к предприятиям общественного питания ГОСТом Р 30389-2013 "Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования";

е) соблюдение особых требований в части запрета розничной продажи алкогольной продукции по времени:

с 23-00 часов до 10-00 часов (за исключением организаций, оказывающих услуги общественного питания, а также магазинов беспошлинной торговли);

ё) соответствие стационарного торгового и складского помещения требованиям, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

ж) наличие сопроводительных документов на алкогольную продукцию, удостоверяющих легальность их производства и оборота;

з) соблюдение требований к сопроводительной информации к алкогольной продукции, находящейся в розничной продаже;

и) соблюдение установленных минимальных цен на розничную продажу алкогольной продукции;

к) наличие сертификатов или деклараций о соответствии (по каждому наименованию алкогольной продукции);

л) наличие федеральной специальной марки и акцизной марки на алкогольной продукции в соответствии с требованиями статьи 12 Федерального закона № 171-ФЗ.

17.9. Должностное лицо лицензирующего органа при проведении плановой выездной проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

а) готовит запросы (в случае, если до проведения выездной проверки не проводилась документарная проверка, в ходе которой получены необходимые сведения):

- в налоговый орган о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о лицензиате в Единый государственный реестр юридических лиц, о постановке лицензиата на налоговый учет, о достоверности юридического адреса, указанного в документах лицензиата;

- в Росреестр о предоставлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у лицензиата в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором аренды и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных

метров (в городских поселениях), не менее 25 квадратных метров (в сельских поселениях);

- в иные органы и организации, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверки.

Запросы подписываются руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа и направляются органам (организациям) не позднее трех рабочих дней с даты начала проведения выездной проверки;

б) осуществляет с использованием измерительных приборов замеры площадей торговых объектов и складских помещений, на которых лицензиат фактически осуществляет деятельность по розничной продаже алкогольной продукции;

в) запрашивает у лицензиата заверенную в установленном порядке копию карточки регистрации контрольно-кассовой техники (на каждое обособленное подразделение, расположенное в городском поселении). Представленная копия карточки регистрации контрольно-кассовой техники прилагается к акту выездной проверки лицензиата;

г) в случае отсутствия контрольно-кассовой техники запрашивает у лицензиата копию уведомления о постановке на учет организации в качестве налогоплательщика единого налога на вмененный доход (для сельских поселений). Представленная копия уведомления о постановке на учет организации в качестве налогоплательщика единого налога на вмененный доход прилагается к акту выездной проверки лицензиата;

д) проверяет фактическое соответствие обособленного подразделения требованиям, установленным абзацем восьмым пункта 2 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ, в части наличия в каждом обособленном подразделении оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС;

е) проверяет подлинность федеральных специальных марок и акцизных марок в соответствии с требованиями статьи 12 Федерального закона № 171-ФЗ визуально, с использованием соответствующих приборов (при их наличии), а также с использованием доступа к информационным ресурсам Росалкогольрегулирования с распечаткой протоколов запросов. Протоколы запросов прилагаются к акту выездной проверки лицензиата;

ё) проверяет соблюдение требований, установленных решениями органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, определяющими границы прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, и осуществляет с использованием измерительных приборов замеры границ, прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

ж) проверяет наличие сопроводительных документов на алкогольную продукцию, удостоверяющих легальность их производства и оборота;

з) проверяет соблюдение особых требований розничной продажи алкогольной продукции, установленных пунктом 2 статьи 16 Федерального

закона № 171-ФЗ, в части местонахождения обособленного подразделения лицензиата:

в детских, образовательных, медицинских организациях, на объектах спорта;

в организациях культуры;

на остановочных пунктах всех видов общественного транспорта (транспорта общего пользования) городского и пригородного сообщения, на автозаправочных станциях;

на оптовых и розничных рынках, на вокзалах, в аэропортах, в иных местах массового скопления граждан и местах нахождения источников повышенной опасности и на прилегающих к таким местам территориях;

на объектах военного назначения и на прилегающих к ним территориях;

в нестационарных торговых объектах, в нестационарных объектах общественного питания;

и) проверяет соблюдение особых требований в части запрета розничной продажи алкогольной продукции по времени;

к) проверяет соблюдение требований к сопроводительной информации к алкогольной продукции, находящейся в розничной продаже;

л) проверяет соблюдение установленных минимальных цен на розничную продажу алкогольной продукции;

м) проверяет фактическое соответствие обособленного подразделения требованиям, установленным к предприятиям общественного питания ГОСТом Р 30389-2013 "Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования".

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений

должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

17.11. Основания для проведения внеплановой выездной проверки указаны в пункте 15.3 настоящего Административного регламента.

17.12. При проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо лицензирующего органа проверяет лицензиата на соответствие особым требованиям, которые указаны в распоряжении или приказе о проведении внеплановой выездной проверки.

17.13. По завершении выездной проверки должностным лицом лицензирующего органа, уполномоченным на проведение проверки, в журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая сведения о наименовании лицензирующего органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

17.14. В случае отсутствия во время проверки у лицензиата журнала учета проверок в акте выездной проверки делается соответствующая запись.

17.15. В случае представления должностным лицам лицензирующего органа при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение лицензиата, в отношении которого проводится плановая проверка, в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

17.16. По результатам выездной проверки составляется акт выездной проверки в соответствии с типовой формой, в порядке, установленном пунктами 18.1 -18.11, 18.14 настоящего Административного регламента и вручается проверяемому лицу.

17.17. Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

18. Оформление акта проверки

В соответствии с должностными регламентами акты проверки оформляют: заместитель начальника управления лицензирования отдельных

видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

Условия, порядок и срок приостановления оформления акта проверки, не предусмотрены законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Крым;

18.1. Акт проверки оформляется в день завершения проверки, подписывается должностным лицом лицензирующего органа, проводившим проверку, руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лицензиата и приобщается к лицензионному делу лицензиата.

18.2. По каждому выявленному факту нарушения законодательства в акте проверки должны быть четко изложены:

- а) вид нарушения, способ и иные обстоятельства его совершения;
- б) квалификация совершенного нарушения со ссылками на соответствующие нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, которые нарушены.

18.3. Содержащиеся в акте формулировки должны исключать возможность двоякого толкования. Изложение должно быть кратким, четким, ясным, последовательным и по возможности доступным для лиц, не имеющих специальных познаний.

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

18.5. Акт проверки составляется также в случае, если нарушения в ходе проверки не установлены.

В случае отсутствия руководителя или иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также если лицензиат не осуществляет деятельность по розничной продаже алкогольной продукции в проверяемом объекте, в акте выездной проверки должностное лицо лицензирующего органа, проводящее проверку, делает соответствующую отметку.

18.6. К акту проверки прилагаются копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения руководителя, иного должностного лица или иного уполномоченного представителя лицензиата, или работника лицензиата.

18.7. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Должностное лицо лицензирующего органа в день составления акта вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу

или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

18.8. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный акт в течение одного рабочего дня, следующего за днем составления акта, направляется в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в лицензирующем органе.

18.9. При наличии согласия лицензиата на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица лицензирующего органа, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица лицензирующего органа, составившего данный акт, лицензиату способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицензиатом.

18.10. В случае если акт проверки оформлялся не в месте проведения проверки и (или) для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, 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 должностного лица лицензирующего органа, уполномоченного на проведение проверки (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа).

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, остающемуся в лицензирующем органе.

18.11. Акт проверки с прилагаемыми к нему документами представляется должностным лицом, осуществившим проверку, руководителю лицензирующего органа.

18.12. В случае, если проводилась внеплановая проверка на основании обращения заинтересованного лица, должностное лицо лицензирующего органа не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки готовит проект ответа заинтересованному лицу о результатах проверки и о принятых

по выявленным нарушениям мерах.

Проект ответа подписывается руководителем лицензирующего органа в течение трех рабочих дней со дня поступления на рассмотрение и в день подписания направляется заинтересованному лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по желанию заинтересованного лица в электронной форме либо вручается лично под расписку.

18.13. Лицензиат, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в лицензирующий орган в письменной форме возражения в отношении указанного акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом лицензиат вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в лицензирующий орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата.

18.14. В случае, если проведение внеплановой проверки было согласовано с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

18.15. Результатом административной процедуры является оформленный акт проверки.

18.16. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте лицензирующего органа информации о результатах проверки в электронном виде в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

19. Выдача предписания об устранении нарушений условий действия лицензии

В соответствии с должностными регламентами выдача предписаний об устранении нарушений осуществляется: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены;

19.1. Основанием для выдачи предписания является нарушение лицензионных требований, установленное при проведении проверки, а также

при проведении административного расследования, и материалы органов, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением Федерального закона № 171-ФЗ (далее - контрольно-надзорные органы), о нарушении лицензионных требований, не являющихся основанием для приостановления и аннулирования действия лицензии.

19.2. В предписании указываются конкретное нарушение со ссылкой на соответствующий нормативный акт и срок устранения выявленного нарушения.

19.3. Предписание готовится и направляется в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания акта проверки или завершения административного расследования либо поступления в лицензирующий орган материалов контрольно-надзорных органов, должностным лицом лицензирующего органа, в двух экземплярах. Первый экземпляр предписания направляется лицензиату на бумажном носителе (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о вручении либо посредством факсимильной связи) или в установленном порядке в форме электронного документа. Второй экземпляр предписания, уведомление о вручении предписания приобщаются к лицензионному делу лицензиата.

19.4. Материалы проверки (акт проверки, материалы контрольно-надзорных органов, предписание) находятся на контроле у должностного лица лицензирующего органа, подготовившего предписание, до устранения лицензиатом выявленных нарушений.

19.5. В течение трех рабочих дней, следующих за днем истечения срока исполнения лицензиатом предписания, лицензирующим органом организуется проведение внеплановой проверки лицензиата в порядке, установленном пунктами 15.5 – 15.8, 15.11, 15.16 – 15.23 настоящего Административного регламента.

19.6. Результатом административной процедуры является оформленное предписание. Информация о выдаче предписания размещается на официальном сайте лицензирующего органа в течение трех рабочих дней со дня выдачи предписания.

20. Составление протокола об административном правонарушении

В соответствии с должностными регламентами протоколы об административных правонарушениях составляют: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены.

20.1. Основанием для составления протокола об административном правонарушении является выявление при проведении мероприятий по осуществлению государственного контроля (надзора) обязательных требований или по материалам контрольно-надзорных органов.

20.2. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом лицензирующего органа немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о должностном лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения. В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса.

20.3. В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы лица, составившего протокол, сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья Кодекса или пункт нормативно-правового акта, предусматривающего административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение должностного лица или законного представителя лицензиата, в отношении которого возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела.

20.4. Протокол об административном правонарушении рассматривается руководителем лицензирующего органа или его заместителем, в случаях предусмотренных кодексом об административных правонарушениях направляется для рассмотрения по подведомственности в суд в течение трех календарных дней со дня составления протокола с приложением заявления о привлечении к административной ответственности.

20.5. Результатом административной процедуры является оформленный протокол об административном правонарушении.

21. Приостановление действия лицензии

Действие лицензии приостанавливается на основании приказа руководителя лицензирующего органа и (или) его заместителя.

21.1. Основанием для принятия лицензирующим органом решения о приостановлении действия лицензии являются материалы контрольно-надзорных органов либо установленное в ходе административного расследования или при проведении лицензирующим органом проверки:

а) невыполнение лицензиатом предписания лицензирующего органа об устранении нарушений лицензионных требований;

б) непредставление в установленный срок заявления о переоформлении

лицензии;

в) розничная продажа алкогольной продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ.

21.2. Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий шести месяцев.

21.3. В случае поступивших в лицензирующий орган материалов контрольно-надзорных органов о выявлении нарушения, предусмотренного пункта 21.1 настоящего Административного регламента, либо установления в ходе административного расследования или при проведении проверки нарушений, установленных пунктом 21.1 настоящего Административного регламента, лицензирующий орган в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления и (или) установления указанных нарушений, уведомляет лицензиата о приостановлении действия лицензии в целях обеспечения гарантии защиты прав лицензиата, а также разъясняет его права и обязанности.

Должностное лицо лицензирующего органа в уведомлении о приостановлении действия лицензии указывает срок, в течение которого лицензиат имеет право направить в лицензирующий орган объяснения, представить доказательства, заявить ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами.

Уведомление о приостановлении действия лицензии вручается лицензиату или его уполномоченному представителю лично с проставлением отметки о вручении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи.

В случае, если при составлении лицензирующим органом акта проверки в отношении лицензиата по итогам проведения плановой или внеплановой проверки, в ходе которых выявлены нарушения, указанные в пункте 20.1. настоящего Административного регламента, присутствует руководитель лицензиата, в соответствующем акте проверки ставится отметка об уведомлении лицензиата о приостановлении действия лицензии.

21.4. Постановление (распоряжение, приказ) о приостановлении действия лицензии готовится и визируется должностным лицом, подготовившим его, и подписывается руководителем лицензирующего органа не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в уведомлении о приостановлении действия лицензии.

21.5. В постановлении (распоряжении, приказе) о приостановлении действия лицензии должно быть указано мотивированное обоснование приостановления действия лицензии, а также срок, на который приостанавливается действие лицензии.

21.6. Должностное лицо лицензирующего органа вручает один экземпляр постановления (распоряжения, приказа) о приостановлении действия лицензии лицензиату под расписку либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по месту нахождения лицензиата или в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление

решений, уведомлений с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления (распоряжения, приказа). Второй экземпляр постановления (распоряжения, приказа) о приостановлении действия лицензии, уведомление о вручении постановления (распоряжения, приказа) приобщаются к лицензионному делу лицензиата.

21.7. В течение трех рабочих дней со дня принятия постановления (распоряжения, приказа) о приостановлении действия лицензии должностное лицо лицензирующего органа информирует контрольно-надзорный орган, направивший материалы проверок, а также лицензирующий орган, на территории которого находятся обособленные подразделения лицензиата, о принятии соответствующих мер (почтовым отправлением либо нарочным с отметкой о вручении либо посредством факсимильной связи или в установленном порядке в форме электронного документа).

21.8. Срок действия лицензии на время приостановления ее действия не продлевается.

21.9. Принятое лицензирующим органом решение о приостановлении действия лицензии может быть обжаловано в суд.

21.10. Должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за ведение реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий (далее - Реестр), заносит информацию о приостановлении действия лицензии в Реестр в течение одного рабочего дня со дня подписания постановления (распоряжения, приказа) о приостановлении действия лицензии

21.11. Должностное лицо лицензирующего органа в срок не более чем 14 календарных дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии осуществляет снятие остатков алкогольной продукции в порядке, установленном пунктами 24.2 – 24.5 настоящего Административного регламента.

Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены.

21.12. Результатом административной процедуры является решение о приостановлении действия лицензии.

21.13. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение информации о приостановлении действия лицензии в Реестр.

22. Возобновление действия лицензии (отказ в возобновлении действия лицензии и направление в суд заявления об аннулировании лицензии)

Действие лицензии возобновляется на основании приказа руководителя лицензирующего органа и (или) его заместителя.

22.1. Основанием для принятия решения о возобновлении действия лицензии является завершение внеплановой проверки, в результате которой установлено фактическое устранение лицензиатом обстоятельств, явившихся основанием приостановления действия лицензии, оформленное актом внеплановой проверки.

22.2. Основанием для принятия решения об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии является завершение внеплановой проверки, в результате которой установлено фактическое неустранение лицензиатом обстоятельств, явившихся основанием приостановления действия лицензии, оформленное актом внеплановой проверки.

22.3. Проведение внеплановой проверки в целях установления фактического устранения лицензиатом обстоятельств, явившихся основанием приостановления действия лицензии, организуется в порядке и сроки, установленные пунктами 15.5 - 15.8, 15.14, 15.16 – 15.22, 15.23 настоящего Административного регламента.

22.4. Должностное лицо лицензирующего органа в течение трех рабочих дней со дня составления акта внеплановой проверки, проведенной в целях установления фактического устранения лицензиатом обстоятельств, явившихся основанием приостановления действия лицензии, готовит проект постановления (распоряжения, приказа) о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии. Проект постановления (распоряжения, приказа) о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии с приложением акта внеплановой проверки передается на подписание руководителю (заместителю руководителя) лицензирующего органа.

22.5. Постановление (распоряжение, приказ) лицензирующего органа о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии визируется должностным лицом, подготовившим решение, и подписывается руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа. Срок визирования - два рабочих дня.

22.6. Максимальный срок принятия решения о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии - 14 календарных дней со дня:

а) поступления в лицензирующий орган соответствующего заявления лицензиата;

б) со дня истечения срока, установленного для устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии (если заявление об устранении нарушений не поступило в лицензирующий орган).

В случае непринятия лицензирующим органом в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным.

22.7. Постановление (распоряжение, приказ) о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии направляется лицензиату не позднее чем через три дня со дня принятия решения почтовым отправлением с уведомлением о вручении по месту нахождения лицензиата или нарочным с отметкой о вручении, или в установленном порядке в форме электронного документа.

22.8. Должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за ведение Реестра, заносит информацию о возобновлении действия лицензии в Реестр.

Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены.

22.9. Результатом административной процедуры является решение лицензирующего органа о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

22.10. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- а) внесение информации о возобновлении действия лицензии в Реестр;
- б) размещение на официальном сайте лицензирующего органа информации о принятом решении о возобновлении действия лицензии (об отказе в возобновлении лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии) в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

23. Приостановление действия лицензии и (или) направление в суд (Росалкогольрегулирование) заявления об аннулировании лицензии

Действие лицензии приостанавливается на основании приказа руководителя лицензирующего органа и (или) его заместителя.

23.1. Основанием для принятия решения о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии является:

- а) обнаружение недостоверных данных в документах, представленных организацией для получения лицензии;
- б) розничная продажа алкогольной продукции без маркировки в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 171-ФЗ либо с поддельными марками;
- в) непредставление лицензирующему органу возможности провести обследование организации на соответствие лицензионным требованиям;
- г) повторное в течение одного года сообщение недостоверных сведений в декларациях об объемах розничной продажи алкогольной продукции или повторное в течение одного года несвоевременное представление указанных деклараций.

23.2. Лицензирующий орган уведомляет лицензиата о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии в целях обеспечения гарантии защиты прав лицензиата, а также разъясняет его права и обязанности в течение трех рабочих дней со дня:

- а) окончания проверки, в ходе которой выявлены нарушения, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 23.1 настоящего Административного регламента;
- б) поступления материалов контрольно-надзорных органов о выявлении нарушений, указанных в подпунктах "б", "г" пункта 23.1. настоящего Административного регламента.

Должностное лицо лицензирующего органа в уведомлении о приостановлении действия и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии указывает срок, в течение которого лицензиат имеет право направить в лицензирующий орган объяснения, представить доказательства, заявить ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами.

Уведомление о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии вручается лицензиату или его уполномоченному представителю лично с проставлением отметки о вручении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи.

В случае, если при составлении лицензирующим органом акта проверки в отношении лицензиата по итогам проведения плановой или внеплановой проверки, в ходе которых выявлены нарушения, указанные в пункте 21.1 настоящего Административного регламента, присутствует руководитель лицензиата, в соответствующем акте проверки ставится отметка об уведомлении лицензиата о приостановлении действия лицензии и направлении заявления в суд об аннулировании лицензии.

23.3. Постановление (распоряжение, приказ) о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии готовится и визируется должностным лицом, подготовившим его, и подписывается руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в уведомлении о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

Действие лицензии приостанавливается до вступления в силу решения суда об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании.

23.4. Основанием для принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии является:

а) повторное приостановление действия лицензии за совершение одного и того же нарушения в течение одного года;

б) невыполнение решения лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии.

23.5. Должностное лицо лицензирующего органа готовит проект постановления (распоряжения, приказа) о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии в течение трех рабочих дней со дня:

а) принятия повторного в течение одного года решения о приостановлении действия лицензии за совершение одного и того же нарушения;

б) окончания проверки, в ходе которой выявлено невыполнение решения лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии.

23.6. Постановление (распоряжение, приказ) о приостановлении действия лицензии и (или) о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии подписывается уполномоченным должностным лицом лицензирующего органа и направляется лицензиату заказным письмом с уведомлением о

вручении и (или) в форме электронного документа по адресу электронной почты лицензиата, по которому осуществляется переписка, направление решений, извещений и уведомлений, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи не позднее чем через три дня со дня подписания соответствующего постановления (распоряжения, приказа).

23.7. Заявление в суд об аннулировании лицензии готовится и подписывается уполномоченным должностным лицом в течение пяти рабочих дней со дня подписания постановления (распоряжения, приказа) о приостановлении действия лицензии и (или) о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

В заявлении должны быть указаны:

- а) наименование суда, в который подается заявление;
- б) наименование лицензирующего органа, его местонахождение;
- в) наименование лицензиата, его местонахождение;
- г) требования лицензирующего органа к лицензиату со ссылкой на законы и иные нормативные правовые акты;
- д) обстоятельства, на которых основаны требования, и подтверждающие эти обстоятельства доказательства;
- е) перечень прилагаемых документов.

23.8. В заявлении могут быть указаны и иные сведения, в том числе номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, если они необходимы для правильного и своевременного рассмотрения дела, могут содержаться ходатайства, в том числе ходатайства об истребовании доказательств от ответчика (лицензиата) или других лиц.

23.9. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) распоряжение или приказ лицензирующего органа о проведении проверки;
- б) акт проверки;
- в) протокол об административном правонарушении;
- г) постановление (распоряжение, приказ) лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии и (или) направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;
- д) материалы, на основании которых действие лицензии аннулируется;
- е) материалы, на основании которых действие лицензии было приостановлено;
- ж) предписание об устранении нарушений условий действия лицензии;
- з) документ, подтверждающий уведомление лицензиата о приостановлении действия лицензии;
- и) документ, подтверждающий уведомление лицензиата о направлении заявления в суд;
- к) копии постановлений, судебных актов по делам об административных правонарушениях, вынесенных в отношении лицензиата.

К заявлению могут прилагаться и другие документы, имеющие отношение к аннулированию действия лицензии.

Постановление (распоряжение, приказ) о приостановлении действия

лицензии и (или) о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии и заявление об аннулировании лицензии направляются в арбитражный суд заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо доставляются нарочным в течение одного рабочего дня со дня подписания заявления об аннулировании лицензии.

23.10. Основанием для аннулирования лицензии по решению Росалкогольрегулирования является:

а) розничная продажа алкогольной продукции по цене ниже цены, установленной в соответствии с пунктом 5 статьи 11 Федерального закона № 171-ФЗ;

б) нарушение особых требований к розничной продаже алкогольной продукции, установленных пунктом 2 и абзацем первым пункта 5 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

23.11. Для подтверждения случаев, указанных в пункте 22.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо лицензирующего органа направляет в Росалкогольрегулирование копии вступивших в законную силу постановлений, судебных актов по делам об административных правонарушениях, вынесенных в отношении лицензиата, по истечении 30 рабочих дней после вступления в силу указанных постановлений и судебных актов.

23.12. Должностное лицо лицензирующего органа после поступления решения Росалкогольрегулирования об аннулировании лицензии готовит проект постановления (распоряжения, приказа) о приостановлении действия лицензии до вступления в законную силу решения об аннулировании лицензии. Постановление (распоряжение, приказ) о приостановлении действия лицензии готовится и визируется должностным лицом, подготовившим его, и подписывается руководителем лицензирующего органа не позднее 3 рабочих дней со дня поступления решения Росалкогольрегулирования.

Постановление (распоряжение, приказ) о приостановлении действия лицензии до вступления в законную силу решения Росалкогольрегулирования об аннулировании лицензии направляется лицензиату заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа по адресу электронной почты лицензиата, по которому осуществляется переписка, направление решений, извещений и уведомлений, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи не позднее чем через три дня со дня подписания соответствующего постановления (распоряжения, приказа).

23.14. Должностное лицо лицензирующего органа в срок не более чем 14 календарных дней со дня вступления в законную силу решения об аннулировании лицензии осуществляет снятие остатков алкогольной продукции в порядке, установленном пунктом 24 настоящего Административного регламента.

23.15. Должностное лицо лицензирующего органа, ответственное за ведение Реестра, заносит информацию о приостановлении действия лицензии, об аннулировании лицензии в Реестр не позднее одного рабочего дня со дня:

а) принятия решения о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;

б) принятия решения о приостановлении действия лицензии до вступления в законную силу решения Росалкогольрегулирования об аннулировании лицензии;

в) вступления в законную силу решения об аннулировании лицензии.

Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены.

23.16. Результатом административной процедуры является:

а) решение о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;

б) решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;

в) решение о приостановлении действия лицензии до вступления в законную силу решения Росалкогольрегулирования об аннулировании лицензии.

23.17. Способом фиксации результата административной процедуры является:

а) внесение информации о приостановлении, аннулировании лицензии в Реестр;

б) размещение на официальном сайте лицензирующего органа информации о принятом решении о приостановлении, аннулировании лицензии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии (со дня вступления в законную силу решения об аннулировании лицензии).

24. Снятие остатков алкогольной продукции, выдача временного разрешения на хранение остатков алкогольной продукции и (или) возврат их поставщику

В соответствии с должностными регламентами снятие остатков алкогольной продукции осуществляется: заместитель начальника управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности - заведующего отделом лицензионного контроля;

консультант отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

главный специалист отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности;

специалист 1 категории отдела лицензионного контроля управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности.

24.1. Основанием для начала административной процедуры снятия остатков алкогольной продукции является:

а) решение о приостановлении действия лицензии (о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии);

б) вступившее в законную силу решение суда или Росалкогольрегулирования об аннулировании лицензии.

24.2. Снятие остатков алкогольной продукции оформляется актом. Акт снятия остатков составляется в разрезе обособленных подразделений. В акте указываются:

- а) дата, время и место составления акта;
- б) наименование лицензирующего органа, осуществившего снятие остатков;
- в) дата и номер постановления (распоряжения, приказа) о приостановлении действия лицензии (решения суда или Росалкогольрегулирования об аннулировании лицензии), на основании которого осуществляется снятие остатков алкогольной продукции;
- г) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц лицензирующего органа, проводивших снятие остатков алкогольной продукции;
- д) наименование лицензиата, у которого осуществлялось снятие остатков алкогольной продукции, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, присутствовавшего при снятии остатков алкогольной продукции;
- е) наименование, единица измерения, количество, объем остатков алкогольной продукции по каждому обособленному подразделению с указанием адреса объекта лицензирования, на котором произведено снятие остатков;
- ж) подпись должностного лица, должностных лиц лицензирующего органа, осуществлявших снятие остатков алкогольной продукции, а также подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, присутствовавшего при снятии остатков алкогольной продукции.

24.3. В день снятия остатков составляется акт снятия остатков в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, присутствовавшему при снятии остатков алкогольной продукции, второй экземпляр акта приобщается к лицензионному делу.

24.4. Максимальный срок снятия остатков алкогольной продукции не может превышать 14 календарных дней со дня:

- а) принятия решения о приостановлении действия лицензии (о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии);
- б) вступления в законную силу решения суда или Росалкогольрегулирования об аннулировании лицензии.

24.5. Максимальный срок снятия остатков алкогольной продукции по запросу и направления акта снятия остатков алкогольной продукции не может превышать 10 календарных дней со дня получения запроса о снятии остатков алкогольной продукции. Акт снятия остатков алкогольной продукции направляется в лицензирующий орган, направивший запрос, на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсимильной связи либо нарочным с отметкой о вручении либо в форме электронного

документа.

Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры не предусмотрены;

24.6. Результатом административной процедуры является снятие остатков алкогольной продукции, оформленное актом.

24.7 Выдача временного разрешения на хранение остатков алкогольной продукции и (или) возврат их поставщику осуществляется в соответствии с пунктом 5 статьи 20 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».

Основанием для выдачи временного разрешения на хранение остатков алкогольной продукции и (или) возврат их поставщику является заявление лицензиата с приложением перечня остатков алкогольной продукции.

На основании временного разрешения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции вносится информация о сроках действия временного разрешения, но не более двух месяцев со дня окончания лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами лицензирующего органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а так же за принятием ими решений

25.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами лицензирующего органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений включает в себя:

а) проведение правовой экспертизы проектов решений, предписаний. Результатом экспертиз является подписание проектов решений, предписаний руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа;

б) проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

в) рассмотрение отчетов об исполнении государственной функции.

Проведение процедур, указанных в подпунктах "а" - "в" настоящего пункта Административного регламента, осуществляется уполномоченными должностными лицами лицензирующего органа.

25.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами лицензирующего органа постоянно.

26. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

26.1. Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся на основании ежегодного плана проверок соблюдения и исполнения требований настоящего Административного регламента, утвержденного руководителем лицензирующего органа.

26.2. Периодичность плановых проверок составляет 1 раз в три года.

26.3. Результаты плановых проверок оформляются в виде акта о результатах проведенной проверки.

26.4. Основанием для проведения внеплановых проверок за полнотой и качеством исполнения государственной функции являются обращения, жалобы лицензиатов.

26.5. В рамках внеплановых проверок осуществляется контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции, который включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав лицензиатов, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения лицензиатов, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа. Результаты внеплановых проверок оформляются в виде акта о результатах проведенной проверки.

26.6. Плановые и внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляются уполномоченными должностными лицами лицензирующего органа.

26.7. Организация и проведение (плановой, внеплановой) проверки уполномоченными должностными лицами лицензирующего органа составляют не более 20 календарных дней.

27. Ответственность должностных лиц лицензирующего органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

27.1. Должностные лица лицензирующего органа в случае ненадлежащего исполнения государственной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.2. Руководитель лицензирующего органа осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с

законодательством Российской Федерации меры в отношении должностных лиц, исполняющих свои обязанности ненадлежащим образом.

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

27.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченное должностное лицо лицензирующего органа обязано сообщить в письменной форме лицензиату, права и (или) законные интересы которого нарушены.

28. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

28.1 Общественный контроль за соблюдением государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) осуществляется гражданами и общественными объединениями.

28.2 Государственные органы и должностные лица обязаны содействовать гражданам и общественным объединениям в проведении соответствующих проверок фактов нарушения лицензионных требований и в десятидневный срок уведомлять заявителей о принятых решениях.

28.3 В целях анализа возможных социально-экономических последствий законодательных инициатив по вопросам регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, практики применения законодательства и разработки соответствующих рекомендаций могут создаваться консультативно-экспертные советы при федеральных органах законодательной и исполнительной власти, органах законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Положение о консультативно-экспертном совете утверждается органом, принявшим решение о создании такого совета.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЛИЦЕНЗИРУЮЩЕГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

29. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

29.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, а также должностных лиц Министерства, в ходе осуществления государственного контроля (далее - жалоба).

Организации, должностные лица организаций или индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления государственного контроля должностными лицами Министерства.

К жалобе, подающейся заявителем в досудебном (внесудебном) порядке, могут быть приложены документы и материалы, подтверждающие, по мнению заявителя, его позицию (претензии).

Действия (бездействие) должностных лиц Министерства в ходе осуществления государственного контроля на основании настоящего Административного регламента обжалуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Установлены досудебный (внесудебный) и судебный порядки обжалования.

29.2. Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе осуществления государственного контроля, осуществляется путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя в Министерстве.

30. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

30.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, принимаемые ими в рамках исполнения государственной функции.

31. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

31.1. Если в письменном обращении не указаны наименование юридического лица либо фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такое обращение не дается.

31.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, лицензирующий орган вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

31.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение двух рабочих дней со дня регистрации обращения.

31.4. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу поставленных вопросов в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель лицензирующего органа вправе принять решение о

бездолжности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в течение двух рабочих дней со дня регистрации обращения.

32. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

32.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление на должностное лицо лицензирующего органа жалобы о нарушении прав, свобод и законных интересов заявителя, а также создание должностным лицом лицензирующего органа препятствий к их реализации либо незаконное возложение какой-либо обязанности на заявителя.

32.2. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) указывает:

1) наименование лицензирующего органа либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица лицензирующего органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (для заявителя - физического лица) либо наименование, сведения о месте нахождения (для заявителя - юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, с приложением подтверждающих документов (при наличии).

33. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

34. Исполнительные органы государственной власти Республики Крым, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

34.1. В случае, если заявитель не удовлетворен ответом (действиями) на жалобу (обращение), он может обратиться в Министерство.

34.2. По желанию заявителя для рассмотрения его жалобы в лицензирующем органе создается независимая экспертная комиссия с участием заявителя, представителей лицензирующих органов и независимых специалистов для проведения экспертизы решения лицензирующего органа. Персональный состав независимой экспертной комиссии утверждается

правовым актом лицензирующего органа. По результатам рассмотрения жалобы оформляется письменное заключение независимой экспертной комиссии об обоснованности или необоснованности обжалуемого решения лицензирующего органа. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в сроки, не превышающие установленные пунктом 35 настоящего Административного регламента.

34.3. Положение о порядке работы независимой экспертной комиссии, ее составе утверждается лицензирующим органом, подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте лицензирующего органа.

35. Сроки рассмотрения жалобы

35.1. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

35.2. В случае, если принято решение о проведении проверки, а также в случае направления запроса федеральным и региональным исполнительным органам государственной власти, органам местного самоуправления, лицензирующим органам, на территории которых находятся объекты лицензирования, для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель лицензирующего органа продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока рассмотрения обращения.

35.3. Срок регистрации жалобы в Министерстве составляет 3 календарных дня.

36. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

36.1. При ответах на письменные (устные) обращения заявителей ответственные лица обязаны:

а) обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием представителя заявителя, направившего обращение;

б) запрашивать необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

в) принимать меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

г) дать письменный ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов;

д) уведомить заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

- е) соблюдать правила делового этикета;
- ё) проявлять корректность в отношении заявителей;
- ж) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

36.2. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за ее рассмотрение, готовит проект мотивированного ответа:

- а) об удовлетворении требований заявителя;
- б) об отказе в удовлетворении требований заявителя.

36.3. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

36.4. Проект мотивированного ответа в течение одного рабочего дня, следующего за днем его подготовки, подписывается руководителем Министерства.

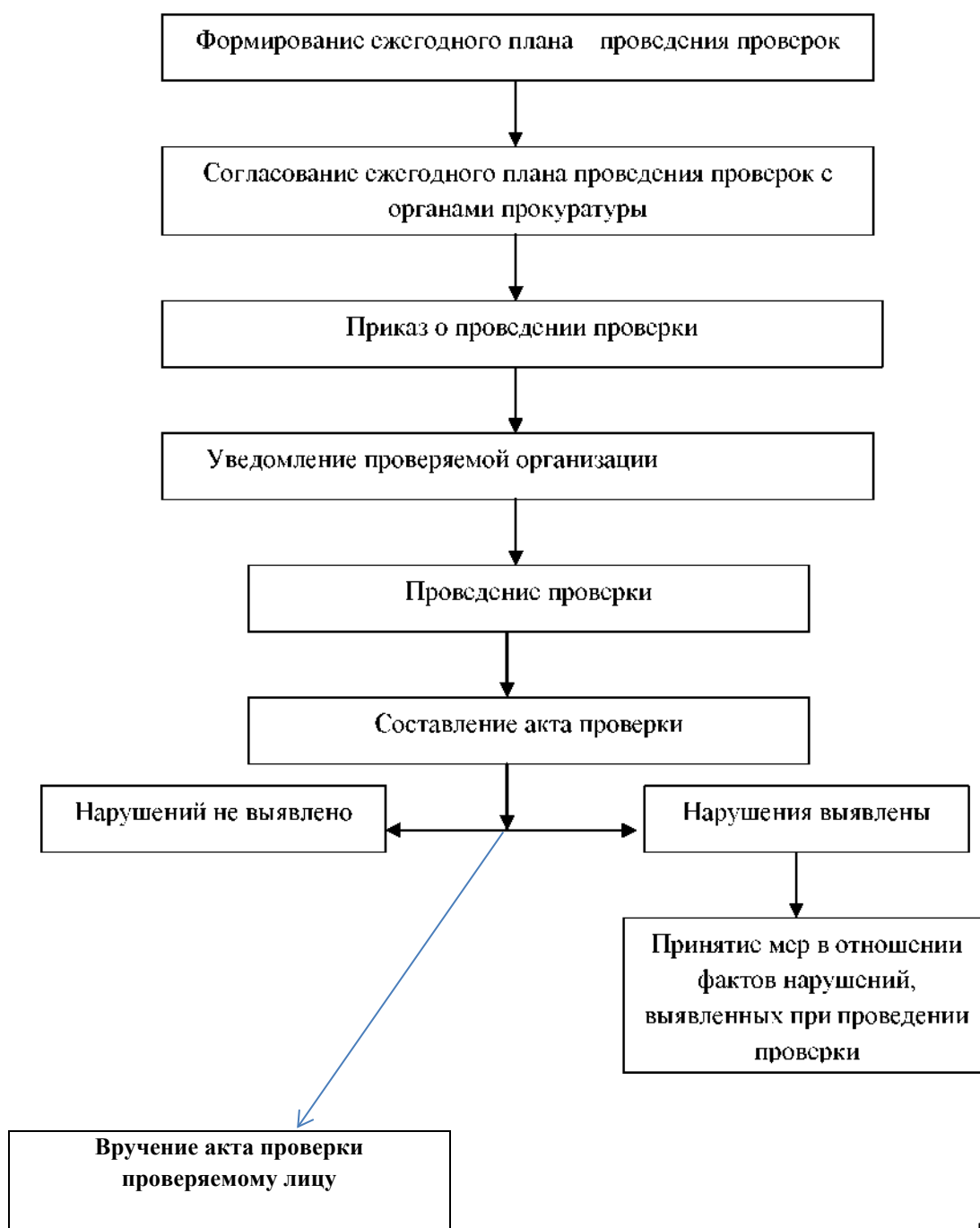
Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме в сроки, не превышающие установленные пунктом 35.1 Административного регламента.

36.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю в течение семи рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

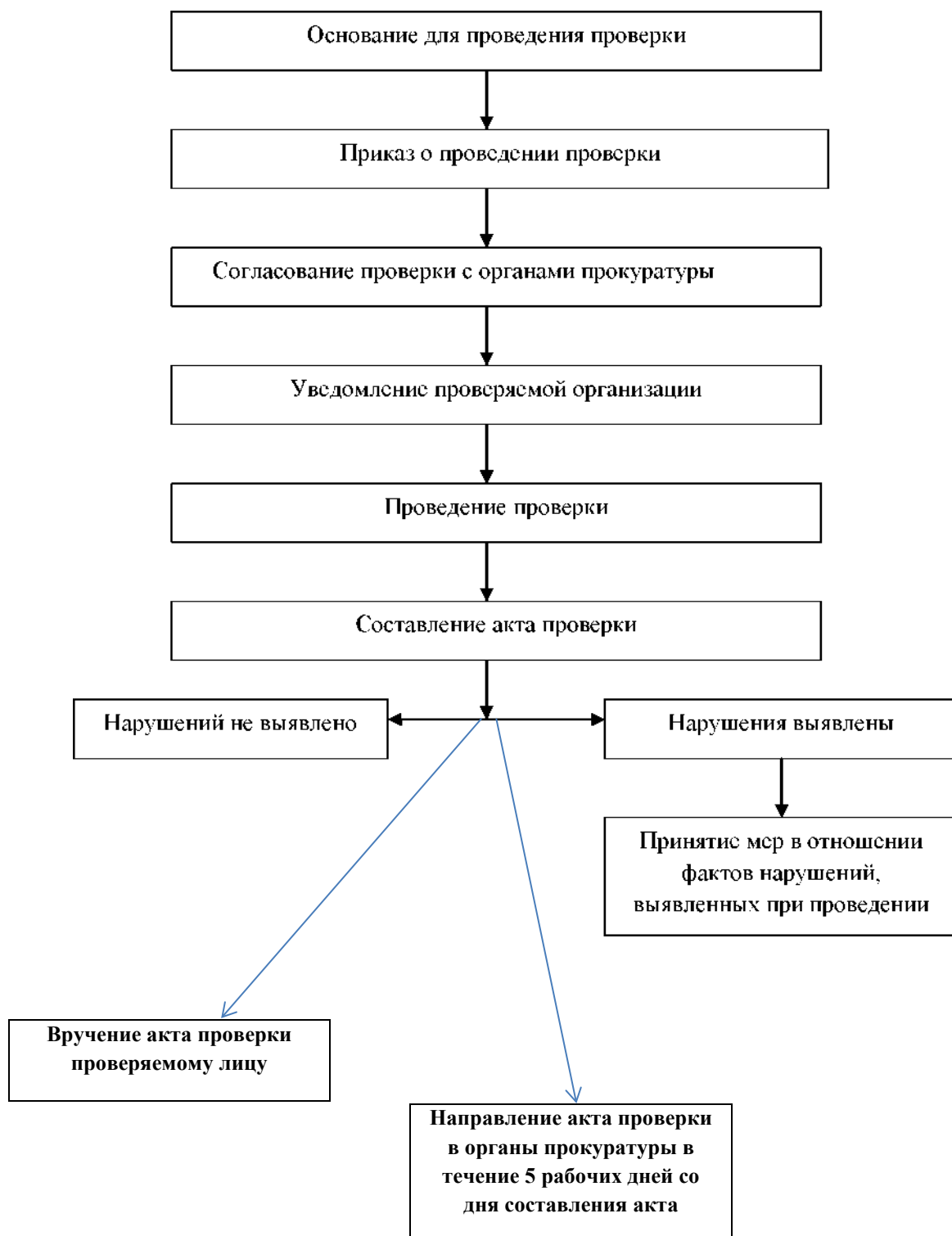
Приложение № 1 к административному
регламенту Министерства промышленной
политики Республики Крым исполнения
государственной функции по осуществлению
регионального государственного контроля
(надзора) в области розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей продукции на
территории Республики Крым

БЛОК-СХЕМЫ

1. Плановая проверка



2. Внеплановая выездная проверка по согласованию с органами прокуратуры



3. Внеплановая выездная проверка при предоставлении, переоформлении, продлении лицензии

