



П РА В И Т Е Л Ъ С Т В О С Е В А С Т О П О Л Я
Д Е П А Р Т А М Е Н Т С Е Л Ъ С К О Г О Х О З Я Й С Т В А
И П О Т Р Е Б И Т Е Л Ъ С К О Г О Р Ы Н К А Г О Р О Д А С Е В А С Т О П О Л Я

П Р И К А З

№ _____

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

В соответствии с Федеральным законом 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», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом города Севастополя от 26.12.2014 № 93-ЗС «О регулировании отдельных отношений в области розничной продажи алкогольной продукции в городе Севастополе», постановлением Правительства Севастополя от 24.06.2014 № 90 «О порядке разработки и утверждения исполнительными органами исполнительной власти Севастополя административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», Положением о Департаменте сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 31.10.2020 № 568-ПП **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

В.М.Кирпичников

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента
сельского хозяйства и
потребительского рынка
города Севастополя
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ
АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственная функция).

Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – региональный государственный контроль) включает в себя:

1) лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) (далее – лицензионный контроль);

2) государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 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», обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов;

3) государственный контроль за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

1.2. Государственную функцию исполняет Департамент сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (далее – Департамент).

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон 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» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

- Федеральный закон 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 – Федеральный закон № 377-ФЗ);

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2007 № 612 «Об утверждении Правил продажи товаров дистанционным способом»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 09.08.2012 № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда» (далее – постановление № 815);

- постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2012 № 824 «Об аннулировании лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке» (постановление № 824);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2015 № 1459 «О функционировании единой государственной автоматизированной информационной системы учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – постановление № 166);

- постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление № 438);

- постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 440 «О продлении действия разрешений и иных особенностях в отношении разрешительной деятельности в 2020 году» (далее – постановление № 440);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2020 № 1969 «Об особенностях формирования ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, проведения проверок в 2021 году и внесении изменений в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – постановление № 1969);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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»;

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития № 141);

- приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Генпрокуратуры России № 93);

- Закон города Севастополя от 26.12.2014 № 93-ЗС «О регулировании отдельных отношений в области розничной продажи алкогольной продукции в городе Севастополе» (далее – Закон города Севастополя № 93-ЗС);

- постановление Правительства Севастополя от 24.06.2014 № 90 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Севастополя административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)»;

- постановление Правительства Севастополя от 21.12.2015 № 1228-ПП «Об определении границ территорий, прилегающих к некоторым организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории города Севастополя» (далее – постановление Правительства Севастополя № 1228-ПП);

- постановление Правительства Севастополя от 04.03.2019 № 148-ПП «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и критериев отнесения деятельности юридических лиц и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности при организации лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» (далее – постановление Правительства Севастополя № 148-ПП);

- постановление Правительства Севастополя от 22.04.2019 № 260-ПП «Об утверждении перечня мест нахождения источников повышенной опасности на территории города Севастополя, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»;

- постановление Правительства Севастополя от 31.10.2020 № 568-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя»;

- Регламент Департамента, утвержденный приказом Департамента (далее – Регламент Департамента);

- Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории города Севастополя, утвержденный приказом Департамента (далее – Административный регламент по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории города Севастополя).

1.4. Предметом регионального государственного контроля в части:

1.4.1. Лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) (далее – лицензионный контроль) является полнота и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, представившим заявление о выдаче лицензии (далее – соискатель лицензии), и юридического лица, имеющего лицензию на розничную продажу алкогольной продукции или на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – лицензиат), а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия лицензионным требованиям и условиям; содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, состоянии используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, технических средств, оборудования, лицензионным требованиям, установленным Федеральным законом № 171-ФЗ, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнение предписаний об устранении выявленных нарушений.

1.4.2. Государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции требований статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, а также обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов (далее – субъект контроля).

1.4.3. Государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями, осуществляющими оборот алкогольной, непищевой спиртосодержащей продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов объема готовой продукции, пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи (далее – декларант), порядка и сроков представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции, об объеме розничной продажи пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи, установленных Правилами представления деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда, утвержденными постановлением № 815.

1.5. Региональный государственный контроль осуществляется в отношении:

- а) соискатель лицензии;
- б) лицензиат;
- в) субъект контроля;
- г) декларант.

1.6. Права и обязанности должностных лиц, государственных гражданских служащих при осуществлении регионального государственного контроля.

1.6.1. При осуществлении регионального государственного контроля должностные лица Департамента (далее – должностные лица) имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от соискателей лицензий и лицензиатов, субъектов контроля, декларантов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения Департамента о проведении выездной проверки посещать обособленные подразделения, непосредственно в которых осуществляется или будет осуществляться лицензируемый вид деятельности, и проводить обследования используемых для этих целей помещений, технических средств и оборудования, при необходимости осуществлять фото- и/или видеофиксацию увиденного, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения Департамента о проведении выездной проверки посещать обособленные подразделения субъектов контроля, при необходимости осуществлять фото- и/или видеофиксацию увиденного, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями требований Федерального закона № 171-ФЗ, для решения

вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) направлять запросы в уполномоченные органы и организации в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в документах, предоставляемых соискателем лицензии, лицензиатом, субъектом контроля, декларантом.

1.6.2. При осуществлении регионального государственного контроля должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований Федерального закона № 171-ФЗ;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля, декларанта проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Департамента в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Департамента и в случае, предусмотренном подпунктами 2 и 3 пункта 3.13.1 настоящего Административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля, декларанта присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля, декларанта присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля, декларанта с результатами проверки;

8) 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 соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицензиатом, соискателем лицензии, субъектом контроля, декларантом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля, декларанта документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля;

14) осуществлять внесение информации в единый реестр проверок;

15) выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

16) выдавать субъектам контроля предписания об устранении выявленных нарушений требований статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, а также обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов (далее – обязательные требования).

1.6.3. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу соискателю лицензии, лицензиату, субъекту контроля предписаний об устранении выявленных нарушений или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

7) требовать от соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля, декларанта представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

8) требовать от соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля, декларанта представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля, декларанта при проведении проверки имеют право:

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

получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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 Департамента;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля, декларанта при проведении проверки, в административном и(или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в городе Севастополе к участию в проверке.

1.8. Результатом исполнения государственной функции является:

акт проверки соискателя лицензии, лицензиата, субъекта контроля, декларанта по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 (далее – акт проверки);

предписание об устранении выявленных нарушений;

решение Департамента о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

решение Департамента об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

решение Департамента о возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

отчет по результатам систематического наблюдения за исполнением

лицензиатами, субъектами контроля обязательных (лицензионных) требований, установленных Федеральным законом № 171-ФЗ;

анализ и прогнозирование состояния исполнения лицензиатами, субъектами хозяйствования обязательных (лицензионных) требований, установленных Федеральным законом № 171-ФЗ;

предостережение Департамента о недопустимости нарушений лицензиатами, субъектами хозяйствования обязательных (лицензионных) требований, установленных Федеральным законом № 171-ФЗ.

1.9. В целях, связанных с исполнением государственной функции, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- территориальными органами ФНС России;
- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

При организации и проведении проверок запрашиваются и получаются на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информация, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, приведен в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами лицензионных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.10. Сведения о результатах исполнения государственной функции, указанных в абзаце четвертом, шестом пункта 1.8 настоящего

Административного регламента, представляются Департаментом в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка для внесения в Государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Сводный реестр выданных лицензий) в порядке, предусмотренном постановлением № 723. Указанные сведения представляются не позднее 1 рабочего дня с даты изменения сведений о лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в электронном виде по информационно-телекоммуникационным каналам связи, включая единую систему межведомственного электронного взаимодействия и региональные системы межведомственного электронного взаимодействия, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Статистические (отчетные) данные о результатах исполнения государственной функции направляются в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка (125047, г. Москва, Миусская пл., д. 3, стр. 4) за каждое полугодие не позднее 15 числа после отчетного периода.

Статистические (отчетные) данные формируются на основании информации данных, содержащихся в актах проверок и решений Департамента, принятых по результатам проверок, а также на основании мониторинга сведений о лицензиях и лицензиатах, содержащихся в Сводном реестре выданных лицензий на территории города Севастополя.

Статистическая информация публикуется на официальном сайте Правительства Севастополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Адрес места нахождения Департамента: 299011, г. Севастополь, ул. Партизанская, д. 4а.

2.1.2. График работы Департамента: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00 (перерыв: 13.00-13.45), пятница с 9.00 до 16.45 (перерыв: 13.00-13.45), суббота, воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Департамента сокращается на один час.

2.1.3. Телефоны отдела лицензирования Управления контроля Департамента (далее – Отдел лицензирования) для получения информации, связанной с исполнением государственной функции: (8692) 555-411, (8692) 555-412.

2.1.4. Электронный адрес Департамента: depсхsev@sev.gov.ru.

2.1.5. Информирование по вопросам исполнения государственной

функции Департаментом осуществляется:

- по телефону (8692) 555-411 в день обращения;
- по письменному обращению в течение 30 календарных дней с даты регистрации такого обращения;
- на приеме специалистом Отдела лицензирования;
- на официальном сайте Правительства Севастополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на информационных стендах в помещениях Департамента.

2.1.6. Административный регламент, график работы, контактные телефоны Департамента размещаются на официальном сайте Правительства Севастополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.7. На информационных стендах в помещениях Департамента размещаются:

- график приема посетителей, номера контактных телефонов;
- информация о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции;
- извлечения из настоящего Административного регламента.

2.1.8. На приеме у государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы в Отделе лицензирования (далее – специалист Отдела лицензирования), по телефону специалистами Отдела лицензирования предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Департамента;
- об адресе электронной почты Департамента;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих исполнение государственной функции;
- о порядке исполнения государственной функции;
- о порядке получения информации по вопросам исполнения государственной функции.

2.2. Плата за исполнение государственной функции с юридических лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по региональному государственному контролю, не взимается.

2.3. Общие сроки исполнения государственной функции.

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 исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором Департамента, но не более чем на десять рабочих дней,

в отношении малых предприятий не более чем на сорок часов, микропредприятий не более чем на десять часов.

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.

2.4. Приостановление исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрено.

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

При исполнении государственной функции выполняются следующие административные процедуры:

- 1) подготовка и издание распоряжения(й) Департамента о проведении проверки соответствия;
- 2) проведение документарной проверки соответствия;
- 3) проведение выездной проверки соответствия;
- 4) составление акта(ов) проверки соответствия;
- 5) рассмотрение акта проверки соответствия;
- 6) подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 7) согласование с прокуратурой города Севастополя проекта ежегодного плана проверок;
- 8) подготовка и издание распоряжения Департамента об утверждении ежегодного плана;
- 9) подготовка и издание распоряжения Департамента о проведении плановой проверки;
- 10) проведение плановой документарной проверки;
- 11) проведение плановой выездной проверки;
- 12) рассмотрение акта плановой проверки;
- 13) подготовка и издание распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки (документарной, выездной);
- 14) согласование с прокуратурой города Севастополя возможности проведения внеплановой выездной проверки;
- 15) извещение прокуратуры города Севастополя о проведении внеплановой выездной проверки соблюдения лицензиатами лицензионных требований или субъектом;
- 16) проведение внеплановой документарной проверки;
- 17) проведение внеплановой выездной проверки;
- 18) составление акта внеплановой проверки;

- 19) рассмотрение акта внеплановой проверки;
- 20) приостановление действия лицензии;
- 21) возобновление действия лицензии;
- 22) обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии;
- 23) направление в суд заявления об аннулировании лицензии;
- 24) систематическое наблюдение за исполнением лицензиатами, лицензионных требований и субъектами контроля обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения лицензиатами лицензионных требований при осуществлении лицензируемого вида деятельности и субъектами контроля обязательных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 25) подготовка ежегодной программы профилактики нарушений;
- 26) выдача предостережения о недопустимости нарушения лицензионных, обязательных требований;
- 27) проведение мероприятий по контролю, при которых не требуется взаимодействие Департамента с лицензиатами, субъектами контроля.

3.1. Подготовка и издание распоряжения(й) Департамента о проведении проверки соответствия

3.1.1. Основанием для подготовки и издания распоряжения(й) Департамента о проведении проверки является поступление в Департамент заявления о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии (далее – заявление).

По результатам проведения экспертизы заявления должностное лицо, ответственное за экспертизу документов, находящихся в лицензионном деле (в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории города Севастополя) подготавливает и направляет на имя начальника Отдела лицензирования служебную записку о результатах проведения экспертизы документов и необходимости издания проекта распоряжения(й) Департамента о проведении проверки соответствия (документарной, выездной) на предмет соответствия (несоответствия) соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, установленным Федеральным законом № 171-ФЗ.

Результатом рассмотрения служебной записки начальником Отдела лицензирования, является наложение резолюции, содержащая указание специалисту Отдела лицензирования о подготовке проекта распоряжения(й) Департамента о проведении проверки соответствия.

3.1.2. Проект распоряжения(й) Департамента о проведении проверки подготавливается должностным лицом, ответственным за подготовку и издание распоряжения(й) Департамента о проведении проверки соответствия, которому начальником Отдела лицензирования поручена подготовка и издание данного проекта распоряжения(й) по форме,

установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

Срок подготовки и издания распоряжения(й) Департамента о проведении проверки соответствия не должен превышать шести рабочих дней с даты наложения резолюции начальником Отдела лицензирования служебной записки, указанной в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку и издание распоряжения(й) Департамента о проведении проверки соответствия, является главный специалист или главный специалист-эксперт Отдела лицензирования.

3.1.4. Критерии принятия решения при подготовке и издании распоряжения(й) Департамента о проведении проверки соответствия определяются лицензионными требованиями, установленными положениями статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.1.5. Результатом административной процедуры является(ются) распоряжение(я) Департамента о проведении проверки соответствия.

3.1.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения(й) Департамента о проведении проверки соответствия.

3.1.7. Общий срок административной процедуры составляет не более семи рабочих дней, за исключением случая, указанного в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2. Проведение документарной проверки соответствия

3.2.1. Основанием для проведения документарной проверки соответствия является распоряжение Департамента о проведении проверки соответствия (документарной).

3.2.2. Содержание административной процедуры.

Предметом документарной проверки соответствия являются достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных соискателем лицензии, лицензиатом.

Документарная проверка соответствия осуществляется по месту нахождения Департамента.

В случае если при проведении документарной проверки соответствия достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, установленным Федеральным законом № 171-ФЗ, Департамент направляет мотивированный запрос за подписью директора Департамента в уполномоченные органы государственной власти, подведомственные им организации, располагающие необходимыми сведениями или документами. Запрос готовит должностное лицо Отдела лицензирования, ответственный за проведение документарной проверки соответствия и непосредственно ее осуществляющий (далее – проверяющий) по указанию

начальника Отдела лицензирования. Запрос подлежит согласованию с начальником Управления контроля Департамента (далее – Управление контроля).

Срок направления мотивированного запроса составляет не более двух рабочих дней со дня выявления оснований для запроса. Запрос оформляется письмом на бланке Департамента. Указанное письмо Департамента подготавливается в соответствии с Регламентом Департамента.

Результаты документарной проверки соответствия фиксируются в акте проверки, составленном по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, который подписывается проверяющим, и уполномоченным представителем юридического лица, в отношении которого проводилась документарная проверка соответствия.

Контроль за проведением документарной проверки соответствия, включая сроки ее проведения, осуществляется начальником Отдела лицензирования и начальником Управления контроля при рассмотрении акта проверки.

Сроки проведения документарной проверки соответствия указаны в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.2.3. Проверяющим является главный специалист Отдела лицензирования, главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, заместитель начальника Отдела лицензирования, начальник Отдела лицензирования или начальник Управления контроля, указанный в распоряжении Департамента о проведении проверки соответствия (документарной).

3.2.4. Критерии принятия решений в рамках проведения документарной проверки соответствия определяются лицензионными требованиями, предусмотренными статьями 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.2.5. Результатом проведения документарной проверки соответствия является установление факта соответствия (несоответствия) соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренными статьями 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.2.6. Способом фиксации результата документарной проверки соответствия является акт проверки.

3.3. Проведение выездной проверки соответствия

3.3.1. Основанием для проведения выездной проверки соответствия является распоряжение Департамента о проведении проверки соответствия (выездной).

3.3.1.¹ В 2020 году выездные проверки соответствия проводятся с учетом требований постановления № 440.

3.3.2. О проведении выездной проверки соответствия соискатель лицензии, лицензиат уведомляется Департамента в течение одного рабочего дня до начала ее проведения по адресу электронной почты, по которому

Департамента осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего распоряжения директора или заместителя директора Департамента.

Предметом выездной проверки соответствия являются соответствие соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям и помещений, зданий, строений, сооружений, которые предполагается использовать (используются) ими при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Выездная проверка соответствия проводится по месту нахождения соискателя лицензии, лицензиата либо по месту фактического осуществления его деятельности для визуального определения соответствия места обособленного подразделения требованиям статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

Выездная проверка соответствия начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, ответственными за проведение выездной проверки соответствия и непосредственно ее осуществляющими (далее – проверяющие), обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата с копией распоряжения Департамента о проведении выездной проверки соответствия и с полномочиями проверяющих, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки соответствия, видами и объемом мероприятий по проведению выездной проверки соответствия, сроками и условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии, лицензиата обязаны предоставить проверяющим, проводящим выездную проверку соответствия, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки соответствия, а также обеспечить доступ проверяющим на территорию, в используемые или предполагаемые для использования при осуществлении лицензируемого вида деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым или предполагаемым для использования соискателем лицензии, лицензиатом оборудованию, подсобным объектам.

Сроки проведения выездной проверки соответствия указаны в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Контроль за проведением выездной проверки соответствия, включая сроки ее проведения, осуществляется начальником Отдела лицензирования оформления и начальником Управления контроля при рассмотрении акта проверки.

3.3.3. При проведении выездной проверки соответствия, проверяющие осуществляют запись соответствующих сведений в журнале учета проверок записи о проведенной выездной проверке соответствия.

3.3.4. Проверяющим является главный специалист Отдела

лицензирования, главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, заместитель начальника Отдела лицензирования, начальник Отдела лицензирования или начальник Управления контроля, указанные в распоряжении Департамента о проведении проверки соответствия (выездной).

3.3.5. Критериями принятия решений в рамках проведения выездной проверки соответствия определяются лицензионными требованиями, предусмотренными следующими нормативными правовыми актами:

статьями 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

Законом города Севастополя № 93-ЗС;

постановлением Правительства Севастополя № 1228-ПП.

3.3.6. Результатом выездной проверки соответствия является установление факта соответствия (несоответствия) соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям.

3.3.7. Способом фиксации результата выездной проверки соответствия является акт проверки.

3.4. Составление акта(ов) проверки соответствия

3.4.1. Основанием для составления акта проверки является установление фактов соответствия (несоответствия) соискателя лицензии, лицензиата лицензионным требованиям.

3.4.2. Результаты проверки соответствия (документарной, выездной) фиксируются в актах проверки, составляемых по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – акт проверки), который подписывается проверяющим(и) и уполномоченным представителем юридического лица, в отношении которого проводилась проверка.

К акту(ам) проверки прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки, а также объяснения работников соискателя лицензии (лицензиата), на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (при наличии).

Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается Отделом лицензирования руководителю соискателя лицензии, лицензиату, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии, лицензиата под подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, лицензиата, а также в случае его отказа поставить подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается

к экземпляру акта, хранящемуся в лицензионном деле.

Максимальный срок оформления акта(ов) составляет 180 минут.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по лицензионному контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному лицу соискателя лицензии, лицензиата под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом уведомление о вручении и(или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле Департамента.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки.

После подписания акт проверки направляется на рассмотрение начальнику Отдела лицензирования, начальнику Управления контроля.

При выявлении нарушений лицензионных требований проверяющим, выдается предписание об их устранении с указанием сроков устранения, которое прикладывается к акту проверки.

Предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту оформляется и подписывается проверяющим и по окончании проверки вручается под роспись лицензиату вместе с актом проверки.

Максимальный срок оформления предписания об устранении выявленных нарушений составляет 30 минут.

Соискатель лицензии, лицензиат, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 10 дней с даты получения акта проверки и(или) предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в Департамент возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом соискатель лицензии лицензиат вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

В случае если проведение выездной проверки соответствия оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного

лица соискателя лицензии (лицензиата), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности соискателем лицензии (лицензиатом), либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица соискателя лицензии (лицензиата), повлекшими невозможность проведения проверки, проверяющий, составляет акт о невозможности проведения плановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения в соответствии с формой, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Акт о невозможности проведения выездной проверки соответствия оформляется в день окончания указанной проверки.

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за составление акта проверки, является главный специалист Отдела лицензирования, главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, заместитель начальника Отдела лицензирования, начальник Отдела лицензирования или начальник Управления контроля, осуществлявший проверку соответствия.

3.4.4. Критерии принятия решений при составлении акта указаны в пунктах 3.3.5 и 3.4.2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание акта проверки.

3.5. Рассмотрение акта проверки соответствия

Исполнение административной процедуры предусмотрено пунктом 3.4 Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории города Севастополя, утвержденного приказом Департамента от 21.08.2017 № 38-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукцией».

3.6. Подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – ежегодный план)

3.6.1. Основанием для подготовки проекта ежегодного плана является требование пункта 8 статьи 23.2 Федерального закона № 171-ФЗ.

Плановая проверка в отношении лицензиата, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции, за исключением розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями, не проводится.

Плановая проверка в отношении лицензиата, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, проводится с учетом критериев отнесения деятельности юридических лиц и (или) используемых ими производственных

объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности при осуществлении лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, утвержденных постановлением Правительства Севастополя № 148-ПП.

3.6.2. Проект ежегодного плана подготавливается Департаментом по форме и в порядке, установленным правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее – постановление № 489).

3.6.2.¹ Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, осуществляется с учетом требований постановления № 1969.

Проект ежегодного плана разрабатывается Управлением контроля в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.6.3. Должностным лицом, ответственным за разработку проекта ежегодного плана, является специалист Отдела лицензирования, назначенный начальником Отдела ответственным за формирование ежегодного плана.

3.6.4. Критериями для принятия решения при подготовке ежегодного плана являются:

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

истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

3.6.5. Результатом административной процедуры является подготовленный проект ежегодного плана.

3.6.6. Способом фиксации результата административной процедуры является созданный в установленном порядке проект ежегодного плана.

3.7. Согласование с прокуратурой города Севастополя проекта ежегодного плана проверок

3.7.1. Основанием для согласования с прокуратурой города Севастополя является проект ежегодного плана, разработанный Департаментом.

3.7.2. Проект ежегодного плана, являющийся приложением к проекту распоряжения Департамента об утверждении ежегодного плана проверок, направляется для согласования в прокуратуру города Севастополя в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Проект ежегодного плана направляется в прокуратуру города Севастополя сопроводительным письмом, которое подготавливает должностное лицо, ответственное за согласование с прокуратурой города

Севастополя ежегодного плана. Письмо оформляется на бланке Департамента в порядке, предусмотренном Регламентом Департамента и Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Севастополя, исполнительных органах государственной власти города Севастополя.

Департамент рассматривает предложения прокуратуры города Севастополя (при их наличии), учитывает их, вносит соответствующие изменения в проект ежегодного плана.

3.7.3. Должностным лицом, ответственным за согласование с прокуратурой города Севастополя проекта ежегодного плана, является главный специалист или главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, ответственный за подготовку ежегодного плана.

3.7.4. Критерии для принятия решений при осуществлении согласования с прокуратурой города Севастополя определяются порядком согласования проекта ежегодного плана с органами прокуратуры, установленным постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

3.7.5. Результатом административной процедуры является согласованный с прокуратурой города Севастополя проект ежегодного плана.

3.7.6. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в Департаменте письма прокуратуры города Севастополя о согласовании проекта ежегодного плана.

3.8. Подготовка и издание распоряжения Департамента об утверждении ежегодного плана

3.8.1. Основанием для подготовки проекта распоряжения Департамента об утверждении ежегодного плана является наличие проекта ежегодного плана, согласованного с прокуратурой города Севастополя (далее – распоряжение Департамента об утверждении).

3.8.2. Распоряжение Департамента об утверждении подготавливается Управлением контроля в порядке, предусмотренном Регламентом Департамента, в течение двух рабочих дней со дня регистрации письма прокуратуры города Севастополя о согласовании проекта ежегодного плана.

Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный распоряжением Департамента об утверждении (далее – ежегодный план), направляется в прокуратуру города Севастополя в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

После регистрации распоряжение Департамента об утверждении тиражируется, копия распоряжения передается начальнику Отдела лицензирования для организации и проведения плановых проверок в соответствии с ежегодным планом проверок.

Утвержденный распоряжением Департамента ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Правительства Севастополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта распоряжения Департамента об утверждении, является главный специалист или главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, ответственный за подготовку ежегодного плана.

3.8.4. Критерии принятия решения при подготовке проекта распоряжения Департамента об утверждении определяются наличием согласований проекта распоряжения Департамента об утверждении, указанных в пункте 3.8.2 настоящего Административного регламента.

3.8.5. Результатом административной процедуры является издание распоряжения Департамента об утверждении.

3.8.6. Способом фиксации издания распоряжения Департамента об утверждении является его регистрация путем присвоения соответствующего регистрационного номера и размещение на сайте Правительства Севастополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.9. Подготовка и издание распоряжения Департамента о проведении плановой проверки

3.9.1. Основанием для подготовки проекта распоряжения Департамента о проведении плановой проверки является ежегодный план.

3.9.2. Проект распоряжения Департамента о проведении плановой проверки подготавливается Отделом лицензирования по форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141, и оформляется в порядке, предусмотренном Регламентом Департамента, не менее чем за три недели до даты проведения проверки, указанной в ежегодном плане.

Максимальный срок согласования и подписания проекта распоряжения Департамента о проведении плановой проверки в Департамента составляет пять рабочих дней.

3.9.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку и издание распоряжения Департамента о проведении плановой проверки, является специалист Отдела лицензирования, которому начальником Отдела лицензирования поручено подготовить и издать данное распоряжение.

3.9.4. Критерии принятия решения при подготовке и издании распоряжения Департамента о проведении плановой проверки определяются сведениями, содержащимися в ежегодном плане, и наличием или отсутствием согласований проекта распоряжения Департамента о проведении плановой проверки в соответствии с Регламентом Департамента.

3.9.5. Результатом административной процедуры является распоряжение Департамента о проведении плановой проверки.

3.9.6. Способом фиксации результата административной процедуры является его регистрация путем присвоения соответствующего регистрационного номера и направление копии в Отдел лицензирования

для организации и проведения плановой проверки.

3.10. Проведение плановой документарной проверки

3.10.1. Основанием для плановой документарной проверки является распоряжение Департамента о проведении плановой документарной проверки.

3.10.1.¹ В 2021 году плановой документарной проверки проводятся с учетом требований постановления № 1969.

3.10.2. Предметом плановой документарной проверки являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений.

Плановая документарная проверка производится по месту нахождения Департамента.

В процессе проведения плановой документарной проверки проверяющим в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении лицензиата лицензионного контроля за соблюдением лицензионных требований.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, Департамент направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Департамента о проведении плановой документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат обязан направить в Департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица лицензиата. Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Департамент обязан рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лицензиата пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Сроки проведения плановой документарной проверки указаны в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Департамента, непосредственно осуществляющее плановую документарную проверку, при проведении плановой документарной проверки в своих действиях руководствуется статьей 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.10.3. Должностным лицом, ответственным за проведение плановой документарной проверки, является главный специалист Отдела лицензирования, главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, заместитель начальника Отдела лицензирования, начальник Отдела лицензирования или начальник Управления контроля, указанные в распоряжении Департамента о проведении плановой документарной проверки.

3.10.4. Критерии принятия решений в рамках проведения плановых документарных проверок определяются лицензионными требованиями, предусмотренными статьями 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

3.10.5. Результатом плановой документарной проверки является установление факта соблюдения (несоблюдения) лицензиатом лицензионных требований.

3.10.6. Способом фиксации результата плановой документарной проверки является акт проверки, составленный по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.11. Проведение плановой выездной проверки

3.11.1. Основанием для проведения плановой выездной проверки является распоряжение Департамента о проведении плановой выездной проверки.

3.11.1.¹ В 2021 году плановой документарной проверки проводятся с учетом требований постановления № 1969.

3.11.2. О проведении плановой выездной проверки лицензиат уведомляется Департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Департамента о проведении плановой выездной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Департамент уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой выездной проверки.

Предметом плановой выездной проверки лицензиата являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствие лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений.

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения лицензиата либо по месту фактического осуществления его деятельности, должностным лицом, указанным в распоряжении Департамента о проведении плановой выездной проверки (далее – проверяющий).

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения проверяющим, обязательного ознакомления руководителя или иного уполномоченного лица лицензиата с распоряжением Департамента о проведении плановой выездной проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязаны предоставить проверяющим, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому лицензиатом оборудованию, подсобным объектам.

Сроки проведения плановой выездной проверки указаны в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Проверяющий при проведении плановой выездной проверки обязан соблюдать требования статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица лицензиата, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицензиатом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица лицензиата, повлекшими невозможность проведения проверки, проверяющий, составляет акт о невозможности проведения плановой выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения в соответствии с формой, указанной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких лицензиатов плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления лицензиата.

Акт о невозможности проведения плановой выездной проверки оформляется в день окончания плановой выездной проверки.

3.11.3. Должностным лицом, ответственным за проведение плановой выездной проверки, является должностное лицо, указанное в распоряжении Департамента о проведении плановой выездной проверки.

3.11.4. Критерии принятия решений в рамках проведения плановой выездной проверки определяются лицензионными требованиями, предусмотренными следующими нормативными правовыми актами:

статьями 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;
Законом города Севастополя № 93-ЗС;
постановлением Правительства Севастополя № 1228-ПП.

3.11.5. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений лицензиатами лицензионных требований и составление акта проверки.

3.11.6. Способом фиксации результата плановой выездной проверки является составление акта проверки.

3.11.7. Составление акта проверки проводится в соответствии с пунктами 3.4.2-3.4.3, 3.4.6 настоящего Административного регламента.

3.11.8. Основанием для составления акта проверки является установление фактов наличия или отсутствия нарушений лицензиатом лицензионных требований.

3.11.9. Критерии принятия решений при составлении акта проверки указаны в пунктах 3.4.2 и 3.11.4 настоящего Административного регламента.

3.12. Рассмотрение акта плановой проверки

3.12.1. Основанием для рассмотрения акта проверки является подписание акта проверки и поступление его начальнику Отдела лицензирования.

3.12.2. Начальник Отдела лицензирования рассматривает акт проверки на предмет наличия или отсутствия нарушений лицензионных требований, а также наличия оснований для принятия Департаментом следующих решений:

списания акта проверки в лицензионное дело;

приостановления действия лицензии;

обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

По итогам рассмотрения акта проверки начальник Отдела лицензирования оформляет на нем резолюцию с предложением о принятии одного из перечисленных решений.

Акт проверки с резолюцией начальника Отдела лицензирования направляется на рассмотрение начальнику Управления контроля.

По итогам рассмотрения акта проверки начальник Управления контроля оформляет на нем резолюцию о согласии, несогласии с предложением начальника Отдела лицензирования или о принятии им одного из перечисленных решений, не указанного в резолюции начальника Отдела лицензирования.

В случае принятия начальником Управления контроля решения о подготовке проекта распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии, об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии он оформляет на акте проверки соответствующую резолюцию и передает акт проверки начальнику Отдела лицензирования для осуществления соответствующих действий.

Общий срок рассмотрения акта проверки составляет не более трех рабочих дней.

3.12.3. Должностными лицами, ответственными за рассмотрение акта проверки, являются начальник Отдела лицензирования, начальник

Управления контроля.

3.12.4. Критерии принятия решений определяются в соответствии с установленными (неустановленными) фактами нарушений лицензионных требований, применяемыми мерами, предусмотренными за нарушения лицензионных требований, предусмотренными следующими нормативными правовыми актами:

статьями 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

Законом города Севастополя № 93-ЗС;

постановлением Правительства Севастополя № 1228-ПП.

3.12.5. Результатом рассмотрения акта проверки является решение начальника Управления контроля, принятое по результатам рассмотрения акта проверки.

3.12.6. Способом фиксации результата рассмотрения акта проверки является резолюция на акте проверки начальника Отдела лицензирования, содержащая предложения по результатам рассмотрения акта проверки, и резолюция начальника Управления контроля о принятом им решении по результатам рассмотрения акта проверки.

3.13. Подготовка и издание распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки (документарной, выездной)

3.13.1. Основания для подготовки и издания распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Департаментом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований либо лицензионных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований;

3) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

4) истечение срока, на который было приостановлено действие

лицензии;

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

6) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

7) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

8) представление в Департамент заявления лицензиата об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

3.13.1.¹ В 2020 году основания для проведения внеплановых проверок определяются с учетом требований постановления № 438.

3.13.2. Проект распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки подготавливается Отделом лицензирования по форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

Срок подготовки и издания распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки при получении Департаментом информации об основаниях для ее проведения не должен превышать пяти рабочих дней со дня поступления такой информации в Департамент.

3.13.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку и издание распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки, является должностное лицо Отдела лицензирования, которому начальником Отдела лицензирования поручено подготовить и издать данное распоряжение.

3.13.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 3.13.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 3.13.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Отдела лицензирования при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 3.13.1 настоящего Административного регламента, уполномоченным должностным лицом Отдела лицензирования может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 3.13.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Отдела лицензирования подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 2 и 3 пункта 3.13.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению директора Департамента, заместителя директора Департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Департамента вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Критерии принятия решения при подготовке и издании распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки определяются наличием или отсутствием оснований, указанных в пункте 3.13.1 настоящего Административного регламента, и наличием согласований проекта

распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки в соответствии с Регламентом Департамента.

3.13.5. Результатом административной процедуры является распоряжение Департамента о проведении внеплановой проверки.

3.13.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки.

После регистрации распоряжения Департамента о проведении внеплановой проверки его копия направляется в Отдел лицензирования для организации и проведения согласования проведения внеплановой проверки с прокуратурой города Севастополя либо извещения прокуратуры города Севастополя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, организации и проведения внеплановой проверки.

3.14. Согласование с прокуратурой города Севастополя возможности проведения внеплановой выездной проверки

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является мотивированное представление.

3.14.2. В день подписания распоряжения Департамента о проведении внеплановой выездной проверки, по основаниям, установленным подпунктами 2 и 3 пункта 3.13.1 настоящего Административного регламента, в целях согласования ее проведения с прокуратурой города Севастополя должностное лицо, ответственное за согласование с прокуратурой города Севастополя возможности проведения внеплановой выездной проверки (далее – согласование), осуществляет подготовку и представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Севастополя заявление о согласовании за подписью директора Департамента. К данному заявлению прилагаются копия распоряжения Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Типовая форма заявления о согласовании установлена приказом Минэкономразвития России № 141, порядок согласования установлен приказом Генпрокуратуры России № 93.

Максимальный срок осуществления действия по подготовке заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки составляет 120 минут.

3.14.3. Должностным лицом, ответственным за согласование с прокуратурой города Севастополя возможности проведения внеплановой выездной проверки, является главный специалист, главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, ответственный за подготовку и издание распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.14.4. Критерии принятия решения при осуществлении действия

по согласованию определяются основаниями для необходимости получения согласования с прокуратурой города Севастополя внеплановой выездной проверки, указанные в пункте 3.14.1 настоящего Административного регламента.

3.14.5. Результатом административной процедуры является получение согласования или отказа в согласовании.

3.14.6. Способом фиксации административной процедуры является регистрация в Департаменте согласования или отказа в согласовании в порядке, установленном Регламентом Департамента.

3.15. Извещение прокуратуры города Севастополя о проведении внеплановой выездной проверки соблюдения лицензиатами лицензионных требований или субъектом

3.15.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в Единой государственной автоматизированной информационной системе учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, других информационных системах, анализа деклараций об объеме розничной продажи алкогольной продукции, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий регионального государственного контроля (надзора).

3.15.2. Должностное лицо, ответственное за извещение прокуратуры города Севастополя о проведении внеплановой выездной проверки (далее – извещение), осуществляет подготовку проекта извещения за подписью директора Департамента и направляет его в органы прокуратуры в течение 24 часов с момента выезда проверяющего на место проведения внеплановой выездной проверки.

3.15.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку и направление извещения, является главный специалист, главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, ответственный за подготовку и издание распоряжения Департамента о проведении внеплановой выездной проверки.

3.15.4. Критерии принятия решения при подготовке извещения определяются в соответствии с основаниями, указанными в пункте 3.15.1 настоящего Административного регламента.

3.15.5. Результатом административной процедуры является подготовка и направление в прокуратуру города Севастополя извещения.

3.15.6. Способом фиксации административной процедуры является регистрация извещения в Департамента в порядке, установленном Регламентом Департамента.

3.16. Проведение внеплановой документарной проверки

3.16.1. Основанием для внеплановой документарной проверки является распоряжение Департамента о проведении внеплановой документарной проверки.

3.16.2. Предметом внеплановой документарной проверки являются:

а) содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений;

б) соблюдение декларантами порядка и сроков представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции, об объеме розничной продажи пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи, установленных Правилами представления деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда, утвержденными постановлением № 815.

Внеплановая документарная проверка производится по месту нахождения Департамента.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки проверяющим в первую очередь рассматриваются документы лицензиата, декларанта (при наличии) имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного:

а) в отношении лицензиата лицензионного контроля за соблюдением лицензионных требований;

б) в отношении декларанта регионального государственного контроля за соблюдением требований постановления № 815.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований или декларантом требований постановления № 815, Департамент направляет в адрес лицензиата или декларанта мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Департамента о проведении внеплановой документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат или декларант обязан направить в Департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица лицензиата или декларанта. Лицензиат или декларант вправе представить

указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Департамент обязан рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лицензиата или декларанта пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Сроки проведения внеплановой документарной проверки указаны в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Проверяющий, при проведении внеплановой документарной проверки в своих действиях руководствуется статьей 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.16.3. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой документарной проверки, является главный специалист Отдела лицензирования, главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, заместитель начальника Отдела лицензирования, начальник Отдела лицензирования или начальник Управления контроля, указанные в распоряжении Департамента о проведении внеплановой документарной проверки.

3.16.4. Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановых документарных проверок определяются лицензионными требованиями, предусмотренными следующими нормативными правовыми актами:

статьями 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;
Законом города Севастополя № 93-ЗС;
постановлением № 815.

3.16.5. Результатом внеплановой документарной проверки является установление факта соблюдения (несоблюдения) лицензиатом лицензионных требований или декларантом требований постановления № 815.

3.16.6. Способом фиксации результата внеплановой документарной проверки является акт проверки, составленный по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.17. Проведение внеплановой выездной проверки

3.17.1. Основанием для осуществления внеплановой выездной проверки являются распоряжение Департамента о внеплановой выездной проверке, а также согласование или извещение прокуратуры города Севастополя о проведении внеплановой выездной проверки в случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3, 5 пункта 3.13.1 настоящего Административного регламента.

3.17.1.¹ В 2020 году внеплановые выездные проверки проводятся с учетом требований постановления № 438.

3.17.2. Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки направляется лицензиату или субъекту контроля по адресу электронной почты, по которому Департамент осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи,

и(или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме распоряжения Департамента о проведении внеплановой выездной проверки.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Департамент уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Предметом внеплановой выездной проверки являются:

а) содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствие лицензионным требованиям и условиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований и условий, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений;

б) соблюдение субъектами контроля обязательных требований.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения лицензиата, субъекта контроля либо по месту нахождения обособленного(ых) подразделения(ий) фактического осуществления его деятельности.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения проверяющим, обязательного ознакомления руководителя или иного уполномоченного лица лицензиата, субъекта контроля с распоряжением Департамента о проведении внеплановой выездной проверки.

Руководитель, иное уполномоченное лицо лицензиата, субъекта контроля обязаны предоставить проверяющим возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в случае, если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проверяющих на территорию, в используемые лицензиатом, субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым лицензиатом, субъектом контроля оборудованию, подсобным объектам.

Сроки проведения внеплановой выездной проверки указаны в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Проверяющие при проведении внеплановой выездной проверки обязаны соблюдать требования статьи 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица лицензиата, субъекта контроля либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности лицензиатом, субъектом контроля либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица лицензиата, субъекта контроля, повлекшими невозможность проведения внеплановой выездной проверки, проверяющий,

составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого лицензиата, субъекта контроля внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления лицензиата, субъекта контроля соответственно.

Акт о невозможности проведения внеплановой выездной проверки оформляется в день окончания внеплановой выездной проверки.

3.17.3. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки, является главный специалист Отдела лицензирования, главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, заместитель начальника Отдела лицензирования, начальник Отдела лицензирования или начальник Управления контроля, указанные в распоряжении Департамента о проведении внеплановой выездной проверки.

3.17.4. Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановых выездных проверок определяются:

а) лицензиата – лицензионными требованиями, предусмотренными следующими нормативными правовыми актами:

статьями 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

Законом города Севастополя № 93-ЗС;

постановлением Правительства Севастополя № 1228-ПП.

б) субъекта контроля – обязательных требований.

3.17.5. Результатом проведения внеплановой выездной проверки является выявление фактов соблюдения (несоблюдения) лицензиатом лицензионных требований и субъектом контроля обязательных требований.

3.17.6. Способом фиксации результата внеплановой выездной проверки является акт проверки.

3.18. Составление акта внеплановой проверки

3.18.1. Составление акта проверки проводится в соответствии с пунктами 3.4.2-3.4.3, 3.4.6 настоящего Административного регламента.

3.18.2. Основанием для составления акта проверки является установление фактов наличия или отсутствия нарушений:

а) лицензиатом лицензионных требований;

б) субъектом контроля обязательных требований;

в) декларантом требований постановления № 815.

3.18.3. Критерии принятия решений при составлении акта внеплановой проверки определяются:

а) для лицензиата – лицензионными требованиями, предусмотренными следующими нормативными правовыми актами:

статьями 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

Законом города Севастополя № 93-ЗС;

постановлением Правительства Севастополя № 1228-ПП;

б) для субъекта контроля – обязательными требованиями, предусмотренными статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

в) для декларанта – требованиями, предусмотренными постановлением № 815.

3.18.4. Результатом проведения внеплановой проверки является установление фактов наличия или отсутствия нарушений:

а) лицензиатом – лицензионных требований;

б) субъектом контроля – обязательных требований;

в) декларантом – требований постановления № 815,

и составление акта проверки.

3.19. Рассмотрение акта внеплановой проверки

Исполнение административной процедуры рассмотрения акта проверки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.12 настоящего Административного регламента.

3.20. Приостановление действия лицензии

3.20.1. Основанием для подготовки проекта распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии является решение директора Департамента, принятое в следующих случаях:

невыполнение лицензиатом предписания Департамента;

непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

оборот алкогольной продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ, а также фальсификация сопроводительных документов, удостоверяющих легальность розничной продажи такой продукции (в том числе путем дублирования);

неуплата лицензиатом в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий шести месяцев, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с непредставлением в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи

с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии. В случае выявления нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии, действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу принятого судом либо уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании. В случае непредставления лицензиатом в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, Департамент принимает решение о приостановлении действия лицензии лицензиата до принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

3.20.2. Подготовка и издание распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии начинается после наложения резолюции директором Департамента на:

- а) акте проверки;
- б) письме о принятом им решении по результатам рассмотрения акта проверки;
- в) решении об аннулировании лицензии, изданном Федеральной службой по регулированию алкогольной продукции в рамках действия постановления № 824.

г) докладной записке Отдела о неуплате лицензиатом в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Максимальный срок согласования и подписания проекта распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии в Департаменте составляет пять рабочих дней.

В день получения начальником Отдела лицензирования копии распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии начальник Отдела лицензирования поручает главному специалисту или главному специалисту-эксперту Отдела лицензирования, ответственному за подготовку уведомления о приостановлении (далее – должностное лицо, ответственное за подготовку уведомления о приостановлении), подготовить проект уведомления о приостановлении.

Должностное лицо, ответственное за подготовку уведомления о приостановлении, подготавливает проект уведомления о приостановлении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту в двух экземплярах и представляет его для подписания директору Департамента.

Первый экземпляр уведомления о приостановлении, подготовленный должностным лицом, ответственным за подготовку уведомления о приостановлении, и подписанный директором Департамента, передается в общий отдел для регистрации и направления в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения Департамента о приостановлении действия

лицензии лицензиату посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. Одновременно копия уведомления о приостановлении направляется должностным лицом, ответственным за подготовку уведомления о приостановлении по адресу электронной почты лицензиата, по которому Департамент осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи.

По требованию лицензиата до момента отправки первый экземпляр уведомления может быть выдан ему или его уполномоченному представителю под роспись о получении. В этом случае копия уведомления о приостановлении не направляется по адресу электронной почты лицензиата.

Копии первого экземпляра уведомления о приостановлении направляются посредством почтовой связи в УФНС России по г. Севастополю и УМВД России по г. Севастополю.

Второй экземпляр уведомления о приостановлении, изготовленный на бланке Департамента и подписанный директором Департамента, приобщается к лицензионному делу.

Общий срок подготовки и отправления уведомления не должен превышать трех рабочих дней.

Сведения о приостановлении действия лицензии не позднее одного рабочего дня со дня издания распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии представляются в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка в электронном виде по информационно-телекоммуникационным каналам связи, включая единую систему межведомственного электронного взаимодействия и региональные системы межведомственного электронного взаимодействия, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.20.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку и издание распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии, подготовку уведомления о приостановлении и уведомление лицензиата о приостановлении действия лицензии, является главный специалист, главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, которому начальником Отдела лицензирования поручено подготовить и издать распоряжение о приостановлении действия лицензии.

3.20.4. Критерии принятия решения при подготовке и издании распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии определяются наличием оснований для приостановления действия лицензии, указанных в пункте 3.20.1 настоящего Административного регламента.

3.20.5. Результатом административной процедуры является распоряжение Департамента о приостановлении действия лицензии.

3.20.6. Способом фиксации административной процедуры является регистрация распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии.

После регистрации распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии его копия направляется в Отдел лицензирования для

уведомления лицензиата о приостановлении действия лицензии.

3.21. Возобновление действия лицензии

3.21.1. Основаниями для возобновления действия лицензии являются:
истечение срока приостановления действия лицензии, указанного в распоряжении Департамента о приостановлении действия лицензии;
устранение лицензиатом обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;
вступившее в законную силу решение суда об отказе в аннулировании лицензии.

3.21.2. Действие лицензии считается возобновленным со дня, следующего за днем истечения срока приостановления действия лицензии, указанного в распоряжении Департамента о приостановлении действия лицензии.

3.21.3. Департамент в течение 14 дней обязан принять распоряжение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия Департаментом в указанный срок одного из этих распоряжений действие лицензии считается возобновленным.

3.21.4. Подготовка и издание распоряжения Департамента о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия начинается незамедлительно Отделом лицензирования после получения должностным лицом Отдела лицензирования, ответственным за подготовку проекта данного распоряжения, указания начальника Отдела лицензирования в письменной форме (в виде резолюции) о подготовке проекта распоряжения Департамента о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия по основаниям установленным пунктом 3.21.1 настоящего Административного регламента.

После регистрации распоряжения Департамента о возобновлении действия лицензии, его копия направляется в Отдел лицензирования для организации и проведения процедуры возобновления действия лицензии.

После регистрации распоряжения Департамента об отказе в возобновлении действия лицензии, его копия направляется в Отдел лицензирования для организации и обращения в суд с заявлением об аннулировании лицензии в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Административного регламента.

3.21.5. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта распоряжения Департамента о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия, является главный специалист или главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, назначенный начальником Отдела лицензирования, ответственным за подготовку указанного распоряжения Департамента.

3.21.6. В течение трех рабочих дней после поступления в Отдел лицензирования копии распоряжения Департамента о возобновлении

действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия должностное лицо Отдела лицензирования готовит проект уведомления о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия по форме согласно приложению № 4 или № 5 к настоящему Административному регламенту в двух экземплярах и представляет его для подписания директору Департамента.

Первый экземпляр уведомления о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия, подготовленный должностным лицом, ответственным за подготовку уведомления о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия, и подписанный директором Департамента, передается в общий отдел для регистрации и направления в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения Департамента о приостановлении действия лицензии лицензиату посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. Одновременно копия уведомления о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия направляется должностным лицом, ответственным за подготовку уведомления о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия по адресу электронной почты лицензиата, по которому Департамент осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи.

3.21.7. Критерии принятия распоряжения Департамента о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия определяются наличием основания для возобновления действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия.

3.21.8. Результатом административной процедуры является распоряжение Департамента о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия.

3.21.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения Департамента о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия.

После регистрации распоряжения Департамента о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия его копия направляется в Отдел лицензирования для уведомления лицензиата о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия.

В трехдневный срок со дня издания распоряжения Департамента о возобновлении действия лицензии должностное лицо Отдела лицензирования вносит в реестр лицензий сведения о возобновлении действия лицензии.

3.22. Обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии

3.22.1. Подготовка распоряжения Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

3.22.2. Основаниями для подготовки проекта распоряжения Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии являются:

обнаружение недостоверных данных в документах, представленных организацией для получения лицензии;

оборот алкогольной продукции без маркировки в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 171-ФЗ либо с поддельными марками;

невыполнение решения лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии;

повторное в течение одного года сообщение недостоверных сведений в декларациях об объеме розничной продажи алкогольной продукции или повторное в течение одного года несвоевременное представление указанных деклараций в лицензирующий орган;

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

непредставление лицензирующему органу возможности провести обследование организации на соответствие лицензионным требованиям;

неустранение в установленный срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

розничная продажа алкогольной продукции, информация о которой не зафиксирована в установленном порядке в единой государственной автоматизированной информационной системе, за исключением розничной продажи алкогольной при оказании услуг общественного питания;

розничная продажа алкогольной продукции при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по одному месту осуществления лицензируемой деятельности, если иное не установлено Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.22.3. Подготовка и издание распоряжения Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии начинается в день передачи начальником Управления контроля начальнику Отдела лицензирования акта проверки с резолюцией о подготовке проекта распоряжения Департамента об аннулировании. Начальник Отдела лицензирования поручает главному специалисту или главному специалисту-эксперту Отдела лицензирования (далее – должностному лицу, ответственному за подготовку проекта распоряжения) разработать проект распоряжения Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

Максимальный срок согласования и подписания проекта распоряжения Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии в Департаменте составляет пять рабочих дней.

3.22.4. Должностным лицом, ответственным за подготовку и издание распоряжения Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии, уведомление лицензиата о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии, является должностное лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения.

3.22.5. Критерии принятия решения при подготовке и издании распоряжения Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии определяются наличием оснований для аннулирования лицензии, указанных в пункте 3.22.2 настоящего Административного регламента.

3.22.6. Результатом административной процедуры является распоряжение Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

3.22.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения Департамента об аннулировании лицензии. Уведомление о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.20.2 настоящего Административного регламента по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.23. Направление в суд заявления об аннулировании лицензии

3.23.1. Основанием для направления в суд заявления об аннулировании лицензии (далее – заявление) является распоряжение Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии, документы, подтверждающие наличие оснований для обращения Департамента в суд с заявлением, указанных в пункте 3.22.2 настоящего Административного регламента.

3.23.2. Начальник Отдела лицензирования в день поступления к нему копии распоряжения Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии назначает главного специалиста или главного специалиста-эксперта Отдела лицензирования ответственным за направление в суд заявления (далее – ответственный работник), а также передает ему копию указанного распоряжения.

Проект заявления подготавливается ответственным работником в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии в трех экземплярах.

Первый экземпляр проекта заявления передается ответственным работником не позднее срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, начальнику Отдела лицензирования для визирования.

Начальник Отдела лицензирования в день передачи ему первого экземпляра проекта заявления визирует его и передает начальнику Отдела правового обеспечения.

Начальник Отдела правового обеспечения в срок не позднее рабочего дня, следующих за днем получения первого экземпляра проекта заявления, в случае отсутствия в проекте заявления противоречий действующему законодательству и нормам современного русского языка визирует его и передает начальнику Отдела лицензирования.

После согласования начальником Отдела лицензирования

и начальником Отдела правового обеспечения первого экземпляра проекта заявления ответственный работник передает три экземпляра проекта на подпись директору Департамента в соответствии с Регламентом Департамента.

После подписания директором Департамента проектов заявления они передаются в общий отдел для регистрации.

Общий отдел в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления от директора Департамента трех экземпляров заявления регистрирует их.

Три экземпляра заявления передаются ответственному работнику. Третий экземпляр заявления, направляется лицензиату посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Общий отдел в день получения из отделения почтовой связи почтового документа, подтверждающего направление заявления лицензиату, передает копии, указанных почтовых документов ответственному работнику.

В срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения из общего отдела копии почтовых документов, ответственный работник передает в общий отдел второй экземпляр заявления с приложением документов и копии почтовых документов для отправки в Арбитражный суд города Севастополя.

Интересы Департамента при рассмотрении подготовленного заявления в Арбитражном суде города Севастополя представляет должностное лицо Департамента на основании доверенности.

Вступившее в законную силу решение суда об аннулировании лицензии в день поступления его в Департамент доводится до Отдела лицензирования. Сведения об аннулировании лицензии не позднее одного рабочего дня с момента поступления в Отдел лицензирования вступившего в законную силу решения суда представляются в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка в электронном виде по информационно-телекоммуникационным каналам связи, включая единую систему межведомственного электронного взаимодействия и региональные системы межведомственного электронного взаимодействия, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.23.3. Должностным лицом, ответственным за направление в суд заявления об аннулировании лицензии, является главный специалист или главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, которому начальником Отдела лицензирования поручено направление заявления в суд.

3.23.4. Критерии принятия решения о направлении в суд заявления определяются наличием оснований, указанных в пункте 3.23.1 настоящего Административного регламента, и распоряжения Департамента о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

3.23.5. Результатом административной процедуры является направление в суд заявления.

3.23.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.24. Систематическое наблюдение за исполнением лицензиатами, лицензионных требований и субъектами контроля обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения лицензиатами лицензионных требований при осуществлении лицензируемого вида деятельности и субъектами контроля обязательных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.24.1. Основанием для осуществления систематического наблюдения за исполнением лицензиатами, лицензионных требований и субъектами контроля обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения лицензиатами лицензионных требований при осуществлении лицензируемого вида деятельности и субъектами контроля обязательных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – наблюдение, анализ и прогнозирование) являются подготовка Отделом лицензирования ежеквартальных и ежегодных отчетов в сроки, установленные Регламентом Департамента, а также поручения Губернатора города Севастополя, заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, координирующего и контролирующего деятельность Департамента.

3.24.2. Наблюдение, анализ и прогнозирование осуществляются постоянно на основании анализа информации, содержащейся в актах проверок и решений Департамента, принятых по результатам проверок, а также на основании мониторинга сведений о лицензиях и лицензиатах, содержащихся в Сводном реестре лицензий, который ведется в соответствии с требованиями Федерального закона № 171-ФЗ.

Должностное лицо Отдела лицензирования осуществляет ежемесячную статистическую обработку информации, содержащейся в актах проверок и распоряжениях Департамента, издаваемых по результатам проверок.

Информация, полученная по результатам наблюдения, анализа и прогнозирования, включается в информационные справки о работе Отдела лицензирования, составляемые по указанию директора Департамента (далее – информационные справки), а также в отчеты о работе Отдела лицензирования (далее – отчеты), которые подготавливаются в следующие сроки:

ежеквартально не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным периодом;

ежегодно не позднее 20-го января года, следующего за отчетным периодом.

3.24.3. Должностным лицом, ответственным за осуществление действий по наблюдению, анализу и прогнозированию, является главный специалист или главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, осуществляющий по поручению начальника Отдела лицензирования статистическую обработку информации, содержащейся в актах проверок и распоряжениях Департамента, издаваемых по результатам проверок.

3.24.4. Критериями принятия решений при осуществлении наблюдения,

анализа и прогнозирования являются сведения, по которым производится анализ и прогнозирование, определяемые информацией, содержащейся в актах проверок, принятыми Департаментом решениями по результатам проверок, результатами мониторинга сведений о лицензиях и лицензиатах, содержащихся в реестре лицензий Департамента.

3.24.5. Результатом административной процедуры является информация о состоянии исполнения лицензиатами, лицензионных требований и субъектами контроля обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения лицензиатами лицензионных требований при осуществлении лицензируемого вида деятельности и субъектами контроля обязательных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, прогноз возможного изменения состояния рынка розничной продажи алкогольной продукции на территории города Севастополя.

3.24.6. Способом фиксации результата являются подписанные директором Департамента отчеты и информационные справки.

3.25. Подготовка ежегодной программы профилактики нарушений

3.25.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки ежегодной программы профилактики нарушений, является требование статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.25.2. Проект ежегодной программы профилактики нарушений подготавливается Отделом лицензирования в срок до 20 декабря года, предшествующего реализации указанной программы.

3.25.3. В программу профилактики нарушений могут быть включены следующие мероприятия по профилактике нарушений лицензионных требований и обязательных требований:

обеспечение размещения на официальном сайте Правительства Севастополя в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих лицензионные требования и обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

осуществление информирования лицензиатов по вопросам соблюдения лицензионных требований, субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению таких лицензионных, обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения лицензионных, обязательных требований Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные,

обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения лицензионных и обязательных требований;

обеспечение регулярного обобщения практики осуществления регионального государственного контроля в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и размещения на официальном сайте Правительства Севастополя в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений лицензионных и обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицензиатом и субъектом контроля в целях недопущения таких нарушений;

выдача предостережений о недопустимости нарушения лицензионных, обязательных требований в соответствии с пунктом 3.26 настоящего Административного регламента.

3.25.4. Должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодной программы профилактики нарушений, является главный специалист или главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, которому начальником Отдела лицензирования поручено формирование программы профилактики нарушений.

3.25.5. Результатом административной процедуры является подготовленный проект программы профилактики нарушений.

3.25.6. Способом фиксации результата административной процедуры является утверждение программы профилактики нарушений правовым актом Департамента.

3.26. Выдача предостережения о недопустимости нарушения лицензионных, обязательных требований

3.26.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для выдачи предостережения о недопустимости нарушения лицензионных и обязательных требований (далее – предостережение), является наличие у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных, обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, при которых не требуется взаимодействие Департамента с лицензиатами, субъектами контроля либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение лицензионных, обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности

государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если лицензиат, субъект контроля ранее не привлекался к ответственности за нарушение соответствующих требований.

3.26.2. Проект предостережения составляется главным специалистом или главным специалистом-экспертом Отдела лицензирования по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

В предостережении указываются:

- а) наименование Департамента;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование лицензиата, субъекта контроля;
- г) указание на лицензионные, обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) лицензиата, субъекта контроля приводят или могут привести к нарушению лицензионных, обязательных требований;
- е) предложение лицензиату, субъекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения лицензионных, обязательных требований;
- ж) предложение лицензиату, субъекту контроля направить уведомление об исполнении предостережения в Департамент;
- з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления лицензиатом, субъектом контроля уведомления об исполнении предостережения;
- и) контактные данные Департамента, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении лицензиатом, субъектом контроля сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для лицензиата, субъекта контроля способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора Департамента с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты лицензиата, субъекта контроля, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте лицензиата, субъекта контроля в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения лицензиатом, субъектом контроля могут быть поданы в Департамент возражения. Порядок

составления и направления возражений предусмотрен постановлением № 166.

Департамент рассматривает возражения, по итогам их рассмотрения направляет лицензиату, субъекту контроля в течение 30 дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном абзацем тринадцатым настоящего пункта Административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются Департаментом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения лицензионных, обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав лицензиата, субъекта контроля.

При отсутствии возражений лицензиат, субъект контроля в указанный в предостережении срок направляет в Департамент уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- 1) наименование лицензиата, субъекта контроля;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика-лицензиата, субъекта контроля;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес лицензиата, субъекта контроля;
- 4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения лицензионных, обязательных требований.

Уведомление направляется лицензиатом, субъектом контроля в бумажном виде почтовым отправлением в Департамент либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени лицензиата, субъекта контроля на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента либо иными указанными в предостережении способами.

Департамент использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения лицензионных, обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав лицензиата, субъекта контроля.

3.26.3. Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 3.26.1 настоящего Административного регламента.

Решение о направлении предостережения принимает директор Департамента на основании предложений начальника Отдела лицензирования при наличии указанных в пункте 3.26.1 настоящего Административного регламента сведений.

3.26.4. Должностным лицом, ответственным за составление и направление предостережения, является главный специалист или главный специалист-эксперт Отдела лицензирования, которому начальником Отдела лицензирования поручено составить предостережение.

3.26.5. Срок составления и направления предостережения не должен превышать 30 дней со дня получения Департаментом сведений, указанных

в пункте 3.26.1 настоящего Административного регламента.

3.26.6. Результатом административной процедуры является направление предостережения.

3.26.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация предостережения.

3.27. Проведение мероприятий по контролю, при которых не требуется взаимодействие Департамента с лицензиатами, субъектами контроля

3.27.1. К мероприятиям по контролю, при которых не требуется взаимодействие Департамента с лицензиатами, субъектами контроля (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатами, субъектами контроля) относятся:

наблюдение за соблюдением лицензионных, обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением лицензионных, обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях лицензиата, субъекта контроля обязанность, по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такое лицо в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.27.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатами, субъектами контроля проводятся должностными лицами Отдела лицензирования в пределах своей компетенции на основании задания на проведение таких мероприятий, утверждаемых распоряжением директора Департамента.

3.27.3. Срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатами, субъектами контроля не должен превышать 60 дней со дня издания распоряжения директора Департамента об утверждении задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами, субъектами контроля.

3.27.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с лицензиатами, субъектами контроля могут осуществляться с привлечением лицензирующим органом государственных или муниципальных учреждений, иных организаций в соответствии с федеральным законодательством.

3.27.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами нарушений лицензионных требований или с субъектами контроля нарушений обязательных требований, должностные лица Отдела лицензирования принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме директору Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки лицензиата по основаниям, указанным в подпункте 5 пункта 3.13.1 настоящего

Административного регламента.

3.27.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатами, субъектами контроля сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений лицензионных или обязательных требований, указанных в пункте 3.26.1 пункта 3.26 настоящего Административного регламента, Департамент направляет лицензиату, субъекту контроля предостережение в соответствии с пунктом 3.26 настоящего Административного регламента.

3.27.7. Критерии принятия решения при подготовке и направлении лицензиату, субъекту контроля предостережения, предусмотренными следующими нормативными правовыми актами:

статьями 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;
Законом города Севастополя № 93-ЗС;
постановлением Правительства Севастополя № 1228-ПП.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется директором Департамента, начальником Управления контроля, начальником Отдела лицензирования.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.3. Периодичность проведения проверок носит плановый (осуществляется на основании годовых планов работы Департамента и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются в следующих формах:

- текущий мониторинг исполнения государственной функции;
- рассмотрение и анализ отчетов Отдела лицензирования, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс исполнения государственной функции;
- прием, рассмотрение и оперативное реагирование на обращения (жалобы) граждан и организаций по вопросам, связанным с исполнением государственной функции.

4.5. Плановые проверки включают проверку:

- правильности оформления документов в ходе исполнения государственной функции;
- соответствия процедуры исполнения государственной функции требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

4.6. Целью внеплановой проверки является выявление и устранение выявленных нарушений, а также рассмотрение жалоб и обращений на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

4.7. Должностные лица, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Со стороны граждан, их объединений и организаций контроль за исполнением государственной функции осуществляется путем:

- направления директору Департамента сведений в форме письменных обращений о нарушениях, допущенных должностными лицами Департамента при исполнении государственной функции;

- подачи замечаний или предложений по совершенствованию процедуры исполнения должностными лицами Департамента государственной функции;

- обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в отношении которых проводилась проверка, имеют право на обжалование действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение и (или) действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции (далее – решение, действие (бездействие)).

5.3. Жалобы, за исключением жалоб на решения, действия (бездействие) директора Департамента, рассматриваются директором Департамента.

Жалобы на решения, действия (бездействие) директора Департамента рассматриваются заместителем Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, координирующего и контролирующего деятельность Департамента.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- полное наименование заинтересованного лица, подающего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, а в случае подачи жалобы в форме электронного документа указывается адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента и (или) его должностного лица, государственного гражданского служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента и (или) его должностного лица, государственного гражданского служащего;

- дату и личную подпись заинтересованного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

5.8. Жалоба, поступившая в Департамент или должностному лицу Департамента, в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

5.9. Ответ на жалобу по существу поставленных вопросов не дается в случаях:

- отсутствия в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, или его почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

- отсутствия в обращении в форме электронного документа фамилии заявителя, направившего обращение, или почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- наличия в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных вопросов с одновременным уведомлением заявителя о недопустимости злоупотребления правом;

- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. В таком случае должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель;

- направления обращения, в котором обжалуется судебное решение. Такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

5.10. Жалоба, поступившая в адрес органа или должностного лица, указанных в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в жалобе, о чем заинтересованное лицо информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных вопросов в жалобе), а по просьбе заинтересованного лица – в электронной форме.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается директором Департамента.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) директора Департамента, подписывается заместителем

Губернатора города Севастополя – Председателя Правительства Севастополя, координирующим деятельность Департамента.

5.14. Решение, принятое по жалобе, может быть обжаловано в суд в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

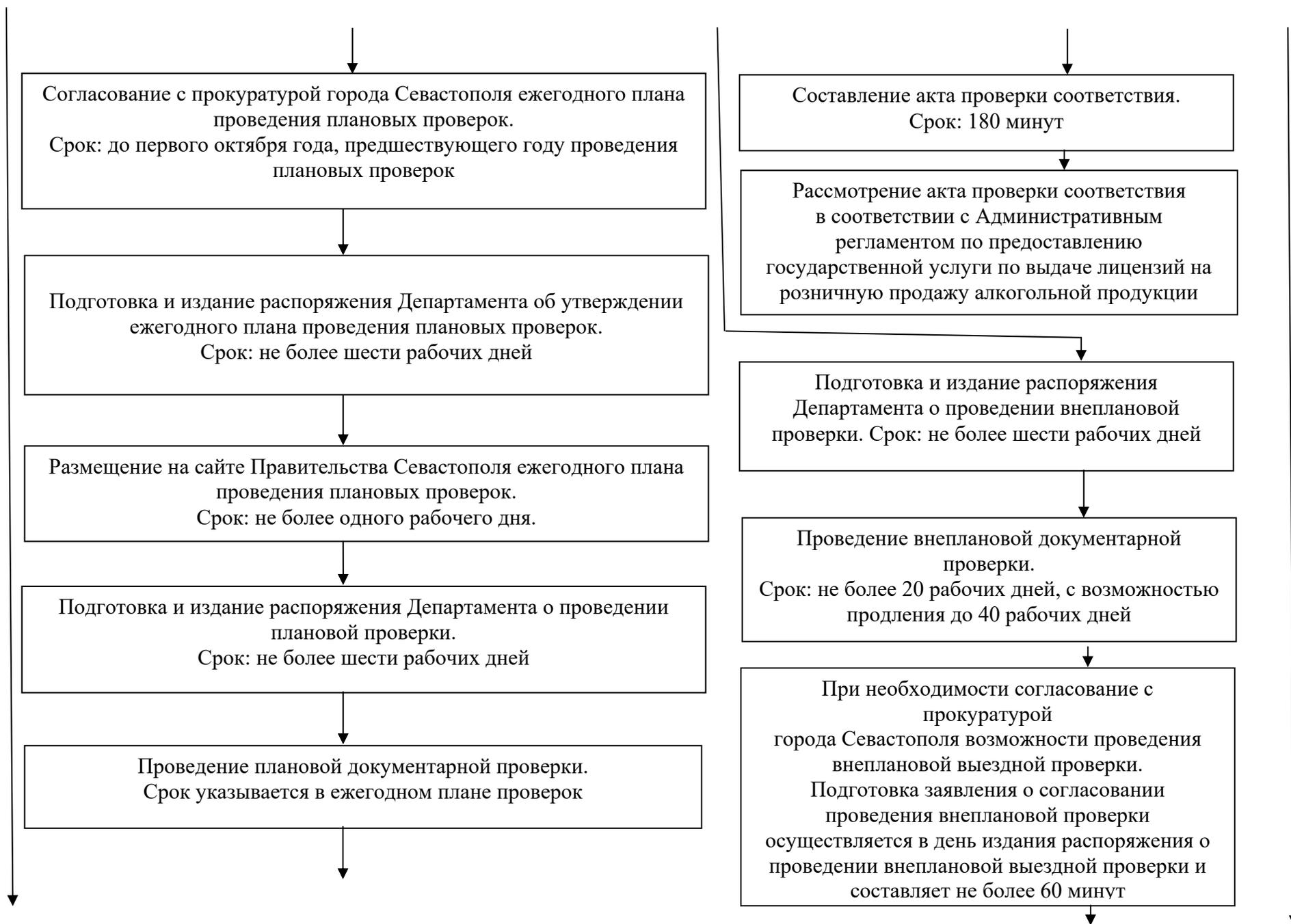
5.15. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в отношении которых проводилась проверка, имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

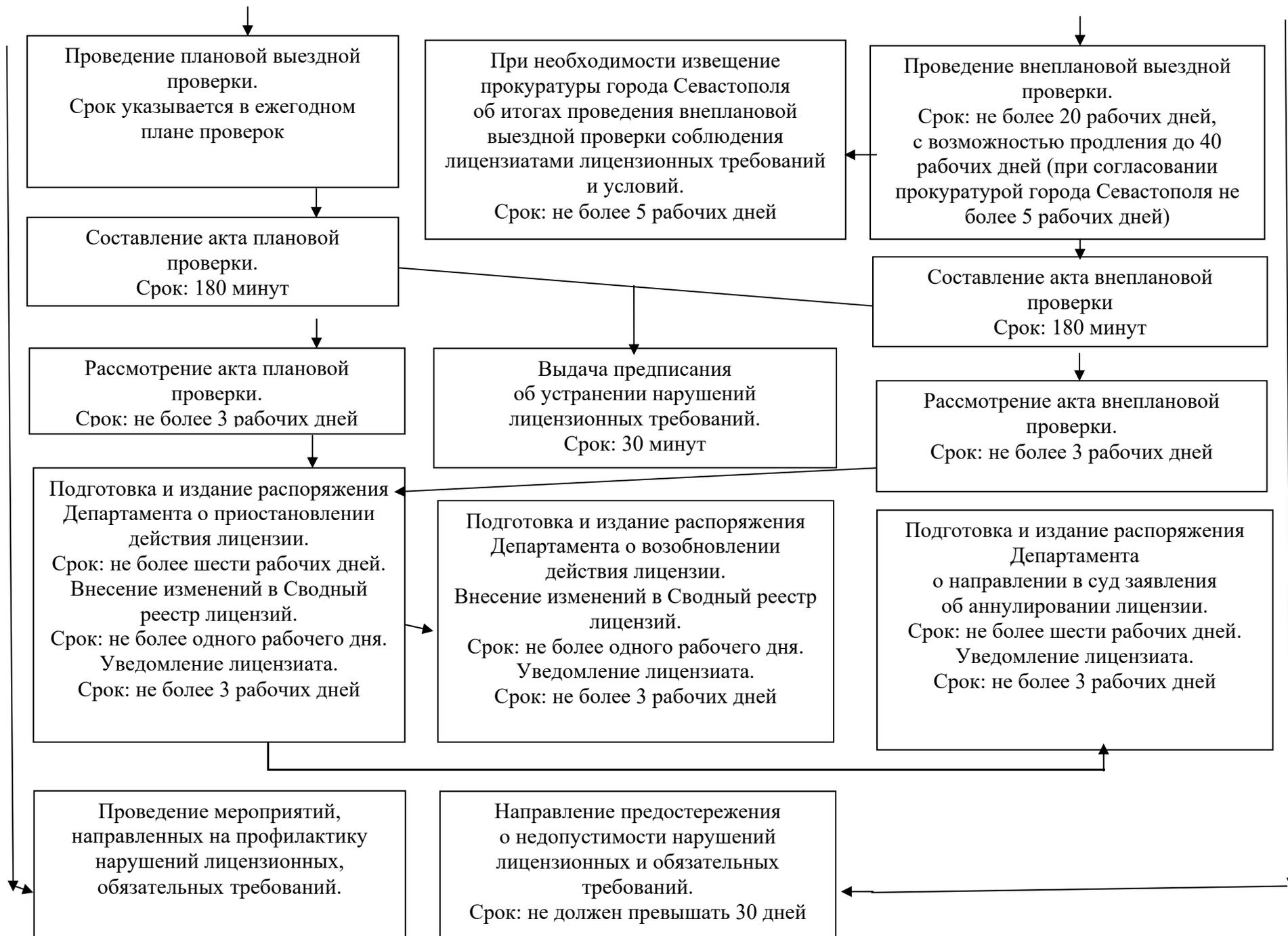
5.16. Заявители получают информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы по справочным телефонам, в ходе личного приема, путем обращения в письменной форме, из информации, расположенной на стенде в Департаменте, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Правительства Севастополя.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Блок-схема
исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)
в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции







Приложение № 2
к Административному регламенту
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Форма
предписания об устранении выявленных нарушений

« на бланке »

Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя

№ _____
на № _____ от _____

_____ (наименование юридического лица - лицензиата)

_____ (место нахождения юридического лица - лицензиата)

**ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений**

_____ (наименование организации – лицензиата, ИНН)
в срок до _____ года устранить нарушения, выявленные в результате проверки соблюдения лицензионных требований и условий, указанные в акте проверки от _____ № _____. Департамент сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя предлагает не позднее _____ представить письменное подтверждение устранения выявленных нарушений.

В случае невыполнения данного предписания действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания от _____ регистрационный № ____/_____, бланк лицензии: серия _____ № _____, будет приостановлено.

_____ (должность должностного лица)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Предписание получил: _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись, дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Форма
уведомления о приостановлении действия лицензии

« на бланке »

Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя

№ _____
на № _____ от _____

_____ (наименование лицензиата)

_____ (место нахождения лицензиата)

_____ (УМВД России по г. Севастополю)

_____ (УФНС России по г. Севастополю)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении действия лицензии**

В соответствии со статьей 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», Департамент сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (далее – Департамент), уведомляет Вас о том, что согласно распоряжению Департамента от «__» _____ года № _____ о приостановлении действия лицензии Департамент принял решение о приостановлении до _____ действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, выданной

_____ (наименование организации – лицензиата)

ИНН _____, ОГРН _____, по следующим адресам мест нахождения обособленных подразделений: _____,

бланк лицензии: серия _____ № _____, регистрационный № _____ / _____

от «__» _____ года, в связи с _____

_____ (основание приостановления действия лицензии)

_____ (должность должностного лица)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Форма
уведомления о возобновлении действия лицензии

« на бланке »
Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя
№ _____
на № _____ от _____

_____ (наименование лицензиата)

_____ (место нахождения лицензиата)

_____ (УМВД России по г. Севастополю)

_____ (УФНС России по г. Севастополю)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возобновлении действия лицензии**

Департамент сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (далее – Департамент) уведомляет Вас о том, что согласно распоряжению Департамента от « ____ » _____ года № _____ о возобновлении действия лицензии Департамент принял решение о возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, выданной _____,

(наименование – лицензиата)

ИНН _____, ОГРН _____, по следующим адресам мест нахождения обособленных подразделений: _____,
бланк лицензии: серия _____ № _____, регистрационный № _____ / _____ от « ____ » _____ года.

_____ (должность должностного лица)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Форма
уведомления об отказе в возобновлении действия лицензии
и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии

« на бланке »

Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя
№ _____
на № _____ от _____

_____ (наименование лицензиата)

_____ (место нахождения лицензиата)

_____ (УМВД России по г. Севастополю)

_____ (УФНС России по г. Севастополю)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в возобновлении действия лицензии
и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии

Департамент сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (далее – Департамент) уведомляет Вас о том, что согласно распоряжению Департамента от « ____ » _____ года № _____ об отказе в возобновлении действия лицензии и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии Департамент принял решение об отказе в возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии, выданной

_____,
(наименование лицензиата)

ИНН _____, ОГРН _____, по следующим адресам мест нахождения обособленных подразделений: _____,
бланк лицензии: серия _____ № _____, регистрационный № _____ / _____ от « ____ » _____ года.

(должность должностного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Форма
акта проверки органом государственного контроля (надзора) юридического
лица, индивидуального предпринимателя

« на бланке »

Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя

(место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)
_____ часов _____ минут
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора) юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании _____ Департамента сельского хозяйства и потребительского
рынка города Севастополя № _____ от _____ 20__ г.
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« __ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

Дата и время проведения проверки:

« __ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: Департаментом сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) внесена, (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица или индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Журнал учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица или индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица
(лиц), проводившего проверку)

Приложение № 7
к Административному регламенту
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Форма
уведомления о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии

« на бланке »
Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя
№ _____
на № _____ от _____
_____ (наименование лицензиата)
_____ (место нахождения лицензиата)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии**

Департамент сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя (далее – Департамент) уведомляет Вас о том, что Департаментом издано распоряжение от «__» _____ года № _____ о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, выданной

_____ (наименование лицензиата)
ИНН _____, ОГРН _____, по следующим адресам мест нахождения обособленных подразделений: _____,
бланк лицензии: серия _____ № _____, регистрационный № _____ от «__» _____ года № _____ / _____
в связи с _____
(основание направления в суд заявления об аннулировании лицензии)

_____ (должность должностного лица)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 8
к Административному регламенту
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Форма
акта о невозможности проведения проверки

« на бланке »

Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя

(место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)
_____ часов _____ минут
(время составления акта)

АКТ
о невозможности проведения проверки

При проведении _____ выездной проверки
(плановой/внеплановой)
на основании:

(вид документа с указанием номера и даты)

В отношении _____,
(наименование юридического лица, ИНН, фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН)

уведомленного о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 12 статьи 9
Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля
(надзора) и муниципального контроля»/ пунктом 13 статьи 23.2 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», _____
(указать нужное)

должностным(и) лицом(ами) лицензирующего органа, осуществляющим(ими) контроль
за розничной продажей алкогольной продукции

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку)

уполномоченным(ыми) на право проведения проверки, не проведена проверка
обособленного подразделения, расположенного по адресу: _____

В СВЯЗИ С:

(указать нужное)

1) отсутствием руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя (иного должностного лица юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя);

2) фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

3) иными действиями (бездействием) руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя (иного должностного лица юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя),

_____ (указать основание)

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя (иного должностного лица юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя))

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя (иного должностного лица юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя))

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Настоящий акт направлен в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением вручения¹

_____ (дата отправки)

¹ Заполняется в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Приложение № 9
к Административному регламенту
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Форма
предостережения о недопустимости нарушения лицензионных, обязательных
требований

« на бланке »
Департамента сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя

**Предостережение
о недопустимости нарушения лицензионных, обязательных требований**

« ___ » _____ 20___ № _____

В результате _____
(предварительной проверки поступившей информации, мероприятий

_____ по контролю без взаимодействия с юридическими лицами)

установлено, что _____,
(сведения о том, какие действия (бездействие) юридического лица приводят (могут
привести) к нарушению лицензионных требований)

что может повлечь нарушение _____.
(указание на лицензионные требования, нормативные правовые акты,
предусматривающие указанные требования)

На основании изложенного, руководствуясь статьями 8.2 и 8.3 Федерального закона
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

_____ (наименование лицензиата)

о недопустимости указанных действий (бездействия) и разъясняю _____

_____ (разъясняется возможная ответственность за нарушение лицензионных требований)

Предлагаю _____
(указываются меры по обеспечению соблюдения лицензионных требований)

и в срок до «___» _____ 20___ года направить уведомление об исполнении настоящего предостережения в Департамент сельского хозяйства и потребительского рынка города Севастополя по адресу: _____.

(должность должностного лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Административному регламенту
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции

Перечень документов и (или) информации,
запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного
информационного взаимодействия Департаментом сельского хозяйства
и потребительского рынка города Севастополя при организации
и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного
самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся
эти документы и (или) информация

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
2	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
3	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России