

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по регулированию алкогольного рынка
от _____ 2010 г. № _____

**Административный регламент
предоставления Федеральной службой по регулированию алкогольного
рынка государственной услуги по пломбированию автоматических средств
измерения и учета концентрации и объема безводного спирта в готовой
продукции, объема готовой продукции; пломбированию технических средств
фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота
этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую
государственную автоматизированную информационную систему учета
объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции, а также пломбированию оборудования
и коммуникаций в целях исключения производства и реализации
этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка государственной услуги по пломбированию автоматических средств измерения и учета концентрации и объема безводного спирта в готовой продукции, объема готовой продукции; пломбированию технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также пломбированию оборудования и коммуникаций в целях исключения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с организациями при исполнении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2. Государственная услуга предоставления Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка государственной услуги по пломбированию автоматических средств измерения и учета концентрации и объема безводного

спирта в готовой продукции, объема готовой продукции (далее - средства измерения); пломбированию технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее соответственно – технические средства, ЕГАИС), а также пломбированию оборудования и коммуникаций в целях исключения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

3. Государственная услуга предоставляется Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (далее – Росалкогольрегулирование).

Административные процедуры (административные действия) выполняются федеральными государственными гражданскими служащими Росалкогольрегулирования (далее – специалисты).

Результат предоставления государственной услуги

4. Административный регламент применяется в отношении организаций, осуществляющих производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – организации), и их обособленных подразделений, указанных в лицензии на производство и (или) оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – лицензия), по месту расположения организаций и их обособленных подразделений, за исключением организаций, осуществляющих:

- деятельность, связанную с розничной продажей алкогольной и спиртосодержащей продукцией;

- деятельность, связанную с производством и оборотом лекарственных, лечебно-профилактических, диагностических средств, содержащих этиловый спирт, зарегистрированных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти и внесенных в Государственный реестр лекарственных средств, изделий медицинского назначения, а также деятельность аптечных учреждений, связанную с изготовлением средств по индивидуальным рецептам, в том числе гомеопатических препаратов, препаратов ветеринарного назначения, парфюмерно-косметической продукции, прошедших государственную регистрацию в уполномоченных федеральных органах исполнительной власти;

- деятельность по производству и обороту пива;

- деятельность по производству и обороту натуральных напитков с содержанием этилового спирта не более шести процентов объема готовой продукции, изготовленных из виноматериалов, произведенных без добавления этилового спирта;

5. Результатом исполнения государственной услуги является:

- пломбирование средств измерения, технических средств, а также оборудования и коммуникаций путем нанесения на них пломб или голографических наклеек (далее – пломбирование);

- снятие пломб или голографических наклеек, ранее нанесенных на средства измерения, технические средства, оборудование и коммуникации при необходимости их обслуживания, ремонта, проверки (далее - распломбирование).

Срок предоставления государственной услуги

6. Срок рассмотрения заявления и материалов о готовности к пломбированию (распломбированию) средств измерения, технических средств (далее – заявление о пломбировании (распломбировании)), оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, поданного организацией в территориальный орган Росалкогольрегулирования, не может превышать трёх рабочих дней со дня его регистрации в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

Заявление о пломбировании (распломбировании) рассматривается специалистами Росалкогольрегулирования, территориальных органов Росалкогольрегулирования в порядке календарной очередности их регистрации.

7. При осуществлении пломбирования специалистами территориального органа Росалкогольрегулирования срок пломбирования не может превышать пяти рабочих дней с даты подписания руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования приказа о направлении на пломбирование (распломбирование) (далее – приказ о пломбировании (распломбировании)), оформленного в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

8. Проверка соответствия мест оснащения основного технологического оборудования средствами измерения, местам указанным организацией в схеме оснащения основного технологического оборудования средствами измерения (далее - схема оснащения); проверка соответствия оснащения средствами измерения требованиям к монтажу и эксплуатации, возможности передачи информации в ЕГАИС осуществляется в течение 2 рабочих дней с момента подписания руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования приказа о пломбировании.

9. Срок оформления акта готовности к пломбированию автоматических средств измерения и учета концентрации и объема безводного спирта в готовой продукции, объема готовой продукции (далее – акт готовности к пломбированию), подготовленного и оформленного в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту, производится в день окончания проверки готовности к пломбированию.

10. Срок распломбирования не может превышать пяти рабочих дней с даты подписания руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования **приказа о распломбировании**.

11. Составление акта проверки целостности пломб или голографических наклеек, оформляемого в соответствии с приложением № 5 к настоящему

Административному регламенту, производится в день окончания проверки целостности пломб или голографических наклеек.

12. Срок пломбирования средств измерения при проведении обследования организации на соответствие установленным лицензионным требованиям (далее – обследование), в том числе, в случае приобретения нового основного технологического оборудования, не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания приказа о пломбировании

13. Срок пломбирования технических средств при проведении обследования, в том числе в случае приобретения нового основного технологического оборудования, не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания приказа о пломбировании.

14. Срок пломбирования средств измерения на основании заявления организации не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания приказа о пломбировании (распломбировании).

15. Срок пломбирования технических средств на основании заявления организации не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания приказа о пломбировании (распломбировании).

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Исполнение государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4553; 1999, № 2, ст. 245; 2001, № 53, ст. 5022; 2002, № 30, ст. 3026, ст. 3033; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 30, ст. 3113; 2006, № 43, ст. 4412; 2007, № 1, ст. 11, № 31, ст. 3994, № 49, ст. 6063; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 21, № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737) (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ);

Федеральным законом от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ "Об обеспечении единства измерений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 26, ст. 3021) (далее - Федеральный закон № 102-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 873 "О требованиях к техническим средствам фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота алкогольной продукции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 5, ст. 541; 2006, № 52, ст. 5592; 2007, № 15, ст. 1800; 2009, № 4, ст. 505; 2010, № 12, ст. 1335) (далее – постановление № 873);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2006 г. № 253 "О требованиях к техническим средствам фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта и спиртосодержащей продукции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2079; 2006, № 52, ст. 5592; 2007, № 15, ст. 1800; 2009, № 4, ст. 505; 2010, № 12, ст. 1335) (далее – постановление № 253);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2006 г. № 380 "Об учете объемов производства и оборота (за исключением розничной продажи) этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 26, ст. 2845; 2009, № 4, ст. 505; 2010, № 12, ст. 1335) (далее – постановление № 380);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июня 2006 г. № 396 "О требованиях к автоматическим средствам измерения и учета концентрации и объема безводного спирта в готовой продукции, объема готовой продукции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 27, ст. 2941; 2007, № 5, ст. 670; 2007, № 43, ст. 5211; 2009, № 4, ст. 505; 2010, № 12, ст. 1335) (далее – постановление № 396);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 154 "О Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 9, ст. 1119) (далее – постановление № 154);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 января 2006 г. № 17-р "Об утверждении перечня видов основного технологического оборудования для производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 5, ст. 575; № 29, ст. 3257; 2010, № 30, ст. 4129) (далее – распоряжение № 17-р);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 898-р "Об утверждении перечня спиртосодержащей непищевой продукции, для производства которой основное технологическое оборудование не требует оснащения автоматическими средствами измерения и учета концентрации и объема безводного спирта в готовой продукции, объема готовой продукции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 26, ст. 2871) (далее – распоряжение № 898-р);

приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 1 июля 2010 г. № 44н "Об утверждении перечней информации, передаваемой автоматическими средствами измерения и учета концентрации и объема безводного спирта в готовой продукции, объема готовой продукции в технические средства фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 августа 2010 г., регистрационный номер № 18219);

приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 2 июля 2010 г. № 46н "Об утверждении порядка оснащения основного технологического оборудования для производства этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции автоматическими средствами измерения и учета концентрации и объема безводного этилового спирта в готовой продукции, объема готовой продукции" (зарегистрировано в Министерстве юстиции

Российской Федерации 23 августа 2010 г., регистрационный номер № 18223)
(далее – приказ 46н);

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Пломбирование (распломбирование) средств измерения и технических средств осуществляется на основании заявления о пломбировании (распломбировании) и представленных документов, указанных в п.19, поданных в территориальный орган Росалкогольрегулирования по месту нахождения организации или ее обособленного подразделения, указанного в лицензии, в случаях, не связанных с выдачей лицензии.

Заявление о пломбировании (распломбировании) и документы организация представляет в территориальный орган Росалкогольрегулирования по месту нахождения организации.

Заявление о пломбировании (распломбировании) и документы организация, имеющая обособленные подразделения, указанные в лицензии, представляет в территориальный орган Росалкогольрегулирования по месту нахождения организации (в случае, если указанное обособленное подразделение расположено в том же федеральном округе, в котором расположена организация) либо в территориальный орган Росалкогольрегулирования по месту нахождения обособленного подразделения (в случае, если обособленное подразделение организации и организация расположены в разных федеральных округах).

18. Заявление о пломбировании (распломбировании) заполняется способами, обеспечивающими его однозначное прочтение.

Электронную форму заявления о пломбировании (распломбировании) можно получить в территориальных органах Росалкогольрегулирования, в сети Интернет или при помощи справочно-правовых систем.

Заявление о пломбировании (распломбировании) может быть подготовлено организацией самостоятельно с помощью электронно-вычислительных машин.

Заявление о пломбировании (распломбировании) подписывается руководителем (заместителем руководителя) организации и заверяется печатью организации.

19. Организация предоставляет в территориальный орган Росалкогольрегулирования следующие документы:

19.1 при пломбировании средств измерения:

а) утвержденную руководителем организации схему оснащения, составленную в двух экземплярах;

б) документы, подтверждающие установку средств измерения специалистами организации-производителя средств измерения или уполномоченной ей организацией (договор, акт испытаний, акт приёмки выполненных работ);

в) документы, подтверждающие поверку средств измерения в соответствии с Федеральным законом № 102-ФЗ;

19.2 при пломбировании технических средств:

а) подписанный организацией и обслуживающей организацией акт о подключении технических средств организации к техническим средствам единой государственной автоматизированной информационной системы учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Акт о подключении);

б) сертификаты соответствия технических средств;

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Пломбирование средств измерения и (или) технических средств приостанавливается при наличии следующих условий:

а) отсутствие утвержденной руководителем организации схемы оснащения;

б) отсутствие документов, подтверждающих установку средств измерения специалистами организации-производителя средств измерения или уполномоченной ей организацией (договор, акт испытаний, акт приёмки выполненных работ и т.д.);

в) отсутствие сертификатов соответствия основного технологического оборудования, технических средств;

г) отсутствие документов, подтверждающих поверку средств измерения в соответствии с Федеральным законом № 102-ФЗ;

д) пломбирование технических средств приостанавливается в случае отсутствия в Акте о подключении заключения представителя обслуживающей организации

21. Территориальный орган Росалкогольрегулирования не рассматривает и возвращает заявление о пломбировании (распломбировании) организации в случаях:

- представления заявления о пломбировании (распломбировании), имеющего подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

- представления заявления о пломбировании (распломбировании), не заверенного подписью руководителя организации и печатью.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

22. В соответствии с законодательством Российской Федерации оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

23. Исполнение государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о пломбировании (распломбировании) и документов не может превышать одного часа.

Срок регистрации заявления о пломбировании (распломбировании) и документов не может превышать 30 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий территориальных органов Росалкогольрегулирования в специально выделенных для этого помещениях и снабжаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственного за предоставление государственной услуги.

26. Территориальные органы Росалкогольрегулирования осуществляют прием организаций (представителей организаций) в соответствии со следующим графиком:

<u>Понедельник</u>	<u>9.00 - 18.00</u>
<u>Вторник</u>	<u>9.00 - 18.00</u>
<u>Среда</u>	<u>9.00 - 18.00</u>
<u>Четверг</u>	<u>9.00 - 18.00</u>
<u>Пятница</u>	<u>9.00 - 16.45</u>
<u>Суббота</u>	<u>выходной</u>
<u>Воскресенье</u>	<u>выходной.</u>

Время перерыва для отдыха и питания специалистов территориальных органов Росалкогольрегулирования устанавливается правилами служебного распорядка территориального органа Росалкогольрегулирования с соблюдением графика (режима) работы с организацией.

27. Для ожидания приема организаций (представителей организаций) отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также туалетом. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки).

28. Помещения для приема организаций (представителей организаций) должны быть обеспечены наглядной информацией с использованием средств

визуальной, текстовой, а при необходимости и мультимедийной информацией (использование схем, примеры заполнения форм и т.д.).

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 18), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

Показатели доступности и качества государственных услуг

29. Информация о предоставлении государственной услуги представляется непосредственно в помещениях территориальных органов Росалкогольрегулирования с использованием информационных стендов, а также по телефону, электронной почте, телефону-автоинформатору, посредством размещения на Интернет-портале Росалкогольрегулирования, публикации в средствах массовой информации.

30. Информационные стенды оборудуются при входе в помещения всех территориальных органов Росалкогольрегулирования. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- полный почтовый адрес центрального аппарата Росалкогольрегулирования и территориальных органов Росалкогольрегулирования;

- адрес Интернет-портала Росалкогольрегулирования;

- номер телефона-автоинформатора, справочный номер телефона подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственного за предоставление государственной услуги;

- график работы подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственного за предоставление государственной услуги;

- номера кабинетов должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- образцы оформления документов и требования к ним.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

31. На официальном Интернет-портале Росалкогольрегулирования размещается следующая информация:

- полное наименование и полные почтовые адреса территориальных органов Росалкогольрегулирования;

- номер телефона-автоинформатора, справочные номера телефонов подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги;

- график работы подразделений территориальных органов Росалкогольрегулирования, ответственных за предоставление государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для представления организацией в территориальный орган Росалкогольрегулирования для пломбирования (распломбирования) средств измерения и технических средств;
- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- краткое описание порядка предоставления государственной услуги.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе Интернет-портала Росалкогольрегулирования, Интернет-сайтах территориальных органов Росалкогольрегулирования приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

32. Территориальные органы Росалкогольрегулирования предоставляют организации с использованием телефона-автоинформатора следующую информацию:

- о режиме работы подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственного за предоставление государственной услуги;
- о полном почтовом адресе территориальных органов Росалкогольрегулирования;
- об адресе Интернет-портала Росалкогольрегулирования;
- о справочном номере телефона подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственного за предоставление государственной услуги, и адресе его электронной почты.

Предоставление информации по телефону-автоинформатору осуществляется круглосуточно.

33. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону специалист подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственного за предоставление государственной услуги, сняв трубку, должен представиться: назвать должность, наименование территориального органа Росалкогольрегулирования.

Специалист подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственного за предоставление государственной услуги, обязан сообщить график приема организаций (представителей организаций), точный почтовый адрес территориального органа Росалкогольрегулирования (при необходимости - способ проезда к нему).

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы соответствующего подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования.

Во время разговора специалист подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственного за предоставление государственной услуги, должен произносить слова четко, не допускать одновременных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

34. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственного за предоставление государственной услуги, обязаны, в соответствии с поступившим запросом, предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах по вопросам пломбирования (распломбирования) средств измерения и технических средств (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);
- о перечне документов, необходимых при пломбировании (распломбировании) средств измерения и технических средств;
- о сроках рассмотрения документов;
- о сроках пломбирования (распломбирования) средств измерения и технических средств;
- о месте размещения на Интернет-сайте Росалкогольрегулирования информации по вопросам пломбирования (распломбирования) средств измерения и технических средств.

Иные вопросы рассматриваются территориальным органом Росалкогольрегулирования только на основании соответствующего письменного обращения.

35. По письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес организации в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Росалкогольрегулировании.

36. Организация, представившая в территориальный орган Росалкогольрегулирования заявление и документы для пломбирования (распломбирования) средств измерения и технических средств, в обязательном порядке информируется специалистом подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственным за предоставление государственной услуги:

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы по вопросам пломбирования (распломбирования) средств измерения и технических средств;
- о сроке рассмотрения представленных документов;
- о комплектности представленных документов;
- о возврате и причинах возврата заявления о пломбировании (распломбировании).

Для получения сведений о стадии предоставления государственной услуги организацией указывается (называется) дата и входящий номер, присвоенные специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственным за прием документов при регистрации полученного заявления о пломбировании (распломбировании).

Организации (представителю организации) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный ею пакет документов.

III. Административные процедуры

37. Исполнение государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- пломбирование средств измерения при проведении обследования организации на соответствие установленным лицензионным требованиям;
- пломбирование технических средств при проведении обследования организации на соответствие установленным лицензионным требованиям;
- распломбирование;
- пломбирование средств измерения организации на основании заявления организации о пломбировании;
- пломбирование технических средств организации на основании заявления организации о пломбировании;
- пломбирование оборудования и коммуникаций в целях исключения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- хранение и выдача пломб или голографических наклеек в территориальных органах Росалкогольрегулирования.

Пломбирование средств измерения при проведении обследования организации на соответствие установленным лицензионным требованиям

38. Основанием для начала исполнения административной процедуры по пломбированию средств измерения при получении лицензии является подписанное руководителем (заместителем руководителя) центрального аппарата Росалкогольрегулирования задание на проведение обследования организации на соответствие установленным лицензионным требованиям (далее - Задание).

Требования к содержанию Задания, порядок его принятия, вручения организации, а также порядок уведомления организации о проведении обследования определены Административным регламентом по исполнению Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка функции по осуществлению лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

39. На основании Задания, полученного территориальным органом Росалкогольрегулирования от центрального аппарата Росалкогольрегулирования, в течение одного рабочего дня с момента его получения территориальным органом Росалкогольрегулирования издается приказ о направлении на пломбирование.

40. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования не позднее двух рабочих дней после поступления Задания подписывает приказ о направлении на пломбирование.

41. До осуществления пломбирования средств измерения специалист территориального органа Росалкогольрегулирования в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления документов, осуществляет проверку

сведений, содержащихся в документах организации, предусмотренных пунктом 19.1 настоящего Административного регламента.

42. В случае, если в ходе рассмотрения документов выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у территориального органа Росалкогольрегулирования документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется организации с требованием представить в течение пяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. В этом случае исполнение государственной услуги приостанавливается.

Специалист, который проводит пломбирование, в течение одного рабочего дня с момента поступления документов, рассматривает представленные руководителем организации или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

43. После рассмотрения документов специалист осуществляет проверку готовности к пломбированию, в срок не более двух рабочих дней.

Предметом проверки готовности к пломбированию являются содержащиеся в документах организации сведения, а также соответствие состояния оборудования обязательным требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

При проверке готовности к пломбированию специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования осматриваются:

- производственные и складские помещения, средства измерения, оборудование, коммуникации, запорная и пробоотборная арматура, фланцевые и резьбовые соединения и иные места возможного отбора этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

- обвязка оборудования трубопроводами, которые должны исключать возможность передачи измеряемой продукции в обход средств измерения (наличие байпасов (за исключением приборов определения крепости продукции, входящих в состав средств измерения), врезок в коммуникации технологических трубопроводов средств измерения и т.д.).

- места расположения основного технологического оборудования, коммуникаций, запорной и пробоотборной арматуры, фланцевых и резьбовых соединений, иных мест возможного отбора этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, местам, указанным в схеме оснащения;

- места оснащения средствами измерения основного технологического оборудования местам, указанным в схеме оснащения, а также несоответствия марок и серийных номеров средств измерения документам, представленным в территориальный орган Росалкогольрегулирования;

- наличие в складских и производственных помещениях организаций коммуникаций или оборудования, запорной и пробоотборной арматуры, фланцевых и резьбовых соединений, иных мест возможного отбора этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, которые могут повлиять на достоверность измерения и учета показателей, указанных в пункте 8 Положения об учете объемов производства и оборота (за исключением

розничной продажи) этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденного постановлением № 380;

- наличие в складских и производственных помещениях организаций коммуникаций или оборудования, при которых, в случае остановки средства измерения, не будет обеспечено прекращение подачи этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции или не будет обеспечено переключение на резервное средство измерения;

- оснащение основного технологического оборудования средствами измерения, которые не обеспечивают передачу информации в соответствии с пунктом 2 постановления № 396 для каждого наименования готовой продукции;

- оснащение основного технологического оборудования средствами измерения, которые не обеспечивают для каждого наименования готовой продукции выполнение требований, установленных пунктом 5 Требований к автоматическим средствам измерения и учета концентрации и объема безводного спирта в готовой продукции, объема готовой продукции, утвержденных постановлением № 396;

- установка средств измерения, а также условия его эксплуатации требованиям к монтажу и эксплуатации, указанным в технической документации.

При отсутствии оснований в приостановлении пломбирования, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, в акте готовности к пломбированию делается запись об отсутствии нарушений и осуществляется пломбирование средств измерения.

44. Акт готовности к пломбированию оформляется в трех экземплярах после завершения проверки готовности к пломбированию.

Три экземпляра акта подписываются специалистом территориального органа, производившим проверку готовности к пломбированию, руководителем или представителем организации, уполномоченным руководителем организации.

Акты регистрируются в территориальном органе в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в территориальном органе.

Один экземпляр акта вручается руководителю или уполномоченному представителю организации, другой остается в территориальном органе Росалкогольрегулирования, третий направляется на следующий день после окончания пломбирования средств измерения в центральный аппарат Росалкогольрегулирования по факсимильной связи с последующей пересылкой в виде почтового отправления.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, в акте проверки готовности к пломбированию указываются нарушения, выявленные в ходе проверки со ссылками на конкретные положения или требования нормативных правовых актов или эксплуатационно-технических документов, указываются предписания об устранении выявленных нарушений, при этом средства измерения не пломбируются.

В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, либо с выданными предписаниями об устранении выявленных нарушений

возражения излагаются в акте проверки готовности к пломбированию средств измерения. Документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии прилагаются к указанному акту.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа в ознакомлении с актом проверки готовности к пломбированию средств измерения акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле территориального органа.

45. Пломбирование средств измерения осуществляется специалистом территориального органа в присутствии представителя организации путем нанесения пломб или голографических наклеек на:

- средства измерения и места соединения трубопровода со средствами измерения;

- места соединения трубопровода с фасовочной (разливочной) машиной (автоматом), машиной (автоматом) розлива, комплектной установкой, дозатором, и иным фасовочным оборудованием.

- верхнюю крышку (при её наличии) фасовочной (разливочной) машины (автомата), машины (автомата) розлива, комплектной установки, дозатора и т. д.;

- на все места доступа к узлам и элементам настройки, блокировки, регистрации и сброса информации, влияющим на показание средств измерения, а также на элементы соединений (фланцевые, муфтовые, резьбовые и т.д.), на установленные отдельно составные части средств измерения (преобразователи расхода, оптического спиртомера, термопреобразователя и т.д.);

- на места оснащения средствами измерения в соответствии с приказом 46н.

Места нанесения пломб или голографических наклеек определяются исходя из конструктивных особенностей средств измерения и коммуникаций.

Голографические наклейки должны быть нанесены специалистом территориального органа с условием полного их повреждения при воздействии на элементы соединений (болтовые соединения фланцев, муфтовые и прочие соединения).

46. По окончании пломбирования средств измерения на обороте двух экземпляров схем оснащения, места нанесения голографических наклеек или пломб, номера голографических наклеек или оттиск пломб указываются следующим образом:

- а) места нанесения пломб или голографических наклеек с указанием оттиска пломб или номеров голографических наклеек;

- б) марка, серийный номер и показания каждого средства измерения на момент пломбирования отражаются в акте готовности к пломбированию.

- в) пломбы или голографические наклейки переданы на сохранность уполномоченному представителю организации _____(Ф.И.О.).

Запись заверяется подписью должностного лица, установившего пломбы или голографические наклейки, с указанием должности, фамилии и инициалов и даты опломбирования средства измерения.

Пример записи на схеме оснащения: фасовочная машина, АЛКО-1, № 225, 0001 куб. м, крышка корпуса расходомера, номер голографической наклейки,

Иванов, опечатано, нанесены пломбы или голографические наклейки переданы на сохранность уполномоченному представителю организации Сидорову <<подпись>>, <<дата>>.

47. После пломбирования средств измерения один экземпляр схемы оснащения с отметками о нанесении на средства измерения и коммуникации пломб или голографических наклеек передается организации, второй экземпляр остается в территориальном органе, третий направляется на следующий день после окончания пломбирования средств измерения в Росалкогольрегулирование по факсимильной связи с последующей пересылкой в виде почтового отправления.

Блок-схема исполнения государственной услуги приведена в приложении 6 (а) к настоящему Административному регламенту.

Пломбирование технических средств при проведении обследования организации на соответствие установленным лицензионным требованиям

48. Основанием для начала исполнения административной процедуры по пломбированию технических средств при получении лицензии является подписанное руководителем (заместителем руководителя) Росалкогольрегулирования Задание.

Требования к содержанию Задания, порядок его принятия, вручения организации, а также порядок уведомления организации о проведении обследования определены Административным регламентом по исполнению Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка функции по осуществлению лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации о деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

49. На основании Задания, полученного территориальным органом от Росалкогольрегулирования, в течение одного рабочего дня с момента его получения территориальным органом издается приказа о направлении на пломбирование.

50. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования не позднее двух рабочих дней после поступления Задания подписывает приказ о направлении на пломбирование.

51. До осуществления пломбирования технических средств, специалист территориального органа в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления документов, осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах организации, предусмотренных пунктом 34.2 настоящего Административного регламента.

52. В случае, если в ходе рассмотрения документов выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у территориального органа Росалкогольрегулирования документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется организации с требованием представить в

течение пяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. В этом случае исполнение государственной услуги приостанавливается.

Специалист, который проводит пломбирование, в течение одного рабочего дня с момента поступления документов, рассматривает представленные руководителем организации или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

53. После рассмотрения документов специалист осуществляет проверку готовности к пломбированию.

Предметом проверки готовности к пломбированию являются содержащиеся в документах организации сведения, а также соответствие состояния оборудования обязательным требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

54. Пломбирование технических средств организации производится специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования в соответствии с Актом о подключении, оформленным в соответствии с приложением № 8 к настоящему Административному регламенту.

Акт о подключении составляется в трех экземплярах.

Все экземпляры Акта о подключении подписываются специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, производившим проверку готовности к пломбированию, руководителем или представителем организации, уполномоченным руководителем организации, представителем обслуживающей организации.

Акты о подключении регистрируются в территориальном органе Росалкогольрегулирования в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

Один экземпляр Акта о подключении с отметками сотрудника ответственного подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования направляется организации-заявителю по факсимильной связи с последующей пересылкой в виде почтового отправления.

Второй экземпляр Акта о подключении с отметками сотрудника ответственного подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования направляется обслуживающей организации по факсимильной связи с последующей пересылкой в виде почтового отправления.

Третий экземпляр Акта о подключении с отметками сотрудника ответственного подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования хранится в территориальном органе Росалкогольрегулирования. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 27 (д,м) Административного регламента, в Акте о подключении указываются нарушения, выявленные в ходе проверки, со ссылками на конкретные положения или требования нормативных правовых актов или эксплуатационно-технических документов, указываются предписания об устранении выявленных нарушений, а также указываются сроки устранения нарушений, при этом технические средства не пломбируются.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя организации, а также в случае об отказе в ознакомлении с Актом о подключении,

акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, хранящемуся в деле территориального органа Росалкогольрегулирования.

55. При пломбировании места нанесения голографических наклеек определяются специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, исходя из конструктивных особенностей технических средств организации и с учетом мест нанесения голографических наклеек, рекомендованных в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

56. При пломбировании технических средств в Акте о подключении специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования указываются номера голографических наклеек, использованных при опломбировании технических средств, и места их установки на технических средствах.

57. После опломбирования технических средств один экземпляр Акта о подключении передается организации, второй остается в территориальном органе Росалкогольрегулирования, третий направляется специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования в центральный аппарат Росалкогольрегулирования по факсимильной связи с последующей пересылкой в виде почтового отправления.

Блок-схема исполнения государственной услуги приведена в приложении б (б) к настоящему Административному регламенту.

Распломбирование

58. Основанием для начала административной процедуры по распломбированию средств измерения, технических средств, коммуникаций и оборудования (в случае замены (ремонта) коммуникаций и оборудования) организации является получение территориальным органом Росалкогольрегулирования от организации заявления о распломбировании.

59. Специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственным за прием документов, проверяются полномочия лица, выступающего от имени организации, путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и доверенности.

60. При поступлении в территориальный орган Росалкогольрегулирования заявления о распломбировании специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственным за прием документов, проставляется дата принятия заявления о распломбировании на рассмотрение и входящий номер.

61. Заявление о распломбировании регистрируется в соответствии с правилами ведения делопроизводства, принятыми в Росалкогольрегулировании и не позднее следующего рабочего дня после поступления направляется для исполнения в отдел, выполняющий функцию распломбирования.

62. При поступлении в отдел, выполняющий функцию распломбирования, заявление о распломбировании регистрируется в соответствии с правилами ведения делопроизводства и не позднее следующего рабочего дня после

поступления направляется для исполнения в отдел, выполняющий функцию распломбирования.

63. Отдел, выполняющий функцию распломбирования, рассматривает заявление о распломбировании и в случае отсутствия оснований для его возврата организации, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, не позднее двух рабочих дней после его поступления в указанный отдел готовит приказ о направлении на распломбирование и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования.

64. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, организация в трехдневный срок в письменном виде информируется об оставлении заявления о пломбировании (распломбировании) без рассмотрения с указанием допущенных нарушений.

65. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования не позднее двух рабочих дней после поступления заявления о пломбировании (распломбировании) подписывает приказ о направлении на распломбирование.

66. Распломбирование средств измерения, технических средств организаций осуществляется специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования в присутствии представителя организации.

Распломбирование средств измерения, технических средств организаций осуществляется в случае:

а) необходимости в обслуживании, ремонте, изменении состава средств измерения, технических средств организации, требующей снятия пломб или голографических наклеек со средств измерения, технических средств организации;

б) иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

После распломбирования технических средств организации специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования составляется Акт о снятии голографических наклеек с технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Акт о снятии голографических наклеек), согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту, который подписывается специалистом и представителем организации.

Акт о снятии голографических наклеек оформляется в двух экземплярах.

Акты подписываются специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования и руководителем или представителем организации, уполномоченным руководителем организации.

Акты регистрируются в территориальном органе в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в территориальном органе.

Один экземпляр акта вручается руководителю или уполномоченному представителю организации, другой остается в территориальном органе.

После распломбирования средств измерения организации специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования составляется Акт о снятии пломб или голографических наклеек с автоматических средств измерения и учета концентрации и объема безводного спирта в готовой продукции, объема готовой продукции, технических средств фиксации, оборудования и коммуникаций (далее - Акт о снятии пломб или голографических наклеек), согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту, который подписывается специалистом и представителем организации.

Акт о снятии пломб или голографических наклеек оформляется в двух экземплярах.

Акты подписываются специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, руководителем или представителем организации, уполномоченным руководителем организации.

Акты регистрируются в территориальном органе Росалкогольрегулирования в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

Один экземпляр акта вручается руководителю или уполномоченному представителю организации, другой остается в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

67. До распломбирования средств измерения, технических средств специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования проводится контроль целостности пломб или голографических наклеек и их наличия, а так же специалист территориального органа Росалкогольрегулирования вправе провести инвентаризацию остатков продукции.

При установлении факта эксплуатации основного технологического оборудования при отсутствии или повреждении пломб, голографических наклеек на средствах измерения, технических средствах, коммуникациях или оборудовании организации, а также при обязательном наличии фото и видео материалов, подтверждающих указанный факт, специалистом территориального органа составляется в двух экземплярах Акт о нарушении целостности пломб или голографических наклеек согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, который подписывается указанным специалистом и представителем организации.

Информация об отсутствии или повреждении пломб или голографических наклеек направляется территориальным органом Росалкогольрегулирования в течение двух рабочих дней в Управление лицензирования Росалкогольрегулирования с приложением копии Акта о нарушении целостности пломб или голографических наклеек для принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

Блок-схема исполнения государственной услуги приведена в приложении б (д) к настоящему Административному регламенту.

Пломбирование средств измерения на основании заявления организации о пломбировании

68. Основанием для начала исполнения административной процедуры по пломбированию средств измерения на основании заявления организации является получение специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственным за прием документов, заявления о пломбировании (распломбировании).

Пломбирование (распломбирование) средств измерения организации на основании заявления осуществляются в случаях:

- установки нового основного технологического оборудования;
- ремонта, проверки, замены средств измерения, а так же других случаях требующих пломбирования (распломбирования).

69. При поступлении в территориальный орган Росалкогольрегулирования заявления о пломбировании (распломбировании), в случае установки нового основного технологического оборудования, специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственным за прием документов, проставляется дата принятия заявления о пломбировании (распломбировании) на рассмотрение и входящий номер.

70. Заявление о пломбировании (распломбировании) регистрируется в соответствии с правилами ведения делопроизводства и не позднее следующего рабочего дня после поступления направляется для исполнения в отдел, выполняющий функцию пломбирования.

71. При поступлении в отдел, выполняющий функцию пломбирования (распломбирования), заявление о пломбировании (распломбировании) регистрируется в журнале регистрации входящих документов в день его поступления.

Журнал регистрации ведется в бумажном и (или) электронном виде.

72. Отдел, выполняющий функцию пломбирования (распломбирования), рассматривает заявление о пломбировании (распломбировании) и в случае отсутствия оснований для его возврата организации, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, не позднее двух рабочих дней после его поступления в указанный отдел готовит приказ о направлении на пломбирование и передает его на подпись руководителю (заместителю руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования.

73. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, организация в двухдневный срок в письменном виде информируется об оставлении заявления о пломбировании без рассмотрения с указанием допущенных нарушений.

74. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования не позднее двух рабочих дней после поступления заявления о пломбировании подписывает приказ о направлении на пломбирование.

75. До осуществления пломбирования средств измерения специалист территориального органа Росалкогольрегулирования осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах организации, которые имеются в распоряжении территориального органа, предусмотренных пунктами 33, 35.1

настоящего Административного регламента, а также документов, связанных с исполнением ранее выданных предписаний.

76. В случае, если в ходе рассмотрения документов выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у территориального органа Росалкогольрегулирования документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется организации с требованием представить в течение пяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. В этом случае исполнение государственной услуги приостанавливается.

Специалист, который проводит пломбирование, рассматривает представленные руководителем организации или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов в течение одного рабочего дня, а так же специалист территориального органа Росалкогольрегулирования вправе провести инвентаризацию остатков продукции.

77. После рассмотрения документов специалист осуществляет проверку готовности к пломбированию, в срок не более двух рабочих дней.

Предметом проверки готовности к пломбированию после установки нового основного технологического оборудования являются содержащиеся в документах организации сведения, а также соответствие состояния оборудования обязательным требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

При проверке готовности к пломбированию специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования осматриваются средства измерения указанные в заявлении, основное технологическое оборудование, коммуникации, запорная и пробоотборная арматура.

Кроме того, осматривается обвязка оборудования трубопроводами, которые должны исключать возможность передачи измеряемой продукции в обход средств измерения (наличие байпасов (за исключением приборов определения крепости продукции, входящих в состав средств измерения), врезок в коммуникации технологических трубопроводов средств измерения и т.д.).

78. Акт готовности к пломбированию оформляется в двух экземплярах после завершения проверки готовности к пломбированию.

Оба экземпляра акта готовности к пломбированию подписываются специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, производившим проверку готовности к пломбированию, руководителем или представителем организации, уполномоченным руководителем организации.

Акты готовности к пломбированию регистрируются в территориальном органе Росалкогольрегулирования в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

Один экземпляр акта готовности к пломбированию вручается руководителю или уполномоченному представителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом, другой остается в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, в акте готовности к пломбированию указываются нарушения, выявленные в ходе проверки, со ссылками на конкретные положения или требования нормативных правовых актов или эксплуатационно-технических документов, указываются предписания об устранении выявленных нарушений, а также указываются сроки устранения нарушений, при этом средства измерения не пломбируются.

В случае несогласия организации с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, либо с выданными предписаниями об устранении выявленных нарушений возражения излагаются в акте. Документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии прилагаются к указанному акту.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа проверяемого лица 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 деле территориального органа.

При отсутствии оснований в приостановлении пломбирования, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента, в акте делается запись об отсутствии нарушений и осуществляется пломбирование средств измерения.

79. После пломбирования средств измерения один экземпляр схемы оснащения с отметками о нанесении на средства измерения и коммуникации пломб или голографических наклеек передается организации, второй экземпляр остается в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

Блок-схема исполнения государственной услуги приведена в приложении 6 (в).

При поступлении в территориальный орган Росалкогольрегулирования заявления о пломбировании (распломбировании), в случае ремонта, замены средств измерения, специалистом территориального органа, ответственным за прием документов, проставляется дата принятия заявления о пломбировании (распломбировании) на рассмотрение и входящий номер.

80. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования не позднее двух рабочих дней после поступления заявления о пломбировании (распломбировании) подписывает приказ о направлении на пломбирование.

81. После рассмотрения документов специалист осуществляет проверку готовности к распломбированию.

Предметом проверки готовности к распломбированию являются содержащиеся в документах организации сведения, а также соответствие состояния оборудования обязательным требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

При проверке готовности к распломбированию специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования осматриваются средства

измерения указанные в заявлении, основное технологическое оборудование, коммуникации, запорные и пробоотборные арматуры.

Кроме того, осматривается обвязка оборудования трубопроводами, которые должны исключать возможность передачи измеряемой продукции в обход средств измерения (наличие байпасов (за исключением приборов определения крепости продукции, входящих в состав средств измерения), врезок в коммуникации технологических трубопроводов средств измерения и т.д.).

После процедуры, связанной с ремонтом и (или) заменой средств измерения специалист территориального органа Росалкогольрегулирования проводит пломбирование средств измерения.

82. Акт готовности к пломбированию оформляется в двух экземплярах после завершения проверки готовности к пломбированию.

Оба экземпляра акта подписываются специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, производившим проверку готовности к пломбированию, руководителем или представителем организации, уполномоченным руководителем организации.

Акты регистрируются в территориальном органе Росалкогольрегулирования в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в территориальном органе.

Первый экземпляр акта остается в территориальном органе Росалкогольрегулирования, второй экземпляр акта вручается руководителю или уполномоченному представителю организации.

83. После пломбирования средств измерения один экземпляр схемы оснащения с отметками о нанесении на средства измерения пломб или голографических наклеек передается организации, второй экземпляр остается в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

Блок-схема исполнения государственной услуги приведена в приложении 6.1 (в).

Пломбирование технических средств на основании заявления организации о пломбировании

84. Основанием для начала административной процедуры по пломбированию технических средств организации, связанным с необходимостью в обслуживании, ремонте, или заменой технических средств, является получение специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственным за прием документов, заявления о пломбировании (распломбировании).

85. Руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования не позднее двух рабочих дней после поступления заявления о пломбировании (распломбировании) подписывает приказ о направлении на пломбирование.

86. После рассмотрения документов предусмотренных пунктами 17, 19.2 настоящего Административного регламента, а также документов, связанных с

исполнением ранее выданных предписаний специалист осуществляет проверку готовности к распломбированию.

Предметом проверки готовности к распломбированию являются содержащиеся в документах организации сведения, а также соответствие состояния технических средств обязательным требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

При проверке готовности к распломбированию специалист территориального органа Росалкогольрегулирования осматривает технические средства, указанные в заявлении.

После процедуры, связанной с ремонтом или заменой технических средств, специалист территориального органа Росалкогольрегулирования проводит пломбирование технических средств.

87. При пломбировании места нанесения голографических наклеек определяются специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования исходя из конструктивных особенностей технических средств организации и с учетом мест нанесения голографических наклеек, рекомендованных в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

После пломбирования технических средств в Акте о подключении специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования указываются номера голографических наклеек, использованных при опечатавании технических средств, и места их установки на технических средствах.

88. Пломбирование технических средств организации производится специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования в соответствии с Актом о подключении.

Акт о подключении составляется в трёх экземплярах.

Все экземпляры Акта о подключении подписываются специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования, производившим проверку готовности к пломбированию, руководителем или представителем организации, уполномоченным руководителем организации.

Акты регистрируются в территориальном органе Росалкогольрегулирования в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

Первый экземпляр Акта о подключении остается в территориальном органе Росалкогольрегулирования, второй экземпляр Акта о подключении вручается руководителю или уполномоченному представителю организации.

Блок-схема исполнения государственной услуги приведена в приложении 6.1 (г) к настоящему Административному регламенту.

Пломбирование оборудования и коммуникаций в целях исключения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

89. Основанием для начала административной процедуры по пломбированию оборудования и коммуникаций в целях исключения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции является решение

центрального аппарата Росалкогольрегулирования о приостановлении действия лицензии.

Территориальный орган Росалкогольрегулирования информируется центральным аппаратом Росалкогольрегулирования о принятии решения о приостановлении действия лицензии не позднее следующего рабочего дня после принятия указанного решения. Копия решения о приостановке действия лицензии направляется в территориальный орган Росалкогольрегулирования.

На основании копии решения о приостановлении действия лицензии (приказ Минфина РФ от 10 октября 2008 г. № 111н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции») из числа ответственных специалистов ответственного структурного подразделения назначаются специалисты, ответственные за снятие остатков.

90. Пломбирование оборудования и коммуникаций в целях исключения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции должно быть осуществлено в семидневный срок после принятия решения о приостановлении действия лицензии.

Пломбы или голографические наклейки наносятся на оборудование и коммуникации, в том числе на запорную арматуру на коммуникациях подвода технологического пара и технологической воды к цехам брагоперегонки, брагоректификации или ректификации, запорную арматуру, транспортеры, линии розлива, а также на все места возможного отбора этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в местах, исключающих производство и реализацию готовой продукции и полуфабрикатов.

Результаты пломбирования оборудования и коммуникаций оформляются Актом пломбирования оборудования и коммуникаций в целях исключения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, согласно образцу, приведенному в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту (далее – акт пломбирования оборудования и коммуникаций).

Акт пломбирования оборудования и коммуникаций составляется в трех экземплярах. Акт подписывается специалистами, осуществившими пломбирование, а также руководством и представителями организации, присутствующими при пломбировании.

В акте пломбирования оборудования и коммуникаций указываются отпечатки пломб или номера голографических наклеек и места их установки, а также сведения об остатках готовой продукции, сырья и полуфабрикатов, используемых для ее производства.

Организация вправе не подписывать акт пломбирования оборудования и коммуникаций, а также вправе изложить в акте пломбирования оборудования и коммуникаций возражения при их наличии.

Акт пломбирования оборудования и коммуникаций регистрируется в территориальном органе Росалкогольрегулирования в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Росалкогольрегулировании.

Первый экземпляр акта пломбирования оборудования и коммуникаций направляется в центральный аппарат Росалкогольрегулирования.

Второй экземпляр акта пломбирования оборудования и коммуникаций остается в территориальном органе Росалкогольрегулирования по месту осуществления лицензируемого вида деятельности организации.

Третий экземпляр акта пломбирования оборудования и коммуникаций передается территориальным органом Росалкогольрегулирования организации, зарегистрированной по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

91. Акт пломбирования оборудования и коммуникаций в электронном виде направляется территориальным органом в центральный аппарат Росалкогольрегулирования не позднее двух дней со дня его утверждения.

Акт пломбирования оборудования и коммуникаций направляется также в центральный аппарат Росалкогольрегулирования почтовым отправлением в сброшюрованном виде, с пронумерованными листами, заверенный печатью территориального органа Росалкогольрегулирования.

92. На основании акта пломбирования оборудования и коммуникаций осуществляется контроль за целостностью пломб или голографических наклеек, отсутствием производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на опломбированном оборудовании, а также за остатками готовой продукции, сырья и полуфабрикатов, используемых для ее производства.

При установлении факта нарушения целостности пломб или голографических наклеек и осуществления организацией производства этилового спирта, алкогольной или спиртосодержащей продукции, на неопломбированном оборудовании специалистом территориального органа Росалкогольрегулирования осуществляется фото и видео съёмка материалов, подтверждающих указанный факт. Специалист территориального органа Росалкогольрегулирования принимает меры по устранению и установлению причин такого нарушения и соответствующую информацию направляет в центральный аппарат Росалкогольрегулирования для принятия решения об обращении в суд для аннулирования лицензии.

Блок-схема исполнения государственной услуги приведена в приложении 6 (е) к настоящему Административному регламенту.

Хранение и выдача пломб или голографических наклеек в территориальных органах

93. Основанием для начала исполнения административной процедуры по хранению пломб или голографических наклеек в территориальных органах Росалкогольрегулирования является получение территориальным органом Росалкогольрегулирования пломб или голографических наклеек от центрального аппарата Росалкогольрегулирования.

Территориальные органы Росалкогольрегулирования из расчета потребности делают запрос в центральном аппарате Росалкогольрегулирования на получение пломб или голографических наклеек.

Материально ответственное лицо лицензирующего Управления Росалкогольрегулирования ведет учет полученных и выданных пломб или голографических наклеек в специальном пронумерованном, прошнурованном и опечатанном печатью журнале и производит выдачу пломб или голографических наклеек территориальным органам Росалкогольрегулирования по акту приема – передачи. Акты приема – передачи пломб или голографических наклеек составляются в двух экземплярах.

Управление финансов Росалкогольрегулирования направляет в территориальные органы Росалкогольрегулирования Извещение по форме 0504805 в двух экземплярах с обязательным приложением двух экземпляров акты приема – передачи пломб или голографических наклеек.

Территориальным органом Росалкогольрегулирования после получения указанных в Извещении по форме 0504805 и в акте приема – передачи пломб или голографических наклеек осуществляется принятие их к учету с отражением на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в диапазоне номеров голографических наклеек. После подписания уполномоченным лицом один экземпляр акта приема – передачи пломб или голографических наклеек направляется в Управление финансов Росалкогольрегулирования.

После получения указанных документов Управлением финансов производится списание пломб или голографических наклеек с забалансового счета 03 "Бланки строгой отчетности".

Использованные, испорченные бланки голографических наклеек подлежат списанию по Акту о списании бланков строгой отчетности по форме 0504816, в котором указывается количество голографических наклеек, их серии и номера.

В территориальных органах Росалкогольрегулирования пломбы или голографические наклейки хранятся в помещениях, которые изолированы от других служебных и подсобных помещений капитальными стенами, имеют прочные перекрытия пола и потолка (бетонные), закрываются на металлическую дверь и соответствуют правилам пожарной безопасности, в том числе оборудованы охранно-пожарной сигнализацией, первичными средствами пожаротушения.

Ключи от помещения для хранения пломб или голографических наклеек сдаются под охрану с указанием даты и времени передачи.

Дверь должна опечатываться, открываться наружу и запирается на два внутренних врезных замка, расположенных на расстоянии не менее 300 мм друг от друга, или на замки, оснащенные специальными шифровыми кодами.

На двери помещения наносятся надписи об ограничении входа посторонних лиц.

Помещение для хранения пломб и голографических наклеек должно быть оборудовано охранной сигнализацией, реагирующей на открывание двери, движение внутри помещения, разбивание стекол окна и выведенной на пост охраны или на пульт подразделения вневедомственной охраны при органах

внутренних дел Российской Федерации.

Уборка помещения для хранения пломб или голографических наклеек должна производиться в рабочее время в присутствии работающего там персонала.

Голографические наклейки хранятся в рулонах при температуре 0 - 30 град. С и влажности 30 - 80%, вдали от отопительных приборов не менее чем на два метра, пломбы хранятся в коробах.

Пломбы и голографические наклейки хранятся на железных или деревянных стеллажах, которые прочно прикреплены к строительным конструкциям пола и стен помещения.

Пломбы или голографические наклейки выдаются специалисту территориального органа Росалкогольрегулирования при направлении его в организацию для пломбирования.

Специалист территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственный за хранение пломб и голографических наклеек, заносит оттиск пломб или номера голографических наклеек в журнал учета оттиска пломб или номеров голографических наклеек.

Форма журнала учета оттиска пломб или номеров голографических наклеек приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной услуги

94. Специалист территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственный за прием заявлений о пломбировании (распломбировании), несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема заявления о пломбировании (распломбировании), правильность их регистрации.

95. Специалист территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственный за рассмотрение заявлений о пломбировании (распломбировании) и подготовку решений о направлении на пломбирование (распломбирование), несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения заявлений о пломбировании (распломбировании) и подготовку решений о направлении на пломбирование (распломбирование).

96. Специалист территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственный за пломбирование (распломбирование) средств измерения, несет персональную ответственность за соблюдение сроков пломбирования (распломбирования).

97. Персональная ответственность специалистов территориального органа Росалкогольрегулирования определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

98. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами, распоряжениями) центрального аппарата Росалкогольрегулирования, территориального органа Росалкогольрегулирования.

99. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами, осуществляется назначенными руководителем (заместителем руководителя).

100. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, принятием решений, за полнотой и качеством исполнения государственной услуги центральный аппарат Росалкогольрегулирования, территориальные органы Росалкогольрегулирования могут проводить плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений, в том числе, прав организаций, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения организаций, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росалкогольрегулирования, территориального органа Росалкогольрегулирования.

101. Проверки осуществляются на основании приказов, распоряжений центрального аппарата Росалкогольрегулирования.

В целях проведения проверки центральный аппарат Росалкогольрегулирования вправе поручить проведение таких проверок территориальным органам Росалкогольрегулирования.

102. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы центрального аппарата Росалкогольрегулирования.

103. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

104. Для проведения проверок формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие центрального аппарата Росалкогольрегулирования, территориальных органов Росалкогольрегулирования.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказами, распоряжениями центрального аппарата Росалкогольрегулирования, территориальных органов Росалкогольрегулирования.

105. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки, в которой отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

Акт проверки подписывается председателем, членами комиссии, руководителем и ответственными должностными лицами проверяемого территориального органа Росалкогольрегулирования.

106. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

107. Действия (бездействие) специалистов территориальных органов Росалкогольрегулирования и центрального аппарата Росалкогольрегулирования, решения, принятые ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, обжалуются в досудебном и судебном порядке.

108. Действия (бездействие) специалистов территориальных органов Росалкогольрегулирования в досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться в центральный аппарат Росалкогольрегулирования.

109. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в центральный аппарат Росалкогольрегулирования, поступившей непосредственно от заявителя (представителя заявителя) или направленной в виде почтового отправления.

110. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при направлении центральным аппаратом Росалкогольрегулирования запроса в соответствующий территориальный орган Росалкогольрегулирования о представлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам о представлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, руководитель центрального аппарата Росалкогольрегулирования, иное уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив организацию о продлении срока ее рассмотрения.

111. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также полное наименование юридического лица, ИНН, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым организация считает, что нарушены ее права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность).

Дополнительно в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые организация считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

112. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований организации либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется организации.

113. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается организации, направившей жалобу, в письменном виде, если в жалобе почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который организации неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель центрального аппарата Росалкогольрегулирования (уполномоченное должностное лицо) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с организацией по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в центральном аппарате Росалкогольрегулирования. О данном решении организация, направившая жалобу, уведомляется в письменном виде.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, жалоба может быть рассмотрена повторно.

114. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также действия или бездействие должностных лиц территориального органа Росалкогольрегулирования могут быть обжалованы в судебном порядке.

115. Организации могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов территориальных органов Росалкогольрегулирования, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту,

на Интернет-портале Росалкогольрегулирования.

Сообщение должно содержать следующую информацию:

наименование организации, которой направляется сообщение, его адрес места нахождения, ИНН, КПП;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы организации;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования организации о принятых мерах по результатам рассмотрения ее сообщения.