

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка
государственной услуги по приему от организаций, осуществляющих
производство пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи и
имеющих основное технологическое оборудование для их производства с
производственной мощностью не более 300 тыс. декалитров в год,
расчета производственной мощности в отношении данного
оборудования**

В соответствии с пунктом 6 статьи 14 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4553; 2020, № 52, ст. 8582), частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48), пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), пунктом 1

Положения о Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 154 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 9, ст. 1119; 2020, № 40, ст. 6251), п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка государственной услуги по приему от организаций, осуществляющих производство пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи и имеющих основное технологическое оборудование для их производства с производственной мощностью не более 300 тыс. декалитров в год, расчета производственной мощности в отношении данного оборудования.

Настоящий приказ действует до 1 января 2027 года.

Руководитель

И. Алёшин

Утвержден
приказом Федеральной службы
по регулированию алкогольного рынка
от " _____ " _____ 2021 г. № _____

**Административный регламент
предоставления Федеральной службой по регулированию алкогольного
рынка государственной услуги по приему от организаций,
осуществляющих производство пива и пивных напитков, сидра, пуаре,
медовухи и имеющих основное технологическое оборудование для их
производства с производственной мощностью не более 300 тыс.
декалитров в год, расчета производственной мощности в отношении
данного оборудования**

I. Общие положения

Предмет регулирования настоящего Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка государственной услуги по приему от организаций, осуществляющих производство пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи и имеющих основное технологическое оборудование для их производства с производственной мощностью не более 300 тыс. декалитров в год, расчета производственной мощности в отношении данного оборудования (далее – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями, территориальными органами Росалкогольрегулирования, их должностными лицами и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется организациям, осуществляющим производство пива и пивных напитков, сидра, пуаре и

медовухи и имеющим основное технологическое оборудование для их производства с производственной мощностью не более 300 тыс. декалитров в год (далее – оборудование), при которой допускается использование такого оборудования без оснащения автоматическими средствами измерения и учета объема готовой продукции¹ (далее – средства измерения, заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах структурных подразделений, в том числе номере телефона-автоинформатора, адресе официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Росалкогольрегулирования размещена на официальном сайте Росалкогольрегулирования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт Росалкогольрегулирования), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Федеральный реестр)².

4. При информировании о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены следующие сведения:

а) о режиме работы должностных лиц структурного подразделения Росалкогольрегулирования, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – ответственное подразделение Росалкогольрегулирования);

б) об адресе Росалкогольрегулирования;

в) об адресе официального сайта Росалкогольрегулирования;

¹ Абзац четвертый пункта 2 статьи 8 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 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).

² Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2021, № 4, ст. 685) (далее – постановление № 861).

г) о справочном номере телефона ответственного подразделения Росалкогольрегулирования, адресе его электронной почты.

5. Информирование о предоставлении государственной услуги Росалкогольрегулированием осуществляется:

а) посредством размещения информации, в том числе о режиме работы ответственного подразделения Росалкогольрегулирования, о его адресе, о номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах, расположенных непосредственно в помещении Росалкогольрегулирования;

б) с использованием средств телефонной и электронной связи;

в) с использованием официального сайта Росалкогольрегулирования;

г) с использованием Единого портала.

6. На Едином портале, а также официальном сайте Росалкогольрегулирования размещается следующая информация:

а) форма запроса заявителя, необходимого для предоставления государственной услуги, требования к его оформлению;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося способом фиксации результата предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

е) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Росалкогольрегулирования о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся

в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист ответственного подразделения Росалкогольрегулирования предоставляет информацию по следующим вопросам:

а) о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

б) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) о сроках рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) о месте размещения на официальном сайте Росалкогольрегулирования информации по вопросам получения государственной услуги.

8. Иные вопросы рассматриваются Росалкогольрегулированием на основании письменного обращения.

На официальном сайте Росалкогольрегулирования поддерживается сервис обращений в Росалкогольрегулирование в электронной форме.

9. Информационные стенды оборудуются при входе в помещения Росалкогольрегулирования. На информационных стендах и Едином портале размещается следующая обязательная информация:

а) адрес и график работы Росалкогольрегулирования;

б) адрес официального сайта Росалкогольрегулирования;

в) номер телефона-автоинформатора, справочный номер телефона ответственного подразделения Росалкогольрегулирования;

г) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы и требования, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, а также текст настоящего Административного регламента;

д) образец оформления запроса заявителя, необходимого для предоставления государственной услуги, и требования к его оформлению.

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

10. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Росалкогольрегулирования.

11. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по приему от организаций, осуществляющих производство пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи и имеющих основное технологическое оборудование для их производства с производственной мощностью не более 300 тыс. декалитров в год, расчета производственной мощности в отношении данного оборудования (далее – расчет мощности).

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется
Росалкогольрегулированием.

14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038).

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результаты предоставления государственной услуги³:

- а) решение о допустимости использования оборудования без оснащения средствами измерения (далее – решение о допустимости использования оборудования);
- б) решение о недопустимости использования оборудования без оснащения средствами измерения (далее – решение о недопустимости использования оборудования).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Росалкогольрегулирование рассматривает расчет мощности и принимает решение о допустимости использования оборудования или

³ Абзац четвертый пункта 6 статьи 14 Федерального закона № 171-ФЗ.

решение о недопустимости использования оборудования в течение 30 календарных дней со дня его получения⁴.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, перечень которых размещен на официальном сайте Росалкогольрегулирования, в Федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Росалкогольрегулирование предоставляет государственную услугу на основании расчета мощности, представленного заявителем (уполномоченным представителем заявителя) в соответствии с пунктом б статьи 14 Федерального закона № 171-ФЗ.

Расчет мощности представляется заявителем (уполномоченным представителем заявителя) в письменной форме нарочно непосредственно в Росалкогольрегулирование, почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, посредством Единого портала⁵.

19. Расчет мощности представляется заявителем (уполномоченным представителем заявителя) с сопроводительным письмом, в котором указывается номер телефона заявителя (уполномоченного представителя заявителя), а также адрес электронной почты, по которому могут быть направлены в электронной форме связанные с предоставлением государственной услуги документы.

⁴ Абзац третий пункта б статьи 14 Федерального закона № 171-ФЗ.

⁵ Абзац третий пункта б статьи 14 Федерального закона № 171-ФЗ.

20. Форма расчета мощности и порядок его составления утверждены приказом Росалкогольрегулирования от 17 декабря 2020 г. № 403 "О порядках составления и формах расчета производственной мощности основного технологического оборудования" (зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2020 г., регистрационный № 61908) (далее – Приказ № 403).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Для предоставления государственной услуги представление документов, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, не требуется.

22. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон

№ 210-ФЗ).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

23. Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не установлено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не установлены.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не установлены.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе
сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемомых)
организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

26. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, а также участие организаций в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги

27. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

28. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

29. Максимальный срок ожидания в очереди при представлении расчета мощности и сопроводительного письма в Росалкогольрегулирование и при получении результата предоставления государственной услуги непосредственно в Росалкогольрегулировании составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Регистрация расчета мощности и сопроводительного письма, представленных заявителем (уполномоченным представителем заявителя), не превышает 1 рабочего дня со дня их поступления в Росалкогольрегулирование.

31. Регистрация расчета мощности и сопроводительного письма, в том числе направленных в форме электронных документов, осуществляется путем присвоения входящего номера с указанием даты его получения.

32. Расчет мощности и сопроводительное письмо регистрируются структурным подразделением Росалкогольрегулирования, ответственным за прием и регистрацию входящих документов, и в день их регистрации направляются на рассмотрение в ответственное подразделение Росалкогольрегулирования.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. Входы в здание Росалкогольрегулирования должны быть оборудованы лестницей с поручнями, а также пандусом для беспрепятственного передвижения лиц с ограниченными возможностями.

Также у входа в здание Росалкогольрегулирования размещается информация о наименовании, местонахождении, режиме работы Росалкогольрегулирования, а также о телефонных номерах справочной службы.

34. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Росалкогольрегулирования, а также на Едином портале.

35. При изменении информации о предоставлении государственной услуги также осуществляется ее обновление на сайте Росалкогольрегулирования и на Едином портале.

36. В помещении, где расположено место информирования, предусматривается зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

37. На столах (стойках) размещаются канцелярские принадлежности для заполнения документов.

38. Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2014, № 49, ст. 6928) должны быть созданы следующие условия:

а) помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и

перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок;

б) столы размещены в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок;

в) беспрепятственный доступ к помещению, беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

г) возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию, в котором находится помещение, где расположено место информирования, а также входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

д) сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

е) дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

ж) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск собаки-проводника в помещение, где расположено место информирования;

и) оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

39. Рабочие места специалистов ответственного подразделения Росалкогольрегулирования оборудуются компьютерами и оргтехникой, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных

технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

40. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

б) наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, на официальном сайте Росалкогольрегулирования и на Едином портале;

в) наличие открытого доступа для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц ответственного подразделения Росалкогольрегулирования;

г) наличие выбора способа обращения за предоставлением государственной услуги (в том числе возможность обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала).

41. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

а) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц ответственного подразделения Росалкогольрегулирования;

б) достоверность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

в) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги.

42. В процессе предоставления государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель заявителя) взаимодействует с должностными лицами Росалкогольрегулирования:

а) при представлении расчета мощности в Росалкогольрегулирование;

б) при проведении обследования оборудования в целях установления достоверности расчета мощности, представленного заявителем (уполномоченным представителем заявителя);

в) при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением случаев, когда в прилагаемом к расчету мощности сопроводительном письме было указано на необходимость направления связанных с предоставлением государственной услуги документов в электронной форме на указанный адрес электронной почты).

43. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Росалкогольрегулирования при предоставлении государственной услуги не превышает:

10 минут при предоставлении расчета мощности в Росалкогольрегулирование и при получении результата государственной услуги нарочно в Росалкогольрегулировании;

5 рабочих дней при выезде специалиста ответственного подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования к заявителю для проведения обследования оборудования в целях установления достоверности расчета мощности, представленного заявителем (уполномоченным представителем заявителя).

44. Предоставление государственной услуги в территориальном органе Росалкогольрегулирования по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не осуществляется.

45. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

46. Заявитель имеет возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале в случае, если

расчет мощности подан заявителем в форме электронного документа через Единый портал.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. При подписании заявителем расчета мощности используется электронная подпись в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755) и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623).

48. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не установлены.

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

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация представленного заявителем расчета мощности и сопроводительного письма;

б) рассмотрение расчета мощности;

в) обследование оборудования в целях установления достоверности расчета мощности, представленного заявителем;

г) принятие решения о допустимости использования оборудования или

решения о недопустимости использования оборудования;

д) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

50. Перечень административных процедур, выполнение которых осуществляется при предоставлении государственной услуги в электронной форме, установлен пунктом 49 настоящего Административного регламента.

51. Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Прием и регистрация представленного заявителем расчета мощности и сопроводительного письма

52. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (уполномоченным представителем заявителя) в Росалкогольрегулирование расчета мощности с сопроводительным письмом, представленных непосредственно в Росалкогольрегулирование, почтовым отправлением или в форме электронного документа посредством Единого портала.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 1 рабочего дня со дня поступления расчета мощности и сопроводительного письма в Росалкогольрегулирование.

54. Регистрация поступивших расчета мощности и сопроводительного письма осуществляется должностным лицом структурного подразделения Росалкогольрегулирования, ответственного за прием и регистрацию входящих документов, в системе делопроизводства Росалкогольрегулирования путем присвоения входящего номера с указанием даты их получения.

55. Расчет мощности с сопроводительным письмом в день их регистрации направляются на рассмотрение в ответственное подразделение Росалкогольрегулирования.

56. Критериев принятия решения по результатам административной процедуры не устанавливается.

57. Результатом административной процедуры является получение расчета мощности ответственным подразделением Росалкогольрегулирования.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация расчета мощности в системе делопроизводства Росалкогольрегулирования.

Рассмотрение расчета мощности

59. Основанием для начала административной процедуры является получение расчета мощности ответственным подразделением Росалкогольрегулирования от структурного подразделения Росалкогольрегулирования, ответственного за прием и регистрацию входящих документов.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня поступления расчета мощности от структурного подразделения Росалкогольрегулирования, ответственного за прием и регистрацию входящих документов, в ответственное подразделение Росалкогольрегулирования.

61. Из числа должностных лиц ответственного подразделения Росалкогольрегулирования назначается исполнитель для рассмотрения расчета мощности (далее – ответственный специалист).

62. Ответственный специалист не позднее 5 календарных дней со дня получения от структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию входящих документов, расчета мощности (в том числе поступившего в форме электронного документа через Единый портал) осуществляет его проверку на соответствие порядку его составления и форме, утвержденных Приказом № 403.

63. В случае выявления несоответствия расчета мощности порядку его составления и форме, утвержденным Приказом № 403, ответственный специалист готовит проект решения о недопустимости использования оборудования.

Проект решения о недопустимости использования оборудования передается на подписание руководителю (заместителю руководителя) Росалкогольрегулирования и направляется заявителю в соответствии с пунктом 89 настоящего Административного регламента.

64. В случае выявления соответствия расчету мощности порядку его составления и форме, утвержденным приказом № 403, ответственный специалист готовит проект поручения о проведении обследования оборудования в целях установления достоверности расчета мощности, представленного заявителем (далее – поручение о проведении обследования, обследование), которое подписывается начальником (заместителем начальника либо лицом, его замещающим) ответственного подразделения Росалкогольрегулирования.

65. Подписанное поручение о проведении обследования направляется в электронной форме в день его регистрации в системе делопроизводства Росалкогольрегулирования в территориальный орган Росалкогольрегулирования по месту нахождения оборудования.

66. Критериями принятия решения по результатам административной процедуры является соответствие либо несоответствие представленного заявителем расчета мощности порядку его составления и форме, утвержденным Приказом № 403.

67. Результаты административной процедуры:

решение о недопустимости использования оборудования;

поручение о проведении обследования.

68. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание решения о недопустимости использования оборудования либо поручения о проведении обследования.

Обследование оборудования в целях установления достоверности
расчета мощности, представленного заявителем

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение территориального органа

Росалкогольрегулирования по месту нахождения оборудования, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – ответственное подразделение территориального органа Росалкогольрегулирования), поручения о проведении обследования.

70. Ответственное подразделение территориального органа Росалкогольрегулирования на основании поручения о проведении обследования готовит приказ о направлении на обследование специалиста ответственного подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования (далее – ответственный специалист территориального органа).

Приказ о направлении на обследование подписывается руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Росалкогольрегулирования.

71. В течение 5 календарных дней после подписания приказа о направлении на обследование осуществляется выезд ответственного специалиста территориального органа для проведения обследования.

72. Территориальный орган Росалкогольрегулирования не позднее 1 календарного дня до выезда ответственного специалиста территориального органа по месту нахождения оборудования для проведения его обследования информирует заявителя (уполномоченного представителя заявителя) о направлении ответственного специалиста территориального органа на осуществление обследования по контактному телефону, указанному в прилагаемом к расчету мощности сопроводительном письме.

73. Обследование проводится в целях установления достоверности информации, содержащейся в расчете мощности, в соответствии с абзацем пятым пункта 6 статьи 14 Федерального закона № 171-ФЗ в срок не более 5 календарных дней со дня начала его проведения.

74. Ответственный специалист территориального органа в момент начала проведения обследования предъявляет служебное удостоверение, ознакомляет руководителя заявителя (уполномоченного представителя заявителя) с приказом о направлении на обследование и с полномочиями

проводящих обследование должностных лиц территориального органа Росалкогольрегулирования, а также целями, задачами, основаниями обследования, со сроками и условиями его проведения.

75. При проведении обследования устанавливается достоверность информации, содержащейся в расчете мощности, а также:

а) отсутствие в представленном расчете мощности недостоверной информации, свидетельствующей о превышении производственной мощности оборудования;

б) соответствие представленного расчета мощности порядку его составления и форме, утвержденным Приказом № 403;

в) наличие на оборудование сертификатов соответствия и (или) декларации о соответствии⁶;

г) оснащение оборудования техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, о концентрации денатурирующих веществ в денатурированном этиловом спирте (денатурате) в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции⁷ в целях учета оборота пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, а также их работоспособность;

д) использование оборудования, принадлежащего заявителю на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления⁸.

76. Результаты обследования оформляются Актом обследования (далее – Акт) не позднее 3 календарных дней после его завершения.

77. Акт оформляется ответственным специалистом территориального органа в соответствии с пунктом 2 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства

⁶ Пункт 1 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ.

⁷ Абзац восьмой пункта 2 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ.

⁸ Абзац пятый пункта 6 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ.

Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) и типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915)⁹.

78. К Акту прилагаются:

а) перечень установленного оборудования с указанием его марок, заводских номеров, наименования производителя, даты производства;

б) расчет мощности;

в) копии технической документации, в соответствии с которой определена мощность оборудования (паспорта на оборудование, эксплуатационные документы, технологические инструкции), а также документы, подтверждающие, что данное оборудование принадлежит заявителю на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления;

г) копии сертификатов соответствия и (или) деклараций о соответствии на оборудование;

д) материалы фотосъемки оборудования, оформленные фототаблицей, подписанной должностным лицом или должностными лицами территориального органа Росалкогольрегулирования, проводившим(ими) обследование, и заявителем (уполномоченным представителем заявителя);

е) объяснения заявителя или уполномоченного представителя заявителя, присутствовавших при проведении проверки (в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации).

79. Один экземпляр Акта вручается руководителю заявителя или его уполномоченному представителю в день составления, другой остается в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

⁹ С изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 г., регистрационный № 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264), от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Минюстом России 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118).

В случае отказа руководителя заявителя или его уполномоченного представителя от ознакомления и получения Акт направляется заявителю в виде почтового отправления с уведомлением о вручении и с сопроводительным письмом территориального органа Росалкогольрегулирования.

80. Второй экземпляр Акта территориальным органом Росалкогольрегулирования направляется в центральный аппарат Росалкогольрегулирования в электронной форме не позднее 3 календарных дней со дня его оформления, а его копия хранится в территориальном органе Росалкогольрегулирования.

81. Поступивший в Росалкогольрегулирование Акт и прилагаемые к нему документы регистрируются структурным подразделением Росалкогольрегулирования, ответственным за прием и регистрацию входящих документов, и передаются в ответственное подразделение Росалкогольрегулирования для рассмотрения и подготовки проекта решения о допустимости использования оборудования или проекта решения о недопустимости использования оборудования.

82. Критерии принятия решения по результатам административной процедуры не устанавливаются.

83. Результатом административной процедуры является Акт.

84. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление второго экземпляра Акта в ответственное подразделение Росалкогольрегулирование.

Принятие решения о допустимости использования оборудования или
решения о недопустимости использования оборудования

85. Основанием для начала административной процедуры является поступление второго экземпляра Акта и прилагаемых к нему документов в ответственное подразделение Росалкогольрегулирования.

86. Максимальный срок принятия решения о допустимости использования оборудования или решения о недопустимости использования оборудования не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления Акта

и прилагаемых к нему документов в Росалкогольрегулирование.

87. По результатам рассмотрения Акта (в случае установления соответствия оборудования требованиям, установленным пунктом 75 настоящего Административного регламента, при проведении обследования оборудования) ответственный специалист готовит проект решения о допустимости использования оборудования.

По результатам рассмотрения Акта (в случае установления несоответствия оборудования требованиям, установленным пунктом 75 настоящего Административного регламента, при проведении обследования оборудования) ответственный специалист готовит проект решения о недопустимости использования оборудования.

88. Проекты решения о допустимости использования оборудования или решения о недопустимости использования оборудования передаются на подписание руководителю (заместителю руководителя) Росалкогольрегулирования вместе с Актом.

89. Подписанное решение о допустимости использования оборудования или решение о недопустимости использования оборудования регистрируется и направляется заявителю в письменной форме по адресу местонахождения заявителя в течение 3 рабочих дней после его принятия, а также направляется в электронной форме в территориальный орган Росалкогольрегулирования по месту нахождения оборудования, проводивший его обследование.

Решение о допустимости использования оборудования или решение о недопустимости использования оборудования направляется заявителю в форме электронного документа посредством Единого портала в случае, если расчет мощности представлен заявителем в Росалкогольрегулирование посредством Единого портала.

90. Критериями принятия решений по результатам административной процедуры являются соответствие либо несоответствие оборудования заявителя требованиям, указанным в пункте 75 настоящего Административного регламента, установленные при проведении обследования и отраженные в Акте.

91. Результаты административной процедуры:

решение о допустимости использования оборудования;

решение о недопустимости использования оборудования.

92. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является регистрация в системе делопроизводства Росалкогольрегулирования решения о допустимости использования оборудования или решения о недопустимости использования оборудования.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

93. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в Росалкогольрегулирование с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных ему в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок).

94. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заполняется заявителем согласно рекомендуемому образцу, приведенному в Приложении к настоящему Административному регламенту, и представляется заявителем (уполномоченным представителем заявителя) непосредственно в Росалкогольрегулирование, направляется по почте, в электронном виде, в том числе через Единый портал.

95. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок Росалкогольрегулированием.

96. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок регистрируется должностным лицом структурного подразделения Росалкогольрегулирования, ответственного за прием и регистрацию входящих документов, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления и направляется в ответственное подразделение Росалкогольрегулирования.

97. Ответственный специалист проверяет поступившее заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок на предмет наличия

опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в течение 8 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в Росалкогольрегулировании.

98. Исправление допущенных ответственным подразделением Росалкогольрегулирования опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах производится путем выдачи (направления) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного (направленного) документа.

99. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (с приложением исправленного документа (взамен ранее выданного (направленного) документа)) либо информационное письмо об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах подписывается руководителем (заместителем руководителя) Росалкогольрегулирования, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня их подписания и направляются заявителю способом, которым заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок поступило в Росалкогольрегулирование.

100. Критериями принятия решения по результатам административной процедуры является наличие либо отсутствие в указанных документах опечаток и (или) ошибок.

101. Результаты административной процедуры:

подготовка ответственным специалистом исправленного документа (взамен ранее выданного (направленного) документа) вместе с подготовкой решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

подготовка информационного письма об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

102. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является подписание и направление заявителю исправленного документа (взамен ранее выданного (направленного) документа) вместе с решением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо подписание и направление заявителю информационного письма об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ

103. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) осуществляется заявителем посредством заполнения электронных форм расчета мощности на Едином портале.

104. На Едином портале, на официальном сайте Росалкогольрегулирования размещаются образцы заполнения расчета мощности.

105. Форматно-логическая проверка сформированного расчета мощности осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей его электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме документа.

106. При формировании электронной формы расчета мощности заявителю обеспечивается:

- а) возможность ее копирования и сохранения;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы расчета мощности;
- в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы расчета мощности без потери ранее введенных сведений;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму расчета мощности сведений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода сведений в электронную форму;

д) заполнение полей электронной формы расчета мощности до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, на официальном сайте Росалкогольрегулирования, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

107. Сформированный и подписанный расчет мощности направляется в Росалкогольрегулирование посредством Единого портала, при этом заявитель получает подтверждение о принятии Росалкогольрегулированием указанного расчета мощности.

108. Расписка в получении расчета мощности, поступившего в Росалкогольрегулирование в форме электронного документа через Единый портал, в течение рабочего дня направляется в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный заявителем.

109. При поступлении расчета мощности в виде электронного документа с Единого портала Росалкогольрегулирование обеспечивает его прием и регистрацию без необходимости повторного представления заявителем на бумажном носителе в Росалкогольрегулирование.

110. Расчет мощности, поступивший в Росалкогольрегулирование,

регистрируется должностным лицом структурного подразделения Росалкогольрегулирования, ответственного за прием и регистрацию входящих документов, и направляется на рассмотрение ответственному специалисту.

111. Направленный заявителем расчет мощности подлежит рассмотрению в порядке и в сроки, установленные настоящим Административным регламентом для их рассмотрения при поступлении в Росалкогольрегулирование на бумажном носителе.

112. Не позднее 3 рабочих дней со дня поступления расчета мощности в форме электронного документа посредством Единого портала информация о его регистрации размещается на Едином портале.

113. Также на Едином портале отображается информация о готовности приказа о проведении обследования и информация о принятом решении по результатам предоставления государственной услуги (решение о допустимости использования оборудования или решение о недопустимости использования оборудования).

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

114. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Росалкогольрегулирования положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется должностными лицами, назначенными руководителем (заместителем руководителя) Росалкогольрегулирования.

115. Текущий контроль осуществляется путем проведения

должностными лицами Росалкогольрегулирования, указанными в пункте 114 Административного регламента, проверок на предмет соблюдения и исполнения должностными лицами ответственного подразделения Росалкогольрегулирования и ответственного подразделения территориального органа Росалкогольрегулирования положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

116. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Росалкогольрегулирования положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных должностных лиц Росалкогольрегулирования.

117. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

118. Проверки осуществляются на основании приказов Росалкогольрегулирования.

119. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Росалкогольрегулирования.

120. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем (лицом, исполняющим его обязанности) Росалкогольрегулирования.

121. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

122. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

123. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных должностных лиц Росалкогольрегулирования к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц Росалкогольрегулирования за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

124. Должностные лица Росалкогольрегулирования несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, правильность регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

125. По результатам проверок в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Росалкогольрегулирования, ответственных за предоставление государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность за указанные решения, действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

126. Ответственность должностных лиц Росалкогольрегулирования закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

127. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Росалкогольрегулирования, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,
принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

128. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения должностных лиц Росалкогольрегулирования, принятые в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на
рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

129. Жалоба на решения, принятые заместителем руководителя Росалкогольрегулирования, подается в Росалкогольрегулирование и рассматриваются руководителем Росалкогольрегулирования.

Жалобы на решения, принятые заместителем руководителя территориального органа Росалкогольрегулирования, подаются в территориальный орган Росалкогольрегулирования и рассматриваются руководителем территориального органа Росалкогольрегулирования.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росалкогольрегулирования, ответственных за предоставление государственной услуги, рассматриваются заместителем руководителя Росалкогольрегулирования, курирующим ответственное подразделение Росалкогольрегулирования.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Росалкогольрегулирования, ответственных за предоставление государственной услуги, рассматриваются заместителем руководителя территориального органа Росалкогольрегулирования, курирующим ответственное подразделение территориального органа Росалкогольрегулирования.

130. В случае, если обжалуются решения руководителя Росалкогольрегулирования, жалоба подается в Минфин России и рассматривается им в порядке, установленном Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696) (далее – Правила, утвержденные постановлением № 840).

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, в том числе с использованием Единого портала

131. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- а) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте Росалкогольрегулирования;
- б) с использованием Единого портала;
- в) по телефонам, указанным на официальном сайте Росалкогольрегулирования, в Федеральном реестре и на Едином портале.
- г) при личном приеме в Росалкогольрегулировании.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росалкогольрегулирования, а также его должностных лиц

132. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росалкогольрегулирования и его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- а) Правилами, утвержденными постановлением № 840;
- б) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

133. Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале.

Росалкогольрегулирование обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра¹⁰.

¹⁰ В соответствии с Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением № 861.

Приложение

к Административному регламенту предоставления
Федеральной службой по регулированию алкогольного
рынка государственной услуги по приему от
организаций, осуществляющих производство пива и
пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи и имеющих
основное технологическое оборудование для их
производства с производственной мощностью не более
300 тыс. декалитров в год, расчета производственной
мощности в отношении данного оборудования,
утвержденному приказом Росалкогольрегулирования
от " _____ " _____ 2021 г. № _____

Рекомендуемый образец

_____ (дата) _____ (номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах

Заявитель:

(полное и (или) сокращенное наименование (при наличии) с указанием
организационно-правовой формы заявителя)

Идентификационный номер налогоплательщика / код причины постановки на учет
заявителя _____

Место нахождения заявителя / место жительства заявителя _____

Телефон заявителя _____

Адрес электронной почты заявителя (при наличии) _____

В связи с _____

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

Заявитель _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

МП
(при наличии)