«УТВЕРЖДАЮ»

Вице-губернатор Ленинградской области
по экономическому развитию –
председатель комитета экономического
развития и инвестиционной деятельности
Ленинградской области

_____ Е.С. Мищеряков

«11» 02 2026 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста отдела лицензирования
департамента государственного лицензирования
Комитета экономического развития и инвестиционной
деятельности Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста (50104904) отдела лицензирования департамента государственного лицензирования Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее – ведущий специалист, отдел, департамент, Комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр –II.С3.5.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: регулирование экономики в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

1.2. Ведущий специалист назначается на должность государственной гражданской службы Ленинградской области и освобождается от должности государственной гражданской службы Ленинградской области представителем нанимателя в установленном порядке.

1.3. Ведущий специалист подчиняется вице-губернатору Ленинградской области по экономическому развитию – председателю Комитета, заместителю председателя Комитета, курирующего департамент, начальнику департамента, непосредственно подчиняется заместителю начальника департамента - начальнику отдела (далее – заместитель

начальника департамента).

1.4. Ведущий специалист обязан исполнять должностные обязанности ведущего специалиста отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением заместителя начальника департамента.

2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо «Юриспруденция»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», либо направление подготовки «Юриспруденция», либо одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, либо специальность «Правоведение».

2.1.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.2. Профессиональный уровень.

2.2.1. Базовые знания:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года № 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

положения о Комитете;

положения об отделе;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Комитете; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; применения персонального компьютера.

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

умение управлять изменениями;

умение работать с аппаратным и программным обеспечением, установленном на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе в операционной системе, офисном пакете;

умение работать в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в Комитете, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.3. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Ленинградской области:

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также областных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы доступа к информации о деятельности органов

Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукцию»;

Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 мая 2022 года № 951 «О мониторинге качества предоставления государственных и муниципальных услуг независимо от формы их предоставления и внесении изменений в Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 541 «Об утверждении Правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления исполнительным органом субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной

продукции»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28 мая 2022 года № 980 «О некоторых вопросах лицензирования деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов, а также обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов и их отчуждения»;

постановления Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 № 2220 «Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»;

постановления Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2015 года № 1027 «О реализации мер по пресечению незаконных производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

приказа Федеральной службы государственной статистики от 17.12.2018 № 744 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации Министерством экономического развития Российской Федерации федерального статистического наблюдения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг»;

областного закона от 11 ноября 2011 года № 88-оз «Об обеспечении реализации полномочий органов государственной власти Ленинградской области в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 12 мая 2015 года № 29-пг «Об утверждении Порядка использования изображения герба Ленинградской области юридическими и физическими лицами в коммерческих и представительских целях»;

постановления Правительства Ленинградской области от 22 апреля 2015 года № 122 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, включая перечень государственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

приказа комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 11 ноября 2025 года № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования

розничной продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»)» и признании утратившими силу отдельных приказов Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области»;

приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 21 ноября 2025 года № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории Ленинградской области государственной услуги "Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов» и признании утратившими силу отдельных приказов Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области»;

нормативных правовых актов муниципальных районов, городского округа, муниципального округа, устанавливающие границы прилегающих территорий к объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

2.2.4. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

2.2.5. Профессиональные умения:

проведения оценок соответствия обязательным требованиям в рамках предоставления государственных услуг;

подготовки проектов решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;

подготовки мотивированного уведомления об отказе в предоставлении государственных услуг;

работы в Автоматизированной системе межведомственного взаимодействия Ленинградской области;

работы в личном кабинете Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынком (ФС Росалкогольтабакрегулирование);

работы в Федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ФГИС ПГС);

работы в государственной информационной системы «Типовое облачное решение контрольно-надзорной деятельности» (ГИС ТОР КНД);

работы в государственной автоматизированной системе «Управление» (ГАС «Управление»);

работы в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Ленинградской области (СЭД);

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовки отзывов на проекты нормативных правовых актов;

организации и проведения мониторинга применения законодательства;

предоставления уведомлений, выписок из реестра лицензий;

2.2.6. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятие, процедура, рассмотрение заявлений на оказание государственных услуг;

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требование, этапы и принципы разработки и применения административных регламентов предоставления государственных услуг;

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначения портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственных услуг: требований и порядка разработки.

2.2.7. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

предоставление информации из реестров, баз данных, выдача выписок, документов, разъяснений и сведений;

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

проведение экспертизы;

проведение консультаций;

выдача разрешений, лицензий и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций Комитета, предусмотренных положением о Комитете, а также в соответствии с положением об отделе ведущий специалист обязан:

3.1. В соответствии с административным регламентом принимать участие в предоставлении государственной услуги лицензирования розничной продажи алкогольной продукции на территории Ленинградской области (за исключением лицензирования розничной продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»):

3.1.1. Регистрировать заявления юридических лиц с использованием

федеральной государственной информационной системы «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (ФГИС ПГС) и осуществлять экспертизу документов, представленных с целью получения лицензий: рассматривать на предмет соответствия установленным требованиям заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензий и прилагаемые к ним документы, о результатах рассмотрения докладывать начальнику отдела.

3.1.2. Направлять межведомственные запросы в адрес уполномоченных федеральных органов о представлении документов (сведений), не представленных заявителем.

3.1.3. С целью принятия решений о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензий или об отказе в их выдаче (переоформлении, продлении срока действия):

1) подготавливать и представлять заместителю начальника департамента проекты распоряжения Комитета о проведении оценки соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным и (или) обязательным требованиям (далее – оценка соответствия), обеспечивать их согласование в установленном порядке;

2) на основании правовых актов Комитета в установленном порядке проводить оценку соответствия соискателя лицензии или лицензиата в форме оценки без выезда и (или) при непосредственном выезде;

3) подготавливать акты оценок соответствия лицензиатов (соискателей лицензии) обязательным требованиям;

4) своевременно уведомлять заявителей о проведении оценки соответствия при непосредственном выезде;

5) подготавливать уведомления о результате оказания государственной услуги, в том числе мотивированного отказа;

6) формировать и вести лицензионные дела;

7) осуществлять подготовку проектов распоряжений Комитета о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензий, либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензий; проекты уведомлений об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензий для представления на рассмотрение заместителю начальника департамента для последующего направления на рассмотрение начальнику департамента.

8) подготавливать и представлять заместителю начальника департамента материалы для принятия решений о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензий или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензий для последующего направления на рассмотрение заместителю начальника департамента, начальнику департамента.

9) осуществлять передачу сведений в Государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в установленные сроки.

10) осуществлять ведение государственной регистрации выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий.

3.2. В соответствии с административным регламентом принимать участие в предоставлении государственной услуги по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных и цветных металлов:

3.2.1. В установленном порядке на основании распоряжения Комитета проводить оценку соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям в форме выездной оценки.

3.2.2. По результатам оценки соответствия подготавливать акты оценок соответствия соискателей лицензии или лицензиатов обязательным требованиям.

3.3. По вопросам выдачи разрешения на использование изображения герба Ленинградской области:

По поручению заместителя начальника департамента:

1) рассматривать заявления о выдаче разрешения на использование изображения герба Ленинградской области и прилагаемые документы к нему;

2) вести реестр приема заявлений о выдаче разрешения на использование изображения герба Ленинградской области;

3) осуществлять подготовку и представлять заместителю начальника департамента проект распоряжения Комитета о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения, обеспечивать их согласование в установленном порядке.

3.4. По поручению заместителя начальника департамента осуществлять подготовку актуальной общедоступной информации о деятельности Комитета по вопросам розничной продажи алкогольной продукции на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. По поручению заместителя начальника департамента в установленном порядке рассматривать заявления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о возврате излишне уплаченной государственной пошлины, подготавливать и представлять заместителю начальника департамента проекты служебных записок, правовых актов о возврате (отказе) излишне оплаченной государственной пошлины, ответы заявителям в установленном порядке.

3.6. Разрабатывать и представлять заместителю начальника департамента проекты правовых актов, договоров, соглашений по вопросам, отнесенным к функциям отдела, обеспечивать их согласование в установленном порядке.

3.7. По поручению заместителя начальника департамента в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и

представлять заместителю начальника департамента проекты ответов на указанные обращения.

3.8. В соответствии с доверенностью и (или) по поручению заместителя начальника департамента, вышестоящего руководителя представлять интересы Комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.9. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых ведущий специалист включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен заместителем начальника департамента, вышестоящим руководителем.

3.10. В соответствии с поручением заместителя начальника департамента, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям и иным мероприятиям и (или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры и оформлять принятые решения.

3.11. Точно и в срок выполнять указания и поручения заместителя начальника департамента, вышестоящего руководителя.

3.12. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности – работнику Комитета, временно исполняющему обязанности ведущего специалиста, либо заместителю начальника департамента.

3.13. Соблюдать основные обязанности, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.14. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

3.15. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ведущему специалисту каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.16. Отчитываться перед заместителем начальника департамента о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять заместителю начальника департамента отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных

обязанностей в пределах сроков, установленных заместителем начальника департамента, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

4.1.2. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

4.1.3. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

4.2. Ведущий специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Ведущий специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

5.2. Ведущий специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с заместителем начальника департамента.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

6.2. Сроки подготовки документов и осуществления иных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги или с участием в ее предоставлении, устанавливаются административным регламентом по предоставлению соответствующей государственной услуги.

6.3. В целях подготовки, согласования и принятия решений Комитета ведущий специалист обязан подготовить проект документа и представить его на согласование заместителю начальника департамента не позже, чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного заместителем начальника департамента, вышестоящим руководителем.

7. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками Комитета, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

7.1. Поручения и указания ведущему специалисту даются заместителем начальника департамента, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

7.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений ведущий специалист вправе обращаться к другим работникам Комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

7.3. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.4. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам только по поручению либо с разрешения заместителя начальника департамента, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются его должностными обязанностями.

Разъяснения в рамках предоставления государственной услуги (участия в предоставлении государственной услуги) даются ведущим специалистом по собственному усмотрению (в инициативном порядке) в пределах его полномочий, определенных в административном регламенте.

7.5. Ведущий специалист вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

8. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) Комитета

Ведущий специалист участвует в оказании следующих государственных услуг:

по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Ленинградской области (за исключением лицензирования розничной продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и

спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»);

по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов на территории Ленинградской области».

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста являются:

9.1. Своевременность и полнота рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан и подготовки проектов ответов на них.

9.2. Отсутствие фактов:

1) наличия в аналитических и иных материалах, подготовленных ведущим специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших ведущему специалисту на исполнение, хранение;

3) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, заместителем начальника департамента, вышестоящим руководителем;

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых ведущему специалисту было поручено принять участие.

9.3. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений, подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа).

9.4. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

9.5. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

9.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

9.7. Профессиональная компетентность.

9.8. Отсутствие фактов нарушений ведущим специалистом требований и сроков, установленных административным регламентом предоставления государственной услуги лицензирования розничной продажи алкогольной продукции на территории Ленинградской области (за исключением лицензирования розничной продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта,

алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»).

9.9. Отсутствие в документах, подготовленных ведущим специалистом, нарушений лицензионного законодательства.

9.10. Соблюдение установленного порядка проведения оценок соответствия и оформление их результатов;

9.11. Отсутствие фактов несвоевременного направления сведений:

1) в Государственный сводный реестр сведений о выдаче (продлении, переоформлении) лицензий;

2) в адрес уполномоченного федерального органа межведомственного запроса о предоставлении документа (сведений), не представленного заявителем, вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения ведущим специалистом должностных обязанностей;

9.12. Отсутствие фактов признания нормативного правового акта Комитета, Ленинградской области, подготовленного ведущим специалистом, недействующим (полностью или в части), вступившим в законную силу решением суда либо его отмены (изменения) на основании заключения Министерства юстиции Российской Федерации, акта прокурорского реагирования.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

_____ (Преминина А.С.) «09» 02 2026 года
подпись Ф.И.О. дата

Отдел правового и организационного обеспечения Комитета

_____ (Яковлева Н.Б.) «10» 02 2026 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а)

_____ (_____) «____» _____ 20__ года
подпись Ф.И.О. дата