



Министерство финансов Республики Хакасия

**ПРИКАЗ**

*04 мая 2022*

г. Абакан

№ *94-09*

**Об утверждении Административного регламента  
осуществления Министерством финансов Республики Хакасия  
регионального государственного контроля (надзора) в области розничной  
продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части лицензионного  
контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной  
продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания  
(за исключением лицензионного контроля за производством, поставками,  
хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными  
товаропроизводителями винодельческой продукции)**

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (с последующими изменениями), Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Республики Хакасия от 12.05.2009 № 151 «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Республики Хакасия» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Республики Хакасия от 05.08.2011 № 501 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Хакасия» (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления Министерством финансов Республики Хакасия регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Министра финансов Республики Хакасия

 И.А. Тугужеков

Приложение  
к приказу Министерства финансов  
Республики Хакасия  
от « 04 » мая 2022 № 94-02

**Административный регламент осуществления Министерством финансов Республики Хакасия регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции)**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Наименование функции**

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в части лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) (далее – лицензионный контроль).

### **1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Хакасия, исполняющего государственную функцию**

Исполнение государственной функции осуществляется Министерством финансов Республики Хакасия (далее – Министерство).

### **1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, размещен на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия в сети Интернет [www.r-19.ru](http://www.r-19.ru), в разделе «Исполнительная власть – Министерство финансов Республики Хакасия» по адресу: <https://r-19.ru/authorities/ministry-of-finance-of-the-republic-of-khakassia/common/577/>, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Хакасия» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **1.4. Предмет государственного контроля**

1.4.1. Предметом лицензионного контроля юридического лица независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности, намеренного осуществлять розничную продажу алкогольной продукции на территории Республики Хакасия (далее – соискатель лицензии), является соответствие представленного заявления о выдаче лицензии и документов лицензионным требованиям.

1.4.2. Предметом лицензионного контроля юридического лица независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции на территории Республики Хакасия (далее – лицензиат) на территории Республики Хакасия, являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствие лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

## **1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля**

1.5.1. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Министерства имеют право:

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

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министра либо лица, его замещающего, о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых юридическим лицом при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, земельных участков, а также проводить другие мероприятия по контролю;

в) выдавать юридическому лицу предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание);

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований;

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

е) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

ж) проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.5.2. Должностные лица Министерства при осуществлении лицензионного контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

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

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

г) проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами на основании задания на проведение такого мероприятия, утвержденного Министром либо лицом, его замещающим;

д) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа о проведении проверки, копии документа о согласовании проведения проверки в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности;

е) не препятствовать руководителю или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) предоставлять руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

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

к) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

л) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

м) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 2.3 настоящего Административного регламента;

н) не требовать от лиц, в отношении которых исполняется государственная функция иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

п) в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований выдавать юридическому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, составлять протоколы об административных правонарушениях;

р) в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований направлять лицам, в отношении которых исполняется государственная функция, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

с) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица.

1.5.3. Должностные лица Министерства при проведении проверки не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

б) проверять выполнение требований нормативных документов обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

в) осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента;

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

д) отбирать образцы продукции для проведения их исследований без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

ж) превышать установленные сроки проведения проверки;

з) требовать от юридических лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

и) требовать от юридического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

к) требовать от юридического лица при проведении выездной проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

### **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю**

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

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

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

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

д) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

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

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при осуществлении в отношении них лицензионного контроля обязаны:

а) при проведении проверки присутствовать или обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица;

б) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами

при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым техническим средствам.

### **1.7. Описание результата исполнения государственной функции**

Результатами осуществления лицензионного контроля являются:

- а) предостережение о недопустимости нарушения лицензионных требований;
- б) акт проверки;
- в) предписание об устранении нарушений условий действия лицензии;
- г) протокол об административном правонарушении;
- д) решение о приостановлении действия лицензии;
- е) решение о возобновлении действия лицензии;
- ж) решение об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;
- з) решение о приостановлении действия лицензии и (или) направлении в суд (или в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка (далее – Росалкогольрегулирование) заявления об аннулировании лицензии.

### **1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки**

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, включает в себя:

- а) решение (приказ) о назначении на должность руководителя (в случае отсутствия руководителя – приказ об исполнении обязанностей руководителя должностным лицом, исполняющим обязанности в его отсутствие, приказ о приеме на работу лица, исполняющего обязанности в отсутствие руководителя);
- б) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица;
- в) документ, удостоверяющий личность законного или уполномоченного представителя юридического лица;
- г) документ, подтверждающий наличие у юридического лица стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде (в случае если права собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды не зарегистрированы);
- д) документ, подтверждающий наличие у юридического лица объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде (в случае если права собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды не зарегистрированы);
- е) сопроводительные документы, сопровождающие оборот алкогольной, спиртосодержащей продукции в соответствии с требованиями статьи 10.2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании

производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ);

ж) документ, подтверждающий регистрацию юридическим лицом контрольно-кассовой техники в установленных законом случаях;

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

а) в ФНС России:

– сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

– сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

– сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) в Росреестре:

– сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

в) в Роспотребнадзоре:

– копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (при проверке хозяйствующего субъекта, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

г) в Росалкогольрегулировании:

– сведения о соблюдении ограничений времени розничной продажи алкогольной продукции, за исключением розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции**

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию:

местонахождение Министерства финансов Республики Хакасия: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Ленина, 67.

График работы Министерства: понедельник – пятница – с 9.00 до 18.00, предпраздничные дни – с 9.00 до 17.00, обед – с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.1.2. Телефоны для получения справок по вопросам исполнения государственной функции:

приемная Министра: 8 (3902) 299-106; отдел регионального регулирования алкогольного рынка (далее – отдел) 8 (3902) 299-248, 22-50-73.



2.1.3. Адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения государственной функции, адреса электронной почты:

адрес Официального портала исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия в сети Интернет: [www.r-19.ru](http://www.r-19.ru), раздел «Исполнительная власть – Министерство финансов Республики Хакасия»;

адрес электронной почты Министерства: [www.minfin@r-19.ru](mailto:www.minfin@r-19.ru).

2.1.4. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в Министерстве с использованием средств телефонной и электронной связи, путем публикации в средствах массовой информации, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет (<http://19.gosuslugi.ru>), путем размещения информации на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия в разделе Министерства ([www.r-19.ru](http://www.r-19.ru)).

2.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации об отделе, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.1.6. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Министерства, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения государственной функции либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

2.1.7. Письменное информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации.

2.1.8. По письменным обращениям ответ направляется почтой по указанному в обращении адресу (или вручается под расписку о вручении) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.9. По обращениям, направленным по электронной почте, ответ направляется электронной почтой по указанному в обращении электронному адресу в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.1.10. Информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах Министерства, порядке исполнения государственной функции размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал), на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия в разделе Министерства ([www.r-19.ru](http://www.r-19.ru)), а также на информационном стенде в помещении Министерства для ожидания и приема граждан (устанавливается в удобном для граждан месте).

## **2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)**

Государственный контроль осуществляется бесплатно.

## **2.3. Срок исполнения государственной функции**

2.3.1. Исполнение государственной функции посредством проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется на постоянной основе в соответствии с программой профилактики нарушений обязательных требований, утвержденной приказом Министерства.

2.3.2. Срок исполнения государственной функции при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами не может превышать 30 рабочих дней с даты начала ее проведения.

2.3.3. Срок исполнения государственной функции в отношении соискателя лицензии или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, не должен превышать установленные Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ) сроки принятия Министерством решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или об отказе в ее выдаче (переоформлении, продлении срока действия). Указанный срок составляет 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления и всех необходимых документов.

2.3.4. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

2.3.5. Срок проведения проверки в отношении лицензиата составляет не более чем 20 рабочих дней с даты начала ее проведения, указанной в приказе о проведении проверки. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов лицензиата), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Исчерпывающий перечень административных процедур:

- а) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- б) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами;
- в) организация и проведение проверок в отношении соискателей лицензии или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии;
- г) организация и проведение внеплановой проверки в отношении лицензиата;
- д) принятие мер по результатам проверок.

#### **3.1. Административная процедура – организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**

3.1.1. Основанием проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является программа профилактики нарушений обязательных требований, утверждаемая приказом Министерства ежегодно в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий.

3.1.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

а) обеспечивает размещение на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия ([www.r-19.ru](http://www.r-19.ru)) перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

б) осуществляет информирование юридических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований. В случае изменения обязательных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

в) по мере внесения изменений в нормативные правовые акты информирует юридических лиц об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые

акты, устанавливающие обязательные требования, сроках и порядке вступления их в действие;

г) обеспечивает обобщение практики осуществления регионального государственного контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Республики Хакасия и размещение на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

д) выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.1.3. Должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является начальник отдела Министерства.

3.1.4. При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство объявляет юридическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Министерство в установленный в таком предостережении срок.

3.1.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.1.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

3.1.7. Срок исполнения административной процедуры – постоянно.

### **3.2. Административная процедура – организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденное Министром либо лицом, его замещающим, задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами.

3.2.2. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с юридическими лицами, относятся:

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ;

б) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.2.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства в соответствии с постановлением Правительства Республики Хакасия от 02.02.2021 № 31 «Об утверждении Перечня должностных лиц Министерства финансов Республики Хакасия, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Республики Хакасия» (далее – постановление Правительства Республики Хакасия № 31) на основании заданий на проведение таких мероприятий.

3.2.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами могут осуществляться с привлечением Министерством государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.2.5. Порядок оформления и содержание задания, указанного в пункте 3.2.3 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами Министерства результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами устанавливаются приказом Министерства.

3.2.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами нарушений обязательных требований, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Министру либо лицу, его замещающему, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента.

3.2.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, Министерство направляет

юридическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.2.8. Критерием принятия решений является установление необходимости проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2.9. Результатом административной процедуры является предупреждение, выявление и пресечение нарушений лицензионных и (или) обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.10. Способом фиксации выполнения административной процедуры является составленное должностным лицом Министерства заключение о результатах проведения мероприятия по контролю.

### **3.3. Административная процедура – организация и проведение проверок в отношении соискателей лицензии или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии**

Административная процедура – организация и проведение проверок в отношении соискателей лицензии или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, включает в себя следующие административные действия:

а) организация и проведение документарных и внеплановых выездных проверок;

б) оформление результата проверки.

#### **3.3.1. Административное действие – организация и проведение документарных и внеплановых выездных проверок**

3.3.1.1. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, Министерством проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

3.3.1.2. Основанием для начала проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в Министерство заявления о выдаче лицензии либо заявления о переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии.

3.3.1.3. Проверка проводится на основании приказа Министра либо лица, его замещающего, о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ № 141).

3.3.1.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Министерства, уполномоченное в соответствии с приказом о проведении проверки.

3.3.1.5. Срок выполнения административного действия не должен превышать установленные Федеральным законом № 171-ФЗ сроки принятия Министерством решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или об отказе в ее выдаче (переоформлении, продлении срока действия). Указанный срок составляет 30 дней со дня получения соответствующего заявления.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

3.3.1.6. Предметом документарной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.3.1.7. В ходе документарной проверки должностным лицом Министерства рассматриваются заявление о выдаче лицензии либо заявление о переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии и приложенные к ним документы, представленные соискателем лицензии или лицензиатом, а также документы и сведения, полученные Министерством по межведомственным запросам.

3.3.1.8. Результатом документарной проверки соискателя лицензии или лицензиата является установление:

соответствия соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям или его несоответствия указанным требованиям;

невозможности удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документах и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах соискателя лицензии или лицензиата, а также оценить соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.3.1.9. В случае если в результате документарной проверки невозможно удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче лицензии либо заявлении о переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии и приложенных к ним документах, представленных соискателем лицензии или лицензиатом, и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах соискателя лицензии или лицензиата, а также оценить соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, Министерством проводится внеплановая выездная проверка соискателя лицензии или лицензиата.

3.3.1.10. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата является соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.3.1.11. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения соискателя лицензии или лицензиата по месту фактического осуществления его деятельности.

3.3.1.12. В ходе проверки осуществляются визуальный осмотр, анализ документов и представленной информации.

3.3.1.13. Визуальный осмотр осуществляется должностным лицом Министерства в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии или лицензиата.

3.3.1.14. При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений лицензионных требований они фиксируются, о чем устно сообщается присутствующим при проведении проверки представителям соискателя лицензии или лицензиата. Впоследствии факты нарушений лицензионных требований отражаются в акте проверки.

3.3.1.15. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездной проверки, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

3.3.1.16. Результат административного действия – оценка соответствия сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, а также помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

### **3.3.2. Административное действие – оформление результата проверки**

3.3.2.1. Основанием для начала административного действия является завершение документарной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата.

3.3.2.2. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах в соответствии с формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141.

3.3.2.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проверяемому лицу способом, обеспечивающим



подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.3.2.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.3.2.5. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.3.2.6. Срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день с момента завершения документарной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата.

3.3.2.7. Критериями оформления результатов проверки являются:

а) соответствие или несоответствие соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, обязательным требованиям;

б) установление наличия или отсутствия нарушений законодательства Российской Федерации в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

3.3.2.8. Результатом административного действия является оформление акта проверки. Передача результата осуществляется путем вручения или направления акта юридическому лицу, в отношении которого проводилась проверка.

3.3.2.9. Способом фиксации результата является подписание акта проверки должностными лицами Министерства, проводившими проверку.

### **3.4. Административная процедура – организация и проведение внеплановой проверки в отношении лицензиата**

Административная процедура – организация и проведение внеплановой проверки в отношении лицензиата включает в себя следующие действия:

- а) организация и проведение внеплановой проверки;
- б) оформление результата проверки.

#### **3.4.1. Административное действие – организация и проведение внеплановой проверки в отношении лицензиата**

3.4.1.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.1.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки лицензиата являются:

- а) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Министерством предписания;
- б) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с лицензиатом, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований;
- в) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;
- г) выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе (далее – ЕГАИС), других информационных системах, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий государственного контроля (надзора);
- д) наличие приказа, изданного Министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства в сфере регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- е) представление в Министерство заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

3.4.1.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.1.4. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой

проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.1.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований либо о фактах, указанных в подпунктах «а», «б», «д» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующего лицензиата.

При отсутствии достоверной информации о лицензиате, допустившем нарушение лицензионных требований, достаточных данных о нарушении лицензиатом лицензионных требований уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов лицензиата, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с лицензиатом и без возложения на него обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у лицензиата могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.1.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лицензиата, допустившего нарушение лицензионных требований, получении достаточных данных о нарушении лицензионных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте «б» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению лицензиата к ответственности не принимаются.

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

3.4.1.8. Предметом внеплановой проверки лицензиата являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств

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

3.4.1.9. Проверка проводится на основании приказа Министра либо лица, его замещающего, о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141. Проверка проводится должностными лицами Министерства, уполномоченными в соответствии с приказом о проведении проверки.

3.4.1.10. Приказ о проведении проверки подписывается Министром либо лицом, его замещающим, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления его на подпись.

3.4.1.11. Министерство после издания приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.1.12. В случае проведения внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте «а» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, не позднее дня истечения срока исполнения лицензиатом предписания готовится проект приказа о проведении внеплановой проверки.

При поступлении от лицензиата заявления об исполнении предписания до истечения срока исполнения лицензиатом предписания, должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления указанного заявления, готовится проект приказа о проведении внеплановой проверки.

Предметом такой проверки является только исполнение выданного Министерством предписания.

3.4.1.13. В течение 1 дня с момента поступления обращения или заявления, указанных в подпункте «б» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки, представляет его на подпись Министру либо лицу, его замещающему.

3.4.1.14. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, проводится после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

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

3.4.1.15. В случае проведения внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте «в» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой

проверки, не позднее дня истечения срока, установленного для устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, готовится проект приказа о проведении внеплановой проверки.

При поступлении от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, до истечения срока, установленного для устранения обстоятельств, должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, в течение 3 рабочих дней, следующих за днем поступления указанного заявления, готовится проект приказа о проведении внеплановой проверки.

3.4.1.16. По основанию, указанному в подпункте «г» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, проект приказа о проведении внеплановой документарной проверки готовится должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, в течение 3 рабочих дней после выявления основания для проведения проверки.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте «г» пункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, проводится Министерством незамедлительно с извещением органов прокуратуры. Извещение органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, посредством направления заявления о согласовании проверки с органом прокуратуры, копии приказа о проведении внеплановой выездной проверки, документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки, в органы прокуратуры в течение 24 часов.

3.4.1.17. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется лицензиату по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку с лицензиатом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа о проведении проверки.

3.4.1.18. Заверенная печатью копия приказа о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом Министерства, проводящим проверку, руководителю или уполномоченному представителю лицензиата одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо Министерства обязано представить информацию о Министерстве в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.1.19. По просьбе руководителя или уполномоченного представителя лицензиата должностное лицо Министерства обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.4.1.20. Срок проведения проверки в отношении лицензиата составляет не более чем 20 рабочих дней с даты начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов лицензиата), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней.

3.4.1.21. В случае продления срока проверки за 1 рабочий день до ее завершения готовится приказ о продлении срока проверки, который подписывается Министром либо лицом, его замещающим, не позднее дня завершения предшествующей проверки.

3.4.1.22. Решение о продлении срока проведения проверки вручается или направляется Министерством лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи или в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку с лицензиатом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

3.4.1.23. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства. Выездная проверка проводится по месту нахождения лицензиата и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

3.4.1.24. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся документах лицензиата, имеющихся в распоряжении Министерства;

б) оценить соответствие деятельности лицензиата обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.1.25. Критериями принятия решений об организации внеплановой проверки лицензиата являются случаи, установленные пунктом 3.4.1.2 настоящего Административного регламента.

3.4.1.26. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления лицензиата, его уполномоченного представителя с приказом Министра либо лица, его замещающего, о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.1.27. Результат административного действия – оценка соблюдения лицензиатом лицензионных требований и условий.

#### **3.4.2. Административное действие – оформление результата проверки**

3.4.2.1. Основанием для начала административного действия является завершение проверки в установленный срок, в случае проведения в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз, также получение заключений по их результатам.

3.4.2.2. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ № 141, в двух экземплярах.

3.4.2.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.2.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме). При этом уведомление о вручении указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.4.2.5. Непосредственно после завершения проверки должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение проверки, производят соответствующие записи в журнале учета проверок.

При отсутствии такого журнала в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.2.6. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4.2.7. Срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день с момента завершения внеплановой проверки.

3.4.2.8. Критериями оформления результатов проверки являются установление наличия или отсутствия нарушений законодательства Российской Федерации в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

3.4.2.9. Результатом административного действия является оформление акта проверки. Порядком передачи результата является вручение или направление акта юридическому лицу, в отношении которого проводилась проверка.

3.4.2.10. Способом фиксации результата является подписание акта проверки должностными лицами Министерства, проводившими проверку.

### **3.5. Административная процедура – принятие мер по результатам проверок**

Административная процедура – принятие мер по результатам проверок включает в себя следующие административные действия:

- а) выдача предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;
- б) составление протокола об административном правонарушении;
- в) приостановление действия лицензии;
- г) возобновление действия лицензии (отказ в возобновлении действия лицензии и направление в суд заявления об аннулировании лицензии);
- д) приостановление действия лицензии и (или) направление в суд (Росалкогольрегулирование) заявления об аннулировании лицензии.

#### **3.5.1. Административное действие – выдача предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований**

3.5.1.1. Основанием для выдачи предписания является нарушение лицензионных требований, установленное при проведении проверки, а также при проведении административного расследования, и материалы органов, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением Федерального закона № 171-ФЗ (далее – контрольно-надзорные органы), о нарушении лицензионных требований, не являющихся основанием для приостановления и аннулирования действия лицензии.

3.5.1.2. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

- а) наименование органа, вынесшего предписание;
- б) дата вынесения предписания;
- в) наименование и место нахождения лицензиата, которому выносится предписание;
- г) наименование и место нахождения территориально обособленных подразделений лицензиата;
- д) ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
- е) содержание нарушений;
- ж) ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования которых были нарушены;
- з) сроки устранения нарушений;
- и) способы извещения и подтверждения устранения нарушений.

3.5.1.3. Предписание готовится в двух экземплярах и направляется в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подписания акта проверки, должностным лицом Министерства, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) в соответствии. Первый экземпляр предписания направляется



лицензиату на бумажном носителе (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о вручении либо посредством факсимильной связи) или в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку с лицензиатом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Второй экземпляр предписания, уведомление о вручении предписания приобщаются к лицензионному делу лицензиата.

3.5.1.4. Предписание и материалы проверки находятся до момента поступления заявления об устранении выявленных нарушений на контроле у специалиста, осуществлявшего проверку.

3.5.1.5. Должностное лицо Министерства рассматривает в течение 3 рабочих дней поступившие от лицензиата документы во исполнение предписания.

3.5.1.6. В случае если по истечении срока устранения лицензиатом нарушения, указанного в предписании, лицензиат не устранил нарушения, а также в случае непоступления заявления об устранении выявленных нарушений лицензиатом готовится приказ о проведении внеплановой проверки исполнения вынесенного предписания.

3.5.1.7. Максимальный срок исполнения – 3 рабочих дня с момента поступления заявления об устранении выявленных нарушений либо истечения срока представления заявления.

3.5.1.8. Результатом административного действия является оформленное предписание.

### **3.5.2. Административное действие – составление протокола об административном правонарушении**

3.5.2.1. Основанием для составления протокола об административном правонарушении является выявление при проведении проверки или в ходе административного расследования административного правонарушения или материалы контрольно-надзорных органов.

3.5.2.2. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом Министерства, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора), в соответствии с постановлением Правительства Республики Хакасия № 31.

3.5.2.3. Протокол составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о должностном лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения. В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

3.5.2.4. Протокол об административном правонарушении составляется в соответствии со статьей 28.2 КоАП РФ.

3.5.2.5. Протокол об административном правонарушении направляется для рассмотрения по подведомственности в суд или в Межрегиональное управление

Росалкогольрегулирования по Сибирскому федеральному округу в течение 3 календарных дней со дня составления протокола с приложением заявления о привлечении к административной ответственности.

3.5.2.6. Результатом административного действия является оформленный протокол об административном правонарушении.

### **3.5.3. Административное действие – приостановление действия лицензии**

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

а) невыполнение лицензиатом предписания Министерства об устранении нарушений лицензионных требований;

б) непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

в) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с нарушением требований, предусмотренных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

г) неуплата лицензиатом в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.5.3.2. Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий 6 месяцев, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с непредставлением в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

3.5.3.3. В случае поступивших в Министерство материалов контрольно-надзорных органов о выявлении нарушения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.5.3.1 настоящего Административного регламента, либо установления в ходе административного расследования или при проведении проверки нарушений, установленных пунктом 3.5.3.1 настоящего Административного регламента, Министерство в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления и (или) установления указанных нарушений, уведомляет лицензиата о приостановлении действия лицензии в целях обеспечения гарантии защиты прав лицензиата, а также разъясняет его права и обязанности.

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

Решение о приостановлении действия лицензии вручается лицензиату или его уполномоченному представителю лично с проставлением отметки о вручении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

или посредством факсимильной связи либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку с лицензиатом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если при составлении Министерством акта проверки в отношении лицензиата по итогам проведения проверки, в ходе которой выявлены нарушения, указанные в пункте 3.5.3.1 настоящего Административного регламента, присутствует руководитель лицензиата или иное уполномоченное лицо, в акте проверки ставится отметка об уведомлении лицензиата о приостановлении действия лицензии.

3.5.3.4. Решение о приостановлении действия лицензии подписывается Министром либо лицом, его замещающим, не позднее 3 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в уведомлении о приостановлении действия лицензии.

3.5.3.5. В решении о приостановлении действия лицензии должно быть указано мотивированное обоснование приостановления действия лицензии, а также срок, на который приостанавливается действие лицензии.

3.5.3.6. Должностное лицо Министерства вручает один экземпляр решения о приостановлении действия лицензии лицензиату под расписку либо направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по месту нахождения лицензиата или в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку с лицензиатом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения. Второй экземпляр решения о приостановлении действия лицензии, уведомление о вручении решения приобщаются к лицензионному делу лицензиата.

3.5.3.7. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии должностное лицо Министерства информирует контрольно-надзорный орган, направивший материалы проверок, о принятии соответствующих мер.

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

3.5.3.9. Принятое Министерством решение о приостановлении действия лицензии может быть обжаловано в суд.

3.5.3.10. Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Реестр), заносит информацию о приостановлении действия лицензии в Реестр федеральной государственной информационной системы Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по адресу [www.service.fsrar.ru](http://www.service.fsrar.ru) в сети Интернет в течение 1 рабочего дня со дня подписания решения о приостановлении действия лицензии.

3.5.3.11. Должностное лицо Министерства в срок не более чем 14 календарных дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии осуществляет снятие остатков алкогольной продукции.

3.5.3.12. Максимальный срок исполнения – 3 рабочих дня с момента проведения проверки, поступления материалов от контрольно-надзорных органов.

3.5.3.13. Результатом административного действия является решение о приостановлении действия лицензии.

3.5.3.14. Способом фиксации результата административного действия является внесение информации о приостановлении действия лицензии в Реестр.

#### **3.5.4. Административное действие – возобновление действия лицензии (отказ в возобновлении действия лицензии и направление в суд заявления об аннулировании лицензии)**

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

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

3.5.4.3. Проведение внеплановой проверки в целях установления фактического устранения лицензиатом обстоятельств, явившихся основанием приостановления действия лицензии, проводится в порядке, установленном пунктами 3.4.1.1, 3.4.1.9 – 3.4.1.11, 3.4.1.15, 3.4.1.17 – 3.4.1.19 настоящего Административного регламента.

3.5.4.4. Должностное лицо Министерства в течение 3 рабочих дней со дня составления акта внеплановой проверки, проведенной в целях установления фактического устранения лицензиатом обстоятельств, явившихся основанием приостановления действия лицензии, готовит проект решения о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

3.5.4.5. Решение Министерства о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии с приложением акта внеплановой проверки подписывается Министром либо лицом, его замещающим.

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

- а) поступления в Министерство соответствующего заявления лицензиата;
- б) со дня истечения срока, установленного для устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии (если заявление об устранении нарушений не поступило в Министерство).

В случае непринятия Министерством в указанный срок решения о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии действие лицензии считается возобновленным.

3.5.4.7. Решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии направляется лицензиату не позднее чем через 3 дня со

дня принятия решения почтовым отправлением с уведомлением о вручении по месту нахождения лицензиата или нарочным с отметкой о вручении, или в установленном порядке в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.4.8. Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение Реестра, заносит информацию о возобновлении действия лицензии в Реестр, в порядке, установленном пунктом 3.5.3.10 настоящего Административного регламента.

3.5.4.9. Результатом административного действия является решение Министерства о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

3.5.4.10. Способом фиксации результата административного действия является внесение информации о возобновлении действия лицензии в Реестр.

### **3.5.5. Административное действие – приостановление действия лицензии и (или) направление в суд (Росалкогольрегулирование) заявление об аннулировании лицензии**

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

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

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

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

г) повторное в течение одного года сообщение недостоверных сведений в декларациях об объемах розничной продажи алкогольной продукции или повторное в течение одного года несвоевременное представление указанных деклараций;

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

е) непредставление лицензиатом в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

3.5.5.2. Министерство уведомляет лицензиата о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии в целях обеспечения гарантии защиты прав лицензиата, а также разъясняет его права и обязанности в течение 3 рабочих дней со дня:

а) окончания проверки, в ходе которой выявлены нарушения, указанные в подпунктах «а» – «в» пункта 3.5.5.1 настоящего Административного регламента;

б) поступления материалов контрольно-надзорных органов о выявлении нарушений, указанных в подпунктах «б», «г» пункта 3.5.5.1 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Министерства в уведомлении о приостановлении действия и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии указывает

срок, в течение которого лицензиат имеет право направить в Министерство объяснения, представить доказательства, заявить ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами.

Уведомление о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии вручается лицензиату или его уполномоченному представителю лично с проставлением отметки о вручении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи либо в форме электронного документа, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если при составлении Министерством акта проверки в отношении лицензиата по итогам проведения внеплановой проверки, в ходе которой выявлены нарушения, указанные в пункте 3.5.5.1 настоящего Административного регламента, присутствует руководитель лицензиата, в соответствующем акте проверки ставится отметка об уведомлении лицензиата о приостановлении действия лицензии и направлении заявления в суд об аннулировании лицензии.

3.5.5.3. Решение о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии готовится должностным лицом Министерства и подписывается Министром либо лицом, его замещающим, не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в уведомлении о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

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

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

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

б) невыполнение решения Министерства о приостановлении действия лицензии;

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

3.5.5.5. Должностное лицо Министерства готовит проект решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии в течение 3 рабочих дней со дня:

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

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

3.5.5.6. Решение о приостановлении действия лицензии и (или) о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и направляется лицензиату заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому осуществляется переписка с лицензиатом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения.

3.5.5.7. Основанием для аннулирования лицензии по решению Росалкогольрегулирования является:

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

б) нарушение особых требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных пунктом 2 и абзацем первым пункта 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.5.5.8. Для подтверждения случаев, указанных в пункте 3.5.5.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства направляет в Росалкогольрегулирование копии вступивших в законную силу постановлений, судебных актов по делам об административных правонарушениях, вынесенных в отношении лицензиата, по истечении 30 рабочих дней после вступления в силу указанных постановлений и судебных актов.

3.5.5.9. Должностное лицо Министерства после поступления решения Росалкогольрегулирования об аннулировании лицензии готовит решение о приостановлении действия лицензии до вступления в законную силу решения об аннулировании лицензии. Решение о приостановлении действия лицензии подписывается Министром либо лицом, его замещающим, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления решения Росалкогольрегулирования.

Решение о приостановлении действия лицензии до вступления в законную силу решения Росалкогольрегулирования об аннулировании лицензии направляется лицензиату заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому осуществляется переписка с лицензиатом, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи не позднее чем через 3 дня со дня подписания решения.

3.5.5.10. Должностное лицо Министерства в срок не более чем 14 календарных дней со дня вступления в законную силу решения об аннулировании лицензии осуществляет снятие остатков алкогольной продукции.

3.5.5.11. Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение Реестра, заносит информацию о приостановлении действия лицензии, об аннулировании лицензии в Реестр не позднее 1 рабочего дня со дня:

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

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

в) вступления в законную силу решения об аннулировании лицензии.

3.5.5.12. Результатом административного действия является:

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

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

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

3.5.5.13. Способом фиксации результата административного действия является внесение информации о приостановлении, аннулировании лицензии в Реестр.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении государственной функции, осуществляется должностными лицами Министерства:

- а) Министром;
- б) заместителем министра;
- в) заместителем руководителя департамента доходов бюджета, налоговой политики, государственного долга;
- г) начальником отдела регионального регулирования алкогольного рынка.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными государственными гражданскими служащими положений настоящего Административного регламента.

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

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром либо лицом, его замещающим.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав соискателей лицензии и лицензиатов, принятие решений и подготовку ответов на обращения соискателей лицензии и лицензиатов, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) государственных гражданских служащих Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа Министра либо лица, его замещающего, в том числе по жалобам, поступившим в Министерство от граждан, их объединений и организаций.

##### **4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

4.3.1. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка



выполнения административных процедур, установленных Административным регламентом.

4.3.2. Персональная ответственность ответственного государственного гражданского служащего Министерства закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Должностные лица Министерства, осуществляющие контроль за исполнением государственной функции, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при исполнении государственной функции.

4.4.2. Контроль за исполнением государственной функции со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.3. Контроль за исполнением государственной функции Министерством и его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

а) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Министерства государственной функции;

б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе Министерства и его должностных лиц;

в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц**

#### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции**

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции должностными лицами Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке.

#### **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

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

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

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.3.3. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство вправе оставить такое обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщает заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации обращения.

5.3.5. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу поставленных вопросов в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня регистрации обращения.

5.3.6. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, а также устное обращение.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, раздела Министерства финансов Республики Хакасия на Официальном портале органов государственной власти Республики Хакасия в сети Интернет ([www.r-19.ru](http://www.r-19.ru)) либо федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.4.3. Жалоба должна содержать:

а) либо наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество должностного лица Министерства, либо должность соответствующего лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии;

д) при подаче в форме электронного документа в обязательном порядке фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

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

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

5.4.6. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Министерства, такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

### **5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заинтересованные лица имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

### **5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя**

5.6.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица Министерства Министру либо лицу, его замещающему, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также в форме устного обращения.

5.6.2. Жалоба на решение Министра либо лица, его замещающего, подается Главе Республики Хакасия – Председателю Правительства Республики Хакасия.

### **5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

5.7.1. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.7.2. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации.

### **5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

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

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

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

5.8.3. Проект мотивированного ответа, указанного в пункте 5.8.1 настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его подготовки, подписывается Министром либо лицом, его замещающим, или заместителем министра.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме в сроки, не превышающие установленные пунктом 5.7.2 настоящего Административного регламента.