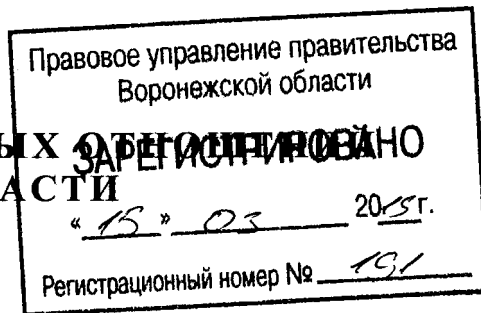




ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ



П Р И К А З

05.03.2019

№ 504

г. Воронеж

**Об утверждении административного регламента
департамента имущественных и земельных отношений
Воронежской области по исполнению государственной функции
«Осуществление регионального государственного контроля (надзора)
в области розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции»**

В соответствии с положениями Федеральных законов 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», от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями правительства Воронежской области от 01.03.2011 № 154 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) исполнительными органами государственной власти Воронежской области», от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции».

2. Признать утратившим силу:

приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 26.10.2016 № 1683 «Об утверждении административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление 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 сельскохозйственными товаропроизводителями винодельческой продукции)»;

приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 13.12.2017 № 2706 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 26.10.2016 № 1683»;

приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 19.04.2018 № 875 «О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 26.10.2016 № 1683».

3. Отделу аналитической и административной работы (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области в сети «Интернет».

4. Отделу документационного обеспечения и кадровой работы (Пантелеева) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области Эсауленко О.А.

Руководитель департамента



С.В. Юсупов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ
АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Административный регламент департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов государственной функции и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции» (далее соответственно – регламент, государственная функция, региональный государственный контроль), а также порядок и формы контроля за исполнением государственной функции.

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

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

2) государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», обязательных требований к розничной продаже

спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов (далее - государственный контроль);

3) государственный контроль за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции.

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Воронежской области, непосредственно исполняющего государственную функцию

Государственная функция исполняется департаментом имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - департамент).

Исполнение государственной функции может осуществляться департаментом как самостоятельно, так и во взаимодействии с прокуратурой Воронежской области, Федеральной налоговой службой, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка в формах, предусмотренных действующим законодательством.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования

Государственная функция осуществляется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (часть 1) ст. 1) (далее – КоАП РФ);

- 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 48, ст. 4553) (далее - Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2008, № 52 (часть 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060) (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ);

- Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»

(«Собрание законодательства РФ», 2003, № 21, ст. 1957);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, № 4, ст. 482);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 864 «О справке к товарно-транспортной накладной на этиловый спирт (за исключением фармацевтической субстанции спирта этилового (этанола), алкогольную и спиртосодержащую продукцию (за исключением спиртосодержащих лекарственных препаратов и спиртосодержащих медицинских изделий)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 3, ст. 299);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2005 № 872 «О справке, прилагаемой к таможенной декларации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 4, ст. 381);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2012 № 824 «Об аннулировании лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 34, ст. 4743);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015, № 19, ст. 2825) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 28, ст. 3706) (далее - постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2012 № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 34, ст. 4735; 2013, № 47, ст. 6107);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2018 № 1398 «Об утверждении правил организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.12.2018 № 49 (часть VI), ст.7603);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2018 № 53 (часть II), ст. 8709;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2016, № 18, ст. 2647) (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 2009) (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141);

- приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 11.08.2010 № 313 «О порядке формирования органами прокуратуры ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Законность», № 11, 2010);

- Законом Воронежской области от 28.12.2005 № 88-ОЗ «О государственном регулировании отдельных правоотношений в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Воронежской области» («Коммуна», № 201, 2005);

- постановлением правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365 «Об утверждении Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Воронежской области» («Молодой Коммунар», № 48, 2009);

- постановление правительства Воронежской области от 21.01.2019 № 20 «Об утверждении порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Воронежской области от 21.01.2019 № 20 (Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» <https://www.govvrn.ru>, 23.01.2019, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.01.2019);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регулирующими правоотношения в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

1.4. Предмет регионального государственного контроля

Предметом регионального государственного контроля является соблюдение юридическими лицами, сельскохозяйственными товаропроизводителями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными и осуществляющими деятельность в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Воронежской области (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) обязательных требований к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области (далее - обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

1.5.1. Должностные лица департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля, при проведении проверки имеют право:

1) запрашивать у организации, крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) департамента о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых организациями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, земельных участков (в том числе виноградников), технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему), оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать организациям, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) осуществлять контроль за своевременностью представления деклараций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом;

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

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

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

1.5.2. Должностные лица департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля, при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя (заместителя руководителя) департамента и в случае, предусмотренном частью 5 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», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, с результатами проверки;

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

9) 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, 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;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. Должностные лица департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля, при проведении проверки не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям департамента, от имени которых действуют эти должностные лица;

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

3) проверять выполнение обязательных требований, установленных нормативными актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая

проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 23.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

6) отбирать образцы продукции для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов 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;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

2) получать от департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными департаментом 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;

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

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Воронежской области к участию в проверке.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) представлять запрашиваемые должностными лицами департамента документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) присутствовать или обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных представителей юридического лица, уполномоченных представителей индивидуального предпринимателя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) представлять декларации и корректирующие декларации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать достоверность и полноту информации, содержащейся в декларациях.

1.7. Результаты исполнения государственной функции

По результатам проверки должностными лицами департамента, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в

зависимости от характера выявленных нарушений результатом исполнения государственной функции по контролю могут являться:

- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и условий;
- возбуждение дела об административном правонарушении и составление протокола об административном правонарушении при наличии оснований и в порядке, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- принятие решения о приостановлении действия лицензии;
- принятие решения о возобновлении действия лицензии;
- подготовка материалов и направление в суд заявления об аннулировании лицензии;
- направление в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти - Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка материалов для аннулирования лицензии во внесудебном порядке.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения департамента: 394006, г. Воронеж, пл. Ленина, д. 12.

Почтовый адрес для направления в департамент документов и обращений по вопросам исполнения государственной функции: 394006, г. Воронеж, пл. Ленина, д. 12.

Адрес электронной почты департамента для направления обращений: dizo@govvrn.ru.

График работы департамента:

понедельник - четверг - 09.00 - 18.00;

пятница - 09.00 - 16.45;

перерыв - 13.00 - 13.45;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Справочные телефоны: (473) 212-73-53, 212-73-31, 212-73-36, факс: (473) 212-73-53.

На официальном сайте департамента в сети «Интернет» размещается следующая информация:

местонахождение департамента и почтовый адрес департамента;

график работы департамента;

справочные номера телефонов департамента;

перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение департаментом государственной функции;

план проведения плановых проверок на текущий год;

перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе об опубликованных руководствах по соблюдению обязательных требований, сведения о проведении семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, сведения об иной информации, размещенной иными способами;

информация о мерах ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя за осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции с нарушением обязательных требований;

образцы заполнения форм документов, необходимых для обращения в департамент;

порядок рассмотрения обращений и получения консультаций.

Получение заинтересованными лицами сведений о ходе исполнения государственной функции с использованием информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не предусмотрено.

В помещении департамента располагаются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

местонахождение департамента и почтовый адрес департамента;

график работы;

справочные номера телефонов департамента;

перечень нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение департаментом государственной функции.

2.1.2. Информирование о ходе исполнения государственной функции осуществляется должностными лицами департамента следующими способами:

при личном обращении (устные обращения);

по телефону;

по письменному обращению;

по электронной почте.

Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляют должностные лица отдела.

При консультировании при личном обращении должностные лица департамента обязаны предоставлять информацию по любым вопросам, касающимся исполнения государственной функции.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен

начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности лица, принявшего 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.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При консультировании по обращениям, поступившим по электронной почте, ответ на обращение направляется на электронный адрес обратившегося в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

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)

Плата с юридического лица, индивидуального предпринимателя за проведение мероприятий по региональному государственному контролю не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверки.

2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок проведения каждой из документарных и выездных проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.3.2. Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения

выездной плановой проверки может быть продлен руководителем департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.5. Срок проведения каждой из выездной и документарной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.3.6. Срок проведения проверки в отношении лицензиатов составляет не более чем двадцать 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 сорок рабочих дней.

2.3.7. Исполнение государственной функции по государственному контролю за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции осуществляется в следующие сроки:

- осуществление государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции, об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи – после 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- осуществление государственного контроля за представлением деклараций об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции - после 15 февраля года, следующего за годом сбора винограда.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых в рамках исполнения государственной функции

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- подготовка приказа о проведении проверки;
- проведение проверок;
- контрольная закупка;

- оформление результатов и принятие мер по результатам проверки;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований к порядку и срокам представления деклараций.

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

Приостановление исполнения государственной функции допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утвержденных департаментом ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок при проведении государственного контроля является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.3.1. Порядок и периодичность проведения плановых проверок при осуществлении лицензионного контроля устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2.4. Назначенное начальником отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования должностное лицо отдела до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, составляет проект плана проверок.

3.2.5. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок, составленный должностным лицом отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования представляется для подписи руководителю департамента в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент направляет в установленном порядке проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Воронежской области.

3.2.7. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Воронежской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.8. Утвержденный руководителем департамента ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте департамента в сети Интернет либо иным доступным способом.

3.2.9. Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях, установленных пунктом 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.2.10. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением департамента.

3.2.11. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Воронежской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений, в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

3.2.12. Результатом административной процедуры является:

-план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласованный с прокуратурой Воронежской области, утвержденный приказом департамента и размещенный в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, на официальном сайте департамента в сети Интернет.

3.2.13. Способом фиксации результата административной процедуры является:

-размещение ежегодного плана проверок, проводимых департаментом, на официальном сайте департамента.

3.3. Подготовка приказа о проведении проверки.

3.3.1. Подготовка проекта приказа о проведении проверки осуществляется должностным лицом отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования по заданию начальника отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования.

3.3.2. Типовая форма приказа о проведении проверки утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование департамента, а также вид государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа.

3.3.3. Основанием для подготовки проекта приказа о проведении проверки является:

Для проведения плановых проверок - ежегодный план проверок, утвержденный руководителем департамента.

- для внеплановых проверок - наличие оснований, предусмотренных пунктами 3.3.4., 3.3.5. настоящего Административного регламента.

3.3.4. Основанием для проведения внеплановой проверки при осуществлении государственного контроля является:

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение требований к маркировке товаров;

3) приказ руководителя департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а», «б» и «в» подпункта 2 настоящего пункта, департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10

Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки лицензиата при осуществлении лицензионного контроля являются:

- 1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного департаментом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;
- 2) поступление в департамент обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований;
- 3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ;
- 4) выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий государственного контроля (надзора);
- 5) наличие приказа, изданного департаментом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 6) представление в департамент заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

Внеплановая выездная проверка проводится департаментом по основанию, указанному в подпункте 2 настоящего пункта, после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 4 настоящего пункта, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 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».

3.3.5. Заявление о согласовании департаментом с органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки оформляется согласно типовой форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.6. Журнал регистрации приказов о проведении проверок ведется в отделе лицензирования, лицензионного контроля и декларирования. Подписанный приказ о проведении проверки регистрируется должностным лицом отдела лицензирования,

лицензионного контроля и декларирования в журнале регистрации приказов о проведении проверки.

3.3.7. Результатом административной процедуры является приказ департамента о проведении внеплановой проверки.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа департамента о проведении проверки путем присвоения соответствующего номера.

3.4. Проведение проверок

3.4.1 Департаментом проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.4.2. Основанием для начала проведения проверки является соответствующий приказ, подписанный руководителем департамента или заместителем руководителя департамента, а для внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, указанному в абзацах «а», «б», «в» подпункта 2 пункта 3.3.4 Регламента, для внеплановой проверки лицензиата по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3.3.5. - приказ и решение органов прокуратуры о согласовании ее проведения.

3.4.2.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в департамент, или иным доступным способом.

3.4.2.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 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», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее

был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в департамент.

Уведомление о проведении внеплановой проверки лицензиату направляется по адресу электронной почты, по которому департамент осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа руководителя или заместителя руководителя департамента.

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо департамента 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.

3.4.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.4. Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

3.4.8. Проверка проводится должностными лицами департамента, которые указаны в приказе о ее проведении.

3.4.9 В ходе проведения проверки должностные лица департамента осуществляют мероприятия по контролю, указанные в приказе департамента.

3.4.9.1. Предметом документарных и выездных проверок лицензиата являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии 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.

3.4.9.2. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

В случаях, если для разъяснения возникающих при осуществлении лицензионного контроля вопросов требуются специальные познания, департамент назначает экспертизу, включающую в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля.

Такая экспертиза проводится экспертами департамента, а также иными экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в случае невозможности проведения такой экспертизы экспертами департамента.

Порядок проведения такой экспертизы устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 28.06.2012 № 649 «О проведении экспертизы при осуществлении лицензионного контроля за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

3.4.10. Плановая проверка:

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, а также соответствие

сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.11. Выездная проверка:

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.4.12. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.14. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом департамента 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.

3.4.15. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием)

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.16. Документарная проверка:

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений департамента.

3.4.17. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

3.4.18. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), лицензионного контроля.

3.4.19. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя департамента о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.20. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), лицензионного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.21. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.4.20 настоящего Регламента сведений, вправе представить дополнительно в департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.22. Должностное лицо департамента, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений департамент установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица департамента вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.23. При проведении документарной проверки департамент не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.24. При проведении проверок при осуществлении лицензионного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия департаментом запрашиваются следующие сведения:

-из Федеральной налоговой службы России: сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

-из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

-из Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Воронежской области: копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

В ходе проверок при осуществлении лицензионного контроля у проверяемого юридического лица истребуются следующие документы:

- документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица;

- документы, подтверждающие наличие у организации (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который юридическое лицо использует для предоставления услуг общественного питания (если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

-документы, подтверждающие наличие у бюджетного учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который использует бюджетное учреждение для предоставления услуг общественного питания (если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

- документы, подтверждающие у юридического лица наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права оказывать в них услуги общественного питания;

- карточка регистрации контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

- сопроводительные документы, удостоверяющие легальность производства и оборота алкогольной продукции.

3.4.25. При проведении проверок при осуществлении государственного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия департаментом запрашиваются следующие сведения:

-из Федеральной налоговой службы России: сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

-из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

В ходе проверок при осуществлении государственного контроля у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя истребуются следующие документы:

- документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;

- документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде стационарных торговых объектов и складских помещений;

- документы, подтверждающие наличие у организации (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющей в городских и (или) сельских населенных пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объектов общественного питания, которые используют для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности;

- документы, подтверждающие наличие у крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, признаваемого сельскохозяйственным товаропроизводителем, и осуществляющих розничную продажу произведенных ими вина, игристого вина (шампанского), в собственности или в аренде стационарных производственных помещений и (или) торговых объектов;

- документы, подтверждающие наличие у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи при оказании услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объектов общественного питания, которые используют для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности;

- документы, подтверждающие наличие у бюджетных учреждений, осуществляющих в городских и (или) сельских населенных пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объект общественного питания, который используется для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности;

- карточка регистрации контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

- сопроводительные документы, удостоверяющие легальность производства и оборота алкогольной продукции.

3.4.26 Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований.

3.5. Контрольная закупка

3.5.1. Контрольная закупка представляет собой мероприятие по контролю, в ходе которого департаментом осуществляются действия по созданию ситуации для совершения сделки в целях проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований при продаже товаров потребителям.

Контрольная закупка проводится в установленных федеральными законами случаях по основаниям, установленным пунктом 3.3.4. для проведения внеплановых выездных проверок.

Решение о проведении контрольной закупки принимается в случае, если оценка соблюдения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области при продаже товаров может быть осуществлена только в рамках проведения контрольной закупки.

3.5.2. Контрольная закупка проводится без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Контрольная закупка, проводимая по основаниям, предусмотренным пунктом 3.3.4. настоящего Административного регламента, проводится по согласованию с органами прокуратуры.

3.5.3. Контрольная закупка проводится на основании приказа руководителя или заместителя руководителя департамента о проведении контрольной закупки.

Приказ о проведении контрольной закупки включает:

- а) наименование департамента, а также вид государственного контроля (надзора), в рамках которого проводится контрольная закупка;
- б) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольной закупки;
- в) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится контрольная закупка, а также место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) место фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, где непосредственно проводится контрольная закупка. При проведении дистанционной контрольной закупки в приказ о проведении контрольной закупки включается информация, позволяющая идентифицировать место проведения контрольной закупки (почтовый адрес, номер телефона, факса, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты и (или) иная информация);
- г) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, номер записи об аккредитации в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика (при наличии у департамента указанной информации);

- д) обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется при проведении контрольной закупки;
- е) основание проведения контрольной закупки;
- ж) сведения о товарах, подлежащих приобретению в ходе контрольной закупки, способах их закупки и оплаты;
- з) дату проведения контрольной закупки;
- и) сведения о применении фото- и киносъемки, а также видеозаписи в ходе контрольной закупки;
- к) сведения о согласовании проведения контрольной закупки с органами прокуратуры (с указанием даты и номера письма о согласовании);
- л) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа о проведении контрольной закупки.

Контрольная закупка проводится должностным лицом или должностными лицами департамента, которые указаны в приказе о проведении контрольной закупки.

3.5.4. В случае выявления нарушений обязательных требований информация о контрольной закупке предоставляется представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя незамедлительно после ее завершения. Должностное лицо департамента предъявляет служебное удостоверение и приказ руководителя (заместителя руководителя) департамента о проведении контрольной закупки.

3.5.5. Если нарушения обязательных требований при проведении контрольной закупки не выявлены, проведение внеплановой проверки по тому же основанию не допускается.

3.5.6. Контрольная закупка (за исключением контрольной закупки, осуществляемой дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий) проводится в присутствии двух свидетелей либо с применением видеозаписи. В случае необходимости при проведении контрольной закупки применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации.

3.5.7. О проведении контрольной закупки составляется акт, который подписывается должностным лицом департамента, проводившим контрольную закупку, и свидетелями. В случае выявления при проведении контрольной закупки нарушений обязательных требований акт о проведении контрольной закупки также представляется для подписания представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась контрольная закупка. При отказе представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя от подписания акта о проведении контрольной закупки в акт вносятся сведения об отказе от совершения подписи.

Типовая форма акта о проведении контрольной закупки утверждена приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 16.01.2019 № 44.

3.5.8. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась контрольная закупка, в результате которой были выявлены

нарушения обязательных требований, экземпляр акта о проведении контрольной закупки вручается незамедлительно после его составления.

К акту о проведении контрольной закупки прилагаются документы, подтверждающие факт приобретения товаров, включая кассовые чеки и приравненные к ним бланки строгой отчетности.

3.5.9. В случае выявления при проведении контрольной закупки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо департамента:

а) если требуется дополнительная оценка соблюдения обязательных требований юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивает организацию проведения внеплановой выездной проверки по тому же основанию в порядке, установленном Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

б) если выявлены основания для возбуждения дела об административном правонарушении, принимает меры по привлечению лиц, допустивших нарушения обязательных требований, к административной ответственности, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта.

3.5.10. Информация о контрольной закупке и результатах ее проведения вносится в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415.

3.5.11. Порядок проведения контрольной закупки устанавливаются постановлением Правительством Российской Федерации от 21.11.2018 № 1398.

3.5.12. Результатом административной процедуры является:

-установление в ходе проведения контрольной закупки факта соответствия (несоответствия) юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям и условиям, предъявляемым к розничной продаже алкогольной продукции, к розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, к розничной продаже спиртосодержащей продукции, а также факта их соблюдения (несоблюдения).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- акт о проведении контрольной закупки;
- составление протокола об административном правонарушении.

3.6. Оформление результатов и принятие мер по результатам проверки

3.6.1. По результатам проверки должностными лицами департамента, проводившими проверку, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта;
- наименование департамента;
- дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя департамента;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (должностных лиц), проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подпись должностного лица (должностных лиц), осуществившего проверку.

3.6.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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 департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)

акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в департамент 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, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.6.6. 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), 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 департамента.

3.6.7. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.8. По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами департамента осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая

сведения о наименовании департамента, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Форма журнала учета проверок установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.9. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6.10. Результаты проверок вносятся должностным лицом, уполномоченным на проведение проверок в единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные статьей 13.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.6.11. Основанием для принятия мер по результатам проверок является выявление в ходе проверок нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных 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».

3.6.12. Принятие по результатам проведенной проверки мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований включает в себя следующие административные действия:

- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;
- возбуждение дела об административном правонарушении;
- приостановление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- аннулирование лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.12.1. Вынесение предписания об устранении выявленных нарушений.

В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, должностные лица департамента, проводившие проверку выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание оформляется на бланке департамента. В предписании содержатся сведения о выявленных в результате проверки нарушениях, и устанавливается срок их устранения.

Предписание вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или их представителям под роспись и прилагается к акту проверки.

3.6.12.2. Протоколы об административных правонарушениях составляются в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях, относящихся к компетенции департамента, осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.12.3. Заявление о привлечении юридического лица, индивидуального предпринимателя к административной ответственности оформляется на бланке департамента, подписывается уполномоченным на то лицом и направляется в суд в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.13. Приостановление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – лицензия).

Действие лицензии приостанавливается решением департамента на основании материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением 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», а также по инициативе самого департамента в пределах его компетенции в следующих случаях:

- невыполнение лицензиатом предписаний департамента об устранении нарушений условий действия лицензии;
- непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;
- оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 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», а также фальсификация сопроводительных документов, удостоверяющих легальность оборота такой продукции (в том числе путем дублирования);
- неуплата лицензиатом по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий шести месяцев, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с непредставлением в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии. В случае выявления нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии, действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу принятого судом либо уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании.

Департамент в срок не более чем 14 дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии осуществляет снятие остатков готовой продукции, сырья и полуфабрикатов, используемых для ее производства, а также пломбирование оборудования и коммуникаций в целях исключения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Решение о приостановлении действия лицензии оформляется в виде приказа.

Проект приказа визируется заместителем руководителя и передается на подпись руководителю департамента.

Решение о приостановлении действия лицензии доводится департаментом до заявителя в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому департамент осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через три дня со дня принятия решения.

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

После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, департамент в течение 14 дней обязан принять решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия департаментом в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным.

Сведения о возобновлении действия лицензии вносятся в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий.

В случае непредставления лицензиатом в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, департамент принимает решение о приостановлении действия лицензии лицензиата до принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

3.6.14. Аннулировании лицензии.

Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции и лицензия на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания аннулируется решением суда по обращению департамента или решением уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти.

3.6.14.1. Основанием для аннулирования лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в судебном порядке является:

- 1) обнаружение недостоверных данных в документах, представленных лицензиатом для получения такой лицензии;
- 2) оборот алкогольной продукции без маркировки в соответствии со статьей 12 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» либо с поддельными марками;
- 3) невыполнение решения департамента о приостановлении действия лицензии;
- 4) повторное в течение одного года сообщение недостоверных сведений в декларациях об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, использовании производственных мощностей, объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда или повторное в течение одного года несвоевременное представление указанных деклараций в департамент;
- 5) повторное приостановление действия лицензии за совершение одного и того же нарушения в течение одного года;
- 6) непредставление департаменту возможности провести обследование лицензиата на соответствие лицензионным требованиям;
- 7) оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции, информация о которых не зафиксирована в установленном порядке в единой государственной автоматизированной информационной системе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.1 статьи 8 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»;
- 8) неустранение в установленный срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;
- 9) 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 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».

При наличии основания для аннулирования лицензии в судебном порядке департаментом принимается решение о приостановлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии, которое оформляется в виде приказа, подписанного руководителем департамента.

Должностное лицо отдела лицензирования, лицензионного контроля и декларирования:

- направляет материалы в отдел правового обеспечения с целью подготовки заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции либо лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Заявление направляется в суд в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии доводится департаментом до заявителя в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому департамент осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через три дня со дня принятия решения.

3.6.14.2. Основанием для аннулирования лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по решению уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти - Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, является:

1) поставка (за исключением экспорта), закупка (за исключением импорта) и розничная продажа алкогольной продукции по цене ниже цены, установленной в соответствии с пунктом 5 статьи 11 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»;

2) нарушение особых требований к розничной продаже алкогольной продукции, установленных пунктом 2, абзацем первым пункта 9 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Аннулирование лицензии по решению уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2012 № 824 «Об аннулировании лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке».

3.6.14.3. Результатом административной процедуры по оформлению результатов и принятию мер результатам проверки является:

- акт проверки;

- предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- протокол об административном правонарушении;
- заявление департамента в суд о привлечении юридического лица, индивидуального предпринимателя к административной ответственности;
- приказ департамента о приостановлении действия лицензии;
- уведомление лицензиата о приостановлении действия лицензии;
- приказ департамента о возобновлении действия лицензии;
- заявление департамента в суд об аннулировании лицензии.

Способом фиксации выполнения административной процедуры является:

- составление акта проверки;
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- составление протокола об административном правонарушении;
- регистрация заявления о привлечении к административной ответственности;
- регистрация приказа департамента о приостановлении действия лицензии и уведомления лицензиата о приостановлении действия лицензии;
- внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий сведений о приостановлении действия лицензии;
- уведомление лицензиата о возобновлении действия лицензии, внесение в реестр лицензий сведений о возобновлении действия лицензии;
- регистрация заявления об аннулировании лицензии;
- направление материалов по аннулированию лицензии во внесудебном порядке в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка.

3.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, департаментом осуществляются мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований департамент:

1) обеспечивает размещение на сайте департамента в сети Интернет, в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» для каждого вида государственного контроля (надзора) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований департамент 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;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и размещение на сайте департамента в сети Интернет, в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» 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;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.7.2. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение 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 угрозу указанных последствий, департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок департамент.

3.7.3. 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, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.7.4. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

3.8. Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

3.8.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие департамента с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в департамент в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) департаментом без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.8.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами департамента в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя департамента.

3.8.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.8.1. Административного регламента, нарушений обязательных требований должностные лица департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в

письменной форме руководителю или заместителю руководителя департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.4. Административного регламента.

3.8.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.9. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований к порядку и срокам представления деклараций

3.9.1. Основанием для проведения мероприятий по контролю за соблюдением требований к порядку и срокам представления деклараций, установленного Правилами представления деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2012 № 815 (далее - Правила), является:

-окончание срока представления деклараций, установленного Правилами (в части контроля за сроком представления деклараций);

-поступление сведений об искажении информации в декларациях юридических лиц, индивидуальных предпринимателей из Межрегионального управления Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Центральному федеральному округу (в части контроля достоверности сведений, отраженных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в декларациях);

-поступление сведений об индивидуальных предпринимателях, не сдавших декларации об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи по форме Приложения № 8 к Правилам, о сельскохозяйственных товаропроизводителях, организациях, не признаваемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, гражданах, ведущих личное подсобное хозяйство, осуществляющих выращивание винограда для производства винодельческой продукции, не представивших декларации об объеме винограда, собранного для производства винодельческой продукции, по форме приложения № 9 к Правилам

из Межрегионального управления Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Центральному федеральному округу;

- выявление фактов искажения в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, анализа деклараций об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции, об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи.

3.9.2. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в форме наблюдения включает в себя следующие административные действия:

1) анализ данных официального сайта Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка из личного кабинета департамента из раздела «Федеральные отчеты» (<https://service.fsrar.ru>), «Сводные данные по организациям, сдавшим/не сдавшим декларации по форме Приложения № 7»;

2) анализ данных официального сайта Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка из личного кабинета департамента из раздела «Федеральные отчеты» (<https://service.fsrar.ru>), «Сводные данные по организациям, сдавшим/не сдавшим декларации по форме Приложения № 8»;

3) рассмотрение информации Межрегионального управления Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Центральному федеральному округу об искажении информации в декларациях юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

4) рассмотрение информации Межрегионального управления Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Центральному федеральному округу об индивидуальных предпринимателях, не сдавших декларации об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи по форме Приложения № 8, о сельскохозяйственных товаропроизводителях, организациях, не признаваемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, гражданах, ведущих личное подсобное хозяйство, осуществляющих выращивание винограда для производства винодельческой продукции, не представивших декларации об объеме винограда, собранного для производства винодельческой продукции, по форме приложения № 9 к Правилам.

3.9.3. При искажении информации и (или) нарушения порядка и сроков при декларировании производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, должностное лицо департамента, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 15.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.9.4. В случае выявления фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, анализа деклараций об объеме

производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий государственного контроля (надзора), департаментом может быть проведена внеплановая выездная проверка незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.9.5. За повторное в течение одного года сообщение организацией, имеющей лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания недостоверных сведений в декларации об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции или повторное в течение одного года несвоевременное представление указанной декларации, департамент принимает решение о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

3.9.10. Результатом административной процедуры является:

-составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном ст. 15.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- проведение внеплановой выездной проверки;

-приказ департамента о приостановлении действия лицензии;

- заявление департамента в суд об аннулировании лицензии;

Способом фиксации выполнения административной процедуры является:

- протокол об административном правонарушении, предусмотренном ст. 15.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- проведение внеплановой выездной проверки;

-регистрация приказа департамента о приостановлении действия лицензии;

- регистрация заявления департамента в суд об аннулировании лицензии;

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Текущий контроль за исполнением ответственными должностными лицами департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляет руководитель (заместитель руководителя) департамента.

Должностные лица, задействованные в процедуре исполнения государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных административным регламентом.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, систематических проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Воронежской области.

4.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказов департамента.

4.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя помимо текущего контроля рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностных лиц департамента, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, посредством подачи обращения в виде жалобы, заявления, предложения.

5.2. В качестве предмета досудебного (внесудебного) обжалования могут выступать:

- решения должностных лиц департамента в ходе исполнения государственной функции, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- нарушение срока исполнения государственной функции;

- иные действия (бездействие), принятые решения департамента и его должностных лиц, государственных служащих, если, по мнению юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, указанными действиями (бездействием), принятыми решениями нарушены их права.

5.3. Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в департамент или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.4. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию департамента или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.7. Департамент или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в

течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.10. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.11. В случае поступления в департамент или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.12. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в департамент или соответствующему должностному лицу департамента.

5.13. При рассмотрении обращения департаментом или должностным лицом департамента, гражданин имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального

закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.14. Письменное обращение, поступившее в департамент или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.15. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в департамент или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в департамент или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в департамент или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.16. В досудебном (внесудебном) порядке обращение может быть адресовано следующим органам государственной власти и должностным лицам:

- руководителю департамента;
- в правительство Воронежской области.

5.17. Заинтересованные лица вправе обжаловать решение по обращению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к административному регламенту департамента
имущественных и земельных отношений
Воронежской области по исполнению
государственной функции по осуществлению
регионального государственного контроля (надзора)
в области розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции
от _____ № _____

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

