

**МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 19 апреля 2019 г.

№ 43 -ОД

г. Мурманск

**О внесении изменений в Административный регламент  
Министерства развития промышленности и предпринимательства  
Мурманской области по исполнению государственной функции  
«Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в  
области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»**

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства развития промышленности и предпринимательства Мурманской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю**:

внести в Административный регламент Министерства развития промышленности и предпринимательства Мурманской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции», утвержденный приказом Министерства развития промышленности и предпринимательства Мурманской области от 28.05.2018 № 81-ОД (в редакции приказа от 21.01.2019 № 5-ОД), следующие изменения:

1. Раздел 3 дополнить абзацем восьмым следующего содержания:  
«- контрольная закупка.».
2. Пункт 3.2.2.4 дополнить абзацем третьим следующего содержания:  
«В случае, если проведение 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, ответственное за проведение проверки, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять

решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.».

3. Раздел 3 дополнить подразделом 3.7 «Контрольная закупка» следующего содержания:

### «3.7. Контрольная закупка

3.7.1. Контрольная закупка представляет собой мероприятие по контролю, в ходе которого Министерство осуществляет действия по созданию ситуации для совершения сделки в целях проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области (далее - обязательные требования) при продаже алкогольной продукции, в том числе при оказании услуг общественного питания.

3.7.2. При наличии оснований, установленных пунктом 3.2.1.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает проект приказа о проведении контрольной закупки (приложение № 6), мотивированное представление о проведении контрольной закупки с обоснованием наличия оснований ее проведения, а также в случае, если оценка соблюдения обязательных требований при продаже алкогольной продукции и оказании услуг потребителям может быть осуществлена только в рамках проведения контрольной закупки, которые передает министру (заместителю министра). При согласии с указанным мотивированным представлением министр или заместитель министра подписывает приказ о проведении контрольной закупки.

3.7.3. Контрольная закупка проводится после согласования с органами прокуратуры без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.7.4. Контрольную закупку проводят должностные лица Министерства, которые указаны в приказе о проведении контрольной закупки, в присутствии двух свидетелей либо с применением видеозаписи. В случае необходимости при проведении контрольной закупки применяют фото- и киносъемку, видеозапись.

После завершения контрольной закупки должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольной закупки, объявляет о проведении контрольной закупки, предъявляет служебное удостоверение, приказ о проведении контрольной закупки и передает представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю либо его представителю копию приказа о проведении контрольной закупки.

Об ознакомлении с приказом о проведении контрольной закупки и о получении копии приказа о проведении контрольной закупки представитель юридического лица или индивидуальный предприниматель либо его представитель осуществляет соответствующую запись в акте о проведении

контрольной закупки.

При отказе представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя либо его представителя от ознакомления с приказом о проведении контрольной закупки и получения копии приказа о проведении контрольной закупки в акт о проведении контрольной закупки вносятся соответствующие сведения.

3.7.5. После объявления о проведении контрольной закупки (за исключением случаев утраты в результате проведения контрольной закупки приобретенным товаром (в частности, пищевой продукцией) потребительских свойств, несения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводилась контрольная закупка, расходов в связи с проведением работ или оказанием услуг в рамках контрольной закупки) денежные средства возвращаются Министерству путем:

а) незамедлительного возвращения наличных денежных средств должностному лицу, которое проводило контрольную закупку;

б) незамедлительного принятия работниками (представителями) юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его работниками (представителями) необходимых действий по возврату денежных средств, перечисленных в ходе контрольной закупки путем безналичных расчетов, на счет, с которого производилась оплата товара (работы, услуги) при контрольной закупке.

3.7.6. Товары, приобретенные в ходе проведения контрольной закупки, возвращаются работнику (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его работнику (представителю), за исключением случаев изъятия товаров в рамках применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении или изъятия товаров в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.7. Должностное лицо, проводившее контрольную закупку, составляет акт о проведении контрольной закупки (приложение № 7) не позднее чем через 3 часа после завершения контрольной закупки. К акту о проведении контрольной закупки прилагаются документы, подтверждающие факт приобретения товаров (услуг), включая кассовые чеки и приравненные к ним бланки строгой отчетности.

Акт о проведении контрольной закупки подписывают должностное лицо, проводившее контрольную закупку, свидетели (в случае их присутствия), представитель юридического лица или индивидуальный предприниматель либо его представитель.

При отказе представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя либо его представителя от подписания акта о проведении контрольной закупки в акт о проведении контрольной закупки вносятся сведения об отказе от совершения подписи.

Экземпляр акта о проведении контрольной закупки вручается представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю

либо его представителю, в отношении которых проводилась контрольная закупка, в результате которой были выявлены нарушения обязательных требований, незамедлительно после его составления.

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

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

а) если требуется дополнительная оценка соблюдения обязательных требований юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивает организацию проведения внеплановой выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ;

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.

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

3.7.11. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения контрольной закупки.

3.7.12. Результатом административной процедуры является акт о проведении контрольной закупки.».

**Министр развития промышленности  
и предпринимательства  
Мурманской области**



**Д.Д. Филиппов**

\_\_\_\_\_  
(Наименование органа государственного контроля (надзора))

**Приказ  
о проведении контрольной закупки**

от \_\_\_\_\_

г. Мурманск

№ \_\_\_\_\_

1. Провести контрольную закупку в отношении: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица,  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)
2. ОГРН/ИНН: \_\_\_\_\_  
(юридического лица, индивидуального предпринимателя при наличии у органа  
государственного контроля (надзора) указанной информации)
3. Место нахождения: \_\_\_\_\_  
(юридического лица)
4. Место осуществления деятельности, где производится контрольная закупка: \_\_\_\_\_  
(место фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя)
5. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение контрольной закупки: \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц)
6. Контрольная закупка проводится в рамках: \_\_\_\_\_  
(наименование вида государственного контроля (надзора), реестровый номер функции в федеральной  
государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг  
(функций)")
7. Основания проведения контрольной закупки: \_\_\_\_\_  
(реквизиты поступившей информации)
8. Установить, что контрольная закупка проводится с целью проверки соблюдения \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, Ф.ИМ.О. индивидуального предпринимателя)  
обязательных требований при продаже товаров, оказании услуг потребителям.  
Задачей контрольной закупки является: проверка поступившей информации о фактах несоблюдения обязательных требований.
9. Предметом контрольной закупки является \_\_\_\_\_  
(наименование товара или услуги)
10. Сведения о товарах, услугах, подлежащих приобретению в ходе контрольной закупки, способах их закупки и оплаты: \_\_\_\_\_
- 11 Контрольную закупку произвести: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

12. В ходе контрольной закупки применять: \_\_\_\_\_  
(указывается фото- и киносъемка, видеозапись)

13. Сведения о согласовании с органами прокуратуры либо об извещении  
органов прокуратуры о проведении контрольной закупки: \_\_\_\_\_  
(реквизиты письменного согласования, извещения)

Руководитель органа  
государственного контроля (надзора) \_\_\_\_\_  
подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

### Акт контрольной закупки

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (наименование места составления акта)

Время: \_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата и номер приказа)

\_\_\_\_\_ (фамилию, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц)

проведена контрольная закупка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование товара, способ оплаты)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место, где проведена контрольная закупка)

у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_ место нахождения юридического лица, место регистрации индивидуального предпринимателя)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения контрольной закупки: \_\_\_\_\_

\*С приказом о проведении контрольной закупки ознакомлен, копию приказа получил: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, подпись представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя либо его представителя)

При проведении контрольной закупки присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. свидетелей (при их наличии))

При проведении контрольной закупки велась видеозапись, применялась фото- и киносъемка. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

В ходе проведения контрольной закупки выявлены нарушения обязательных требований: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (с указанием положений (нормативных) правовых актов) характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

В ходе проведения контрольной закупки нарушений не выявлено.

Подписи лиц, проводивших контрольную закупку: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*С актом контрольной закупки ознакомлен(а), копию акта получил(а):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,  
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического  
лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*При отказе в ознакомлении с приказом о проведении контрольной закупки либо об отказе в получении копии приказа, с актом контрольной закупки уполномоченное должностное лицо, проводившее контрольную закупку, делает соответствующую пометку за своей подписью.