



**МИНИСТЕРСТВО ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(САХМИНТОРГПРОД)**

**ПРИКАЗ**

от 14.03.2017 № 3.37-8-п

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении административного регламента министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Прием деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, осуществление государственного контроля за их представлением»**

1. Утвердить административный регламент министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Прием деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, осуществление государственного контроля за их представлением» (прилагается).

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

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) и разместить в сети Интернет на официальном сайте министерства торговли и продовольствия Сахалинской области.

Министр

И.В.Павленко

3.37-63 (п)(1.0)

Утвержден  
приказом  
министерства торговли  
и продовольствия  
Сахалинской области  
от 14.03.2017 № 3.37-8-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ  
«Прием деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и  
спиртосодержащей продукции, осуществление государственного  
контроля за их представлением»**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Наименование государственной функции**

Прием деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, осуществление государственного контроля за их представлением (далее - государственная функция).

**1.2. Наименование органа  
исполнительной власти Сахалинской области,  
непосредственно исполняющего государственную функцию**

Государственную функцию исполняет министерство торговли и продовольствия Сахалинской области (далее – лицензирующий орган).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими лицензирующего органа в соответствии с их должностными регламентами.

В ходе исполнения государственной функции лицензирующий орган взаимодействует с Федеральной службой регулирования алкогольного рынка (далее – Росалкогольрегулирование) в части использования единой информационной системы субъекта Российской Федерации по приему деклараций, размещенной на сервере Росалкогольрегулирования.

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

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития)

алкогольной продукции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст.4553);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011 № 75);

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», 20.08.2012, № 34, ст.4735) (далее - Правила представления деклараций);

приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 23.08.2012 № 231 «О Порядке заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей» («Российская газета», 13.09.2012, № 210) (далее –Порядок заполнения деклараций);

постановлением Правительства Сахалинской области от 15.12.2015 № 509 «Об утверждении положения о министерстве торговли и продовольствия Сахалинской области» («Губернские ведомости», 22.01.2016, № 9).

#### 1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом государственного контроля является соблюдение организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – декларанты), требований к порядку и срокам представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – декларации), а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.

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

##### 1.5.1. Права должностных лиц лицензирующего органа:

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

предоставлять декларантам либо их уполномоченным представителям информацию, относящуюся к предмету мероприятий по контролю;

доказывают законность своих действий и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции, при их обжаловании.

применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной

ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Обязанности должностных лиц лицензирующего органа:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, индивидуальных предпринимателей при исполнении государственной функции.

1.5.3. Должностные лица лицензирующего органа за несоблюдение ими требований настоящего административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.6.1. Руководитель или уполномоченный представитель декларанта при проведении мероприятий по государственному контролю имеют право:

знакомиться с результатами проведения мероприятий по государственному контролю и указывать о своем согласии или несогласии с ними;

давать устные и письменные объяснения причин и обстоятельств, вызвавших искажение информации и (или) нарушение порядка и сроков при декларировании оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции;

обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц лицензирующего органа, повлекшие за собой нарушение прав организации, индивидуального предпринимателя при проведении мероприятий по государственному контролю, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Декларанты обязаны:

представлять декларации в соответствии с Правилами представления деклараций;

обеспечивать достоверность и полноту информации, содержащейся в декларациях.

1.7. Результат исполнения государственной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции является:

квитанция о приеме декларации;

протокол обработки декларации;

уведомление о месте и времени составления протокола об

административном правонарушении;

определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

## Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### 2.1 Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1 Место нахождения лицензирующего органа: 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107.

График работы лицензирующего органа:

понедельник – четверг с 09.00 до 18.15;

пятница с 09.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием организаций осуществляется исполнителями по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, 1 этаж, каб. № 14.

График работы исполнителей:

для мужчин: понедельник – четверг с 09.00 до 18.15;

пятница с 09.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье;

для женщин: понедельник – четверг с 09.00 до 17.15;

пятница с 09.00 до 17.00;

перерыв на обед с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

В случае служебной необходимости с согласия исполнителя локальным актом лицензирующего органа режим рабочего времени может быть изменен, в том числе для работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время (с 22 до 6 часов).

2.1.2 Телефоны для справок: 8 (4242) 67-26-64, 67-26-66; 67-26-62; 46-72-52; 67-26-63; факс 8 (4242) 67-26-93.

Адрес официального сайта лицензирующего органа:  
<http://trade.sakhalin.gov.ru>.

Адрес электронной почты лицензирующего органа:  
[trade@sakhalin.gov.ru](mailto:trade@sakhalin.gov.ru).

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

2.1.3 Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции организация либо ее представитель обращается в департамент лицензирования и правового обеспечения лицензирующего органа (693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, 1 этаж, кабинет №

14).

2.1.4 Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается организации лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), на информационных стендах лицензирующего органа, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

2.1.5 Информирование проводится в форме:

- а) устного информирования;
- б) письменного информирования.

2.1.6 Устное информирование осуществляется исполнителями лицензирующего органа при обращении организаций за информацией лично или по телефону.

Исполнители, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки исполнители подробно, в корректной форме информируют организации по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности исполнителя, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении (по телефону) исполнители дают ответы самостоятельно. Если исполнитель, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить ему обратиться письменно либо назначить другое удобное время для получения ответа.

2.1.7 Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде, в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее в лицензирующий орган или должностному лицу лицензирующего органа в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.2. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам исполнения государственной функции

2.2.1. Информационный стенд лицензирующего органа должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа;
- о справочных телефонах лицензирующего органа;
- об адресе электронной почты лицензирующего органа в сети Интернет;
- об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>;

- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;

- графике приема по личным вопросам.

2.2.2. Официальный сайт лицензирующего органа должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа;
- о справочных телефонах лицензирующего органа;
- об адресе электронной почты лицензирующего органа в сети Интернет;
- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;

- об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://uslugi.admsakhalin.ru/>;

- графике приема по личным вопросам.

## 2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок исполнения государственной функции составляет 60 календарных дней со дня, следующего за днем установленного срока представления деклараций.

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

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием деклараций;
- выявление декларантов, не представивших (несвоевременно представивших) декларации;
- выявление фактов искажения информации, содержащейся в декларациях, и (или) нарушение Порядка заполнения деклараций.

Блок-схемы исполнения государственной функции приведены в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему административному регламенту.

### 3.1. Прием деклараций

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание установленного срока представления деклараций.

Декларации представляются ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Декларанты, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и (или) спиртосодержащей непищевой продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов объема готовой продукции, представляют декларации по форме согласно приложению № 11 (далее – форма № 11) к Правилам представления деклараций.

Декларанты, осуществляющие розничную продажу пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи, представляют декларации по форме согласно приложению № 12 (далее – форма № 12) к Правилам представления деклараций.

Декларации представляются через «Личный кабинет» информационной системы Сахалинской области по приему деклараций, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://fsrar.ru>) с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации.

При представлении деклараций используется формат, установленный Росалкогольрегулированием. При представлении декларации днем ее представления считается дата ее отправки.

Копии деклараций, представляемых в лицензирующий орган, декларанты направляют в Росалкогольрегулирование в электронной форме в течение суток после представления деклараций в лицензирующий орган.

3.1.2. Административное действие – формирование реестра декларантов, представивших декларации.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо формирует «Реестр декларантов, представивших декларации по формам № 11, 12», (далее – реестр декларантов) в личном кабинете лицензирующего органа, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка <https://service.fsrar.ru/cabinet/home> в разделе «Региональный отчет» в электронном виде.

Срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня со дня, следующего за днем окончания срока представления деклараций.

3.1.4. Критерием принятия решения является представление деклараций.

3.1.5. Результатом административной процедуры является квитанция о приеме декларации, либо протокол обработки декларации в случае, если декларация не принята (далее – протокол).

3.1.6. Способом фиксации результата административной процедуры



является регистрация квитанции либо протокола в личном кабинете лицензирующего органа, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка <https://service.fsrar.ru/cabinet/home> (далее - Личный кабинет).

### 3.2. Выявление декларантов, не представивших (несвоевременно представивших) декларации

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание установленного срока представления деклараций.

3.2.2. Административное действие – формирование реестра декларантов, представивших декларации с нарушением срока.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо формирует реестры: «Реестр декларантов, не представивших декларации по формам № 11, 12», «Реестр декларантов, представивших декларации по формам № 11, 12 с нарушением установленного срока» (далее – реестр декларантов) в Личном кабинете в разделе «Региональный отчет».

Срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня со дня, следующего за днем окончания срока представления деклараций.

3.2.3. Административное действие - формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях.

Должностное лицо направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 5 рабочих дней после формирования реестра декларантов.

3.2.4. Административное действие – подготовка уведомления о месте и времени составления протокола об административном правонарушении.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях.

Должностное лицо подготавливает уведомление о месте и времени составления протокола об административном правонарушении согласно

реестру декларантов, не представивших декларации либо представивших декларации с нарушением установленного срока.

Срок подготовки уведомления о месте и времени составления протокола об административном правонарушении – в день выявления правонарушения.

Уведомление о месте и времени составления протокола об административном правонарушении направляется декларанту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.5. Критерием принятия решения является непредставление декларации либо нарушение срока представления деклараций.

3.2.6. Результатом административной процедуры является уведомление о месте и времени составления протокола об административном правонарушении.

3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о месте и времени составления протокола об административном правонарушении в журнале регистрации исходящей корреспонденции в электронной форме.

### 3.3. Выявление фактов искажения информации, содержащейся в декларациях, и (или) нарушение Порядка заполнения деклараций

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание установленного срока представления корректирующих деклараций.

Корректирующие декларации представляются до истечения срока подачи деклараций за квартал, следующий за отчетным кварталом, с обоснованием причин, вызвавших неполноту или недостоверность представленных сведений.

3.3.2. Административное действие – формирование реестра декларантов, представивших декларации с нарушением Порядка заполнения деклараций, либо представивших декларации, содержащие искаженную информацию.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

Должностное лицо выявляет факты нарушения Порядка заполнения деклараций и (или) искажения информации, содержащейся в декларациях, посредством:

анализа информации, содержащейся в представленных декларациях на предмет соответствия требованиям Порядка заполнения деклараций и (или) сведениям, содержащимся в декларациях оптовых организаций, реализующих алкогольную продукцию, в сформированных отчетах в Личном кабинете.

проверки информации, содержащей сведения о наличии в декларациях недостоверных и (или) искаженных сведений, поступившей из Росалкогольрегулирования.

Должностное лицо формирует реестр декларантов, представивших декларации, содержащие искаженную информацию либо представивших декларации с нарушением Порядка заполнения деклараций.

Срок формирования реестра декларантов, представивших декларации, содержащие искаженную информацию, либо представивших декларации с нарушением Порядка заполнения деклараций, составляет 10 рабочих дней со дня окончания срока представления корректирующих деклараций.

3.3.3. Административное действие - формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях.

Должностное лицо направляет межведомственные запросы в Федеральную налоговую службу о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Срок направления межведомственного запроса - в день возбуждения дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

3.3.4. Административное действие – подготовка определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий лицензирующего органа, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях.

Должностное лицо подготавливает определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования согласно реестру декларантов, представивших декларации, содержащие искаженную информацию либо представивших декларации с нарушением Порядка заполнения деклараций.

Срок подготовки определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования составляет 5 рабочих дней со дня, следующего за днем формирования реестра декларантов, представивших декларации, содержащие искаженную информацию либо представивших декларации с нарушением Порядка заполнения деклараций.

Определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования направляется декларанту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.5. Критерием принятия решения является представление декларации, содержащей искаженную информацию, либо представление декларации с

нарушением Порядка заполнения деклараций.

3.3.6. Результатом административной процедуры является определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

3.3.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в журнале регистрации дел об административных правонарушениях.

## Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами лицензирующего органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется руководителем лицензирующего органа.

Текущий контроль осуществляется на каждом из этапов государственной функции.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты качества исполнения государственной функции, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и исполнения обращений граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции.

Плановые проверки контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

Проверка соответствия полноты и качества исполнения государственной функции предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов лицензирующего органа.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений граждан.

4.1.3. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции правовым актом лицензирующего органа формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в лицензирующем органе, представители объединений, организаций, а также граждане.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, а также предложения по совершенствованию мероприятий по исполнению государственной функции.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.1.4. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.2. Ответственность государственных служащих лицензирующего органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.2.1. Государственные гражданские служащие, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Обязанности государственных гражданских служащих, исполняющих государственную функцию, закрепляются в их должностных регламентах, утверждаемых в установленном действующим законодательством порядке.

#### 4.3. Положения, характеризующие требования к формам контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. При осуществлении контроля за исполнением государственной функции особое внимание должно обращать на сроки исполнения поручений по обращениям заявителей и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращениях, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

4.3.2. Контроль за исполнением государственной функции со стороны

граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте лицензирующего органа, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Действия (бездействие) государственных гражданских служащих лицензирующего органа и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего административного регламента, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в лицензирующий орган.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), в установленном законом порядке.

5.6. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего лицензирующего органа в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к руководителю лицензирующего органа.

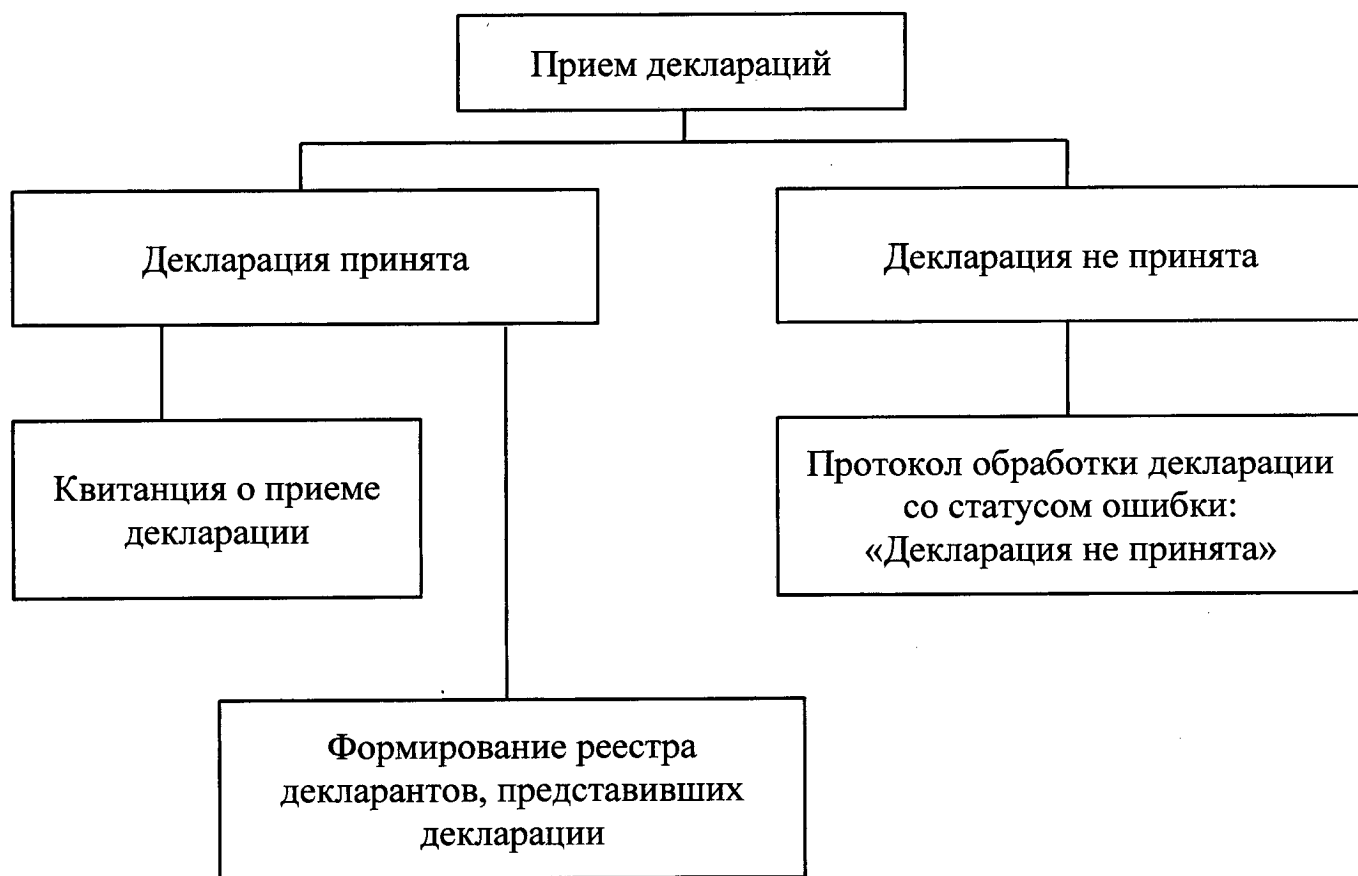
Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Сахалинской области.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

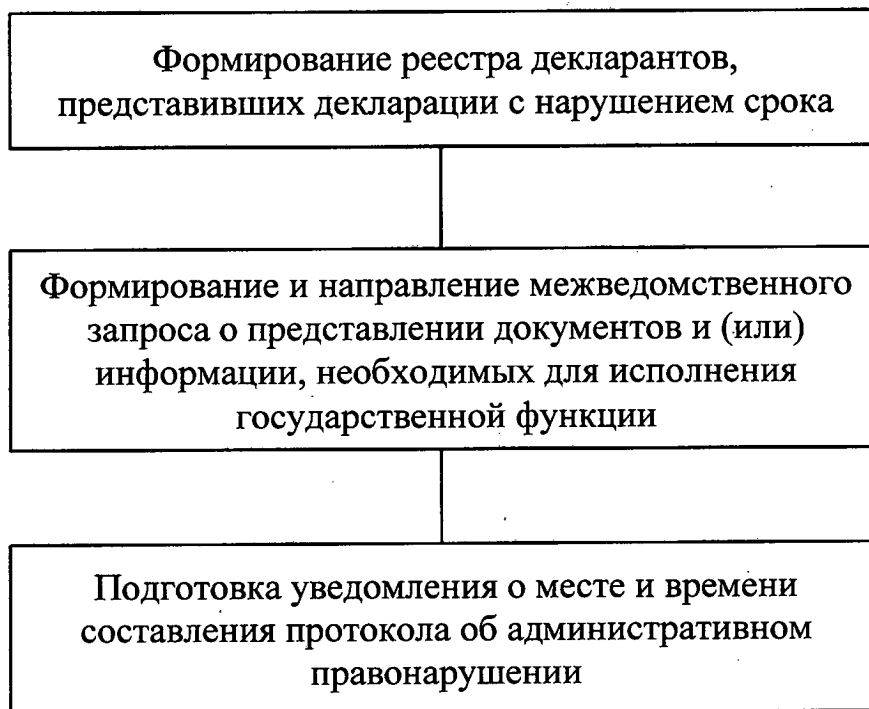
Приложение № 1  
к административному регламенту  
министерства торговли и  
продовольствия Сахалинской области по  
исполнению государственной функции  
«Прием деклараций об объеме  
розничной продажи алкогольной и  
спиртосодержащей продукции,  
осуществление государственного  
контроля за их представлением»

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЯ  
МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ПРИЕМ  
ДЕКЛАРАЦИЙ ОБ ОБЪЕМЕ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ И  
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ»**



Приложение № 2  
к административному регламенту  
министерства торговли и  
продовольствия Сахалинской области по  
исполнению государственной функции  
«Прием деклараций об объеме  
розничной продажи алкогольной и  
спиртосодержащей продукции,  
осуществление государственного  
контроля за их представлением»

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЯ  
МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ПРИЕМ  
ДЕКЛАРАЦИЙ ОБ ОБЪЕМЕ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ И  
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ»**





Приложение № 3  
к административному регламенту  
министерства торговли и  
продовольствия Сахалинской области по  
исполнению государственной функции  
«Прием деклараций об объеме  
розничной продажи алкогольной и  
спиртосодержащей продукции,  
осуществление государственного  
контроля за их представлением»

**БЛОК-СХЕМА  
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЯ  
МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «ПРИЕМ  
ДЕКЛАРАЦИЙ ОБ ОБЪЕМЕ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ И  
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЕМ»**

