



МИНИСТЕРСТВО ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(САХМИНТОРГПРОД)

ПРИКАЗ

от 26.06.2019 № 3.37-16-п

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении административного регламента министерства торговли и продовольствия Сахалинской области осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

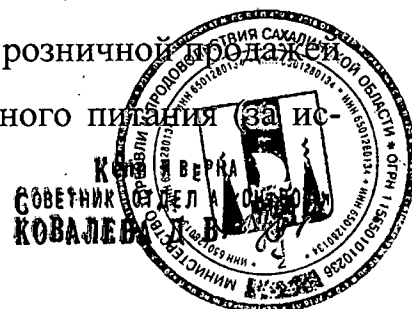
В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить административный регламент министерства торговли и продовольствия Сахалинской области осуществления государственного регионального контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.04.2016 № 3.37-29-п «Об утверждении административного регламента министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за ис-

3.37-15 (п)(1.0)



ключением осуществления лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции)»;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 № 3.37-5-п «О внесении изменений в приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.04.2016 № 3.37-29-п «Об утверждении административного регламента министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции»;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 30.11.2017 № 3.37-28-п «Об утверждении административного регламента министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля (надзора) 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»;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 15.12.2017 № 3.37-30-п «О внесении изменений в приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.04.2016 № 3.37-29-п «Об утверждении административного регламента министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции»;



- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 05.04.2018 № 3.37-13-п «О внесении изменений в административный регламент министерства торговли и продовольствия Сахалинской 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 осуществления лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции)», утвержденный приказом министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.04.2016 № 3.37-29-п;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 05.04.2018 № 3.37-14-п «О внесении изменений в административный регламент министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля (надзора) 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», утвержденный приказом министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 30.11.2017 № 3.37-28-п;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 10.05.2018 № 3.37-19-п «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной



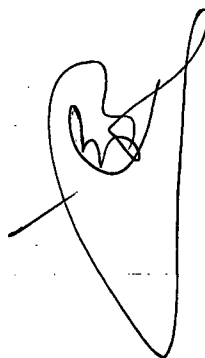
продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции», за исключением пункта 2;

- приказ министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 15.02.2019 № 3.37-3-п «О внесении изменений в административные регламенты министерства торговли и продовольствия Сахалинской области».

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

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства торговли и продовольствия Сахалинской области.

Министр торговли и продовольствия Сахалинской области



И.В.Павленко



УТВЕРЖДЕН

приказом министерства торговли и
продовольствия Сахалинской области
от 26.06.2019 года № 3.37-16-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование вида государственного контроля (надзора)

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

Региональный государственный контроль (надзор) 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 – государственственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований);

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

1.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего государственный контроль (надзор)

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляет министерство торговли и продовольствия Сахалинской области (далее – министерство).

Непосредственное осуществление регионального государственного контроля (надзора) возложено на государственных гражданских служащих министерства в соответствии с их должностными регламентами (далее - исполнители).

В осуществлении регионального государственного контроля (надзора) также участвуют прокуратура Сахалинской области, Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, Федеральная налоговая служба, Федеральное государственное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Сахалинской области.

1.3. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

1.3.1. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется в соответствии с:



- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

- Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» («Российская газета», № 231, 29.11.1995) (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Федеральным законом от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» («Российская газета», № 273, 06.12.2007);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

- Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08.04.2011, № 75);

- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета», № 299, 31.12.2014);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 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», № 28, ст. 3706, 12.07.2010);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 09 августа 2012 года № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, обо



рота 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);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2012 года № 824 «Об аннулировании лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке» («Российская газета», № 189, 17.08.2012);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 02.11.2015, № 44, ст. 6127);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2018 года № 1398 «Об утверждении Правил организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора)» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.11.2018);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 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, 14.05.2009);

- приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 23 августа 2012 года № 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);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114, 25.06.2011);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 15 декабря 2015 года № 509 «О министерстве торговли и продовольствия Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 9, 22.01.2016);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 18.10.2018 № 497 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 224(5592), 07.12.2018).



1.3.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системы «Регистр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями», портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных, в том числе лицензионных, требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Предметом лицензионного контроля являются содержащиеся в документах организации сведения о ее деятельности, соответствие лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, принимаемые организацией меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Предметом государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности в области оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции обязательных требований, выполнение предписаний министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда жи-



вотным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

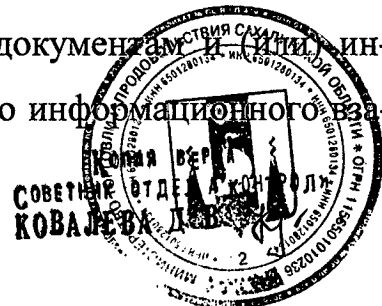
Предметом государственного контроля за представлением деклараций является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, требований к порядку и срокам представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи (далее - декларации), а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.

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

1.5.1. Права должностных лиц министерства:

1) запрашивать у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, в том числе документы, подтверждающие оплату уставного капитала, право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды на стационарные торговые объекты и складские помещения; технический паспорт (план) на помещения, в которых осуществляется лицензируемый вид деятельности; документы, подтверждающие легальность производства и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции (товарно-транспортная накладная);

2) в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, не соответствуют документам и информации, полученным в рамках межведомственного информационного



имодействия, направлять информацию об этом юридическому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя, его заместителя о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, порядка и сроков представления деклараций, 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;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях, 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 при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.5.2. Обязанности должностных лиц министерства:



1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований, требований, порядка и сроков представления деклараций;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя министерства 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 распоряжения руководителя, заместителя руководителя в случае необходимости согласования проверки с прокуратурой - 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, иное должностное лицо 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, безопасности государства, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

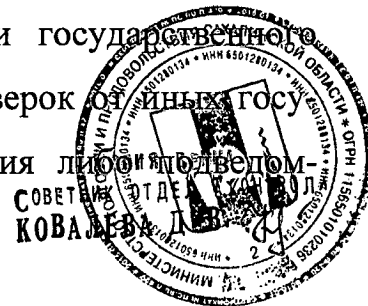
11) соблюдать сроки проведения проверки;

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 административного 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;

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления



ственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

16) не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 межведомственный перечень;

17) в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

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

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 министерства, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;



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

4) представлять в министерство по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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 министерства;

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

7) на возмещение вреда, причиненного организации или индивидуальному предпринимателю вследствие действий (бездействия) должностных лиц министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств областного бюджета, в соответствии с гражданским законодательством;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области к участию в проверке;

9) вести журнал учета проверок.



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

- 1) не препятствовать проведению проверки;
- 2) предоставить возможность должностным лицам министерства, проводящим проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, обеспечить доступ должностных лиц в помещения, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, а также обеспечить доступ к реализуемой указанными лицами алкогольной продукции;
- 3) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных, в том числе лицензионных, требований, а также представителей, ответственных за представление деклараций;
- 4) исполнять в установленный срок предписания министерства об устранении выявленных нарушений.

1.7. Результат осуществления государственного контроля (надзора)

Конечным результатом осуществления регионального государственного контроля (надзора) являются:

- служебная записка об отсутствии нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований;
- служебная записка о выявленных нарушениях обязательных, в том числе лицензионных, требований по результатам наблюдения за соблюдением обязательных, в том числе лицензионных, требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях организации, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральной



ных государственных информационных систем) возложена на такое лицо в соответствии с федеральным законом;

- служебная записка о выявленных нарушениях обязательных, в том числе лицензионных, требований по результатам наблюдения за соблюдением обязательных, в том числе лицензионных требований;

- предостережение о недопустимости нарушения обязательных, в том числе лицензионных, требований (далее – предостережение);

- мотивированное представление о назначении внеплановой проверки;

- акт проверки;

- предписание об устранении выявленных нарушений (приложение № 1);

- акт о проведении контрольной закупки;

- решение о приостановлении действия лицензии;

- решение о возобновлении действия лицензии;

- решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;

- протокол об административном правонарушении.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проверки

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

- технический паспорт (план) на торговый объект;

- документы, подтверждающие наличие контрольно-кассовой техники;

- сопроводительные документы на алкогольную продукцию.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным ор



ганам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включая сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

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

График работы министерства:

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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется исполнителями по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, каб. 1а.

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 министерства 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) 67-26-62; 67-26-63; 67-26-67; 67-26-69; 67-26-71, 67-26-75, факс 8(4242) 67-26-93.

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

Адрес электронной почты министерства: trade@sakhalin.gov.ru.

Адрес единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru/>.

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

2.1.3. Для получения информации по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо их представители обращаются в департамент лицензирования и правового обеспечения министерства (693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, 1 этаж, кабинет № 1а).

2.1.4. Информация о порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) сообщается 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 министерства, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru/>, 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 министерства при обращении организаций, индивидуальных предпринимателей 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, индивидуальных предпринимателей 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 министерство или должностному лицу министерства 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.

2.1.8. Информационный стенд министерства должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства;



- о справочных телефонах министерства;
- об адресе электронной почты министерства 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.

2.1.9. Официальный сайт министерства должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства;
- о справочных телефонах министерства;
- об адресе электронной почты министерства 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/>;

- о плане проверок;
- графике приема по личным вопросам.

2.1.10. Справочная информация (о месте нахождения, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты министерства) подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Региональном реестре и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.2. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

2.2.1. Срок проведения проверки не может превышать 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 проверяемой организацией, и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемой организации обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, 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.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 1 пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) 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 министерства.



на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.4. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты начала ее проведения.

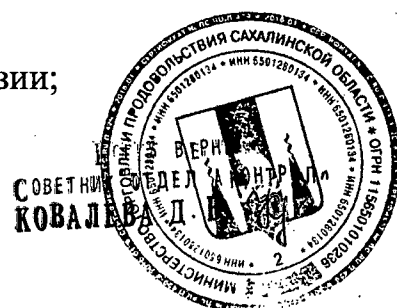
2.2.5. Срок проведения систематического наблюдения за исполнением обязательных, в том числе лицензионных, требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей составляет не более 10 рабочих дней со дня выдачи задания.

2.2.6. Срок проведения наблюдения за соблюдением обязательных, в том числе лицензионных, требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях организации, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такое лицо в соответствии с федеральным законом, составляет не более 30 рабочих дней со дня выдачи задания.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

- плановая проверка;
- внеплановая проверка;
- принятие решения о приостановлении действия лицензии;
- принятие решения о направлении заявления об аннулировании лицензии;
- принятие решения о возобновлении действия лицензии;



- наблюдение за соблюдением обязательных, в том числе лицензионных требований, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом (далее - наблюдение с использованием информационных систем);

- систематическое наблюдение за исполнением обязательных, в том числе лицензионных, требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - систематическое наблюдение за исполнением обязательных, в том числе лицензионных, требований);

- контрольная закупка.

3.1. Плановая проверка

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в ежегодном плане проведения плановых проверок.

3.1.2. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- организация плановой проверки;
- проведение плановой проверки;
- оформление результатов проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

Результатом административной процедуры является составление акта проверки.



Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России.

3.1.3. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.3.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

- истечение одного года со дня принятия решения о выдаче или переоформлении лицензии;
- истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.3.2. Ежегодный план проведения плановых проверок формируется департаментом лицензирования и правового обеспечения министерства в срок до 25 августа, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.3.3. В случае включения в план проведения плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляется министерством для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный федеральный орган).

3.1.3.4. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется по форме, утвержденной 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».



3.1.3.5. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, в служебные обязанности которых входит выполнение данного административного действия.

3.1.3.6. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Сахалинской области.

3.1.3.7. Ежегодный план проведения плановых проверок, сформированный с учетом предложений прокуратуры Сахалинской области, утверждается министром в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и направляется в прокуратуру Сахалинской области.

Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок оформляется в форме распоряжения и регистрируется в порядке, установленном министерством.

3.1.3.8. Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на сайте министерства в течение 10 дней после дня его утверждения.

3.1.3.9. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;



в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

б) изменение указанных в ежегодном плане проведения плановых проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;

в) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.3.10. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются министерством в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Сахалинской области, а также размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.1.4. Организация плановой проверки.

3.1.4.1. Предметом плановой проверки лицензионного контроля являются содержащиеся в документах организации сведения о ее деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, принимаемые организацией меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.



Предметом плановой проверки государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований является соблюдение организацией, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции обязательных требований.

Предметом плановой проверки государственного контроля за представлением деклараций является соблюдение организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, требований к порядку и срокам представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.

3.1.4.2. На территории опережающего социально-экономического развития проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при осуществлении всех видов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, за исключением видов государственного контроля (надзора), указанных в части 3.1 статьи 1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

3.1.4.4. Исполнитель готовит проект решения о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития 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» (далее - приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141).

3.1.4.5. Решение оформляется в форме распоряжения, которое регистрируется в порядке, установленном министерством.

3.1.4.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), 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 министерство, или иным доступным способом.

3.1.4.7. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.1.4.8. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.1.4.9. Плановые проверки юридических лиц, имеющих розничную продажу алкогольной продукции, не проводятся.



3.1.5. Проведение плановой проверки.

3.1.5.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

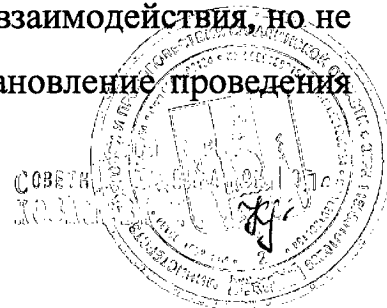
3.1.5.2. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.5.3. Срок проведения каждой из плановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, специальных экспертиз и расследований, а также других необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов лицензиата), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям, на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, 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.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) 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 министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.1.5.4. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

3.1.5.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

Исполнители рассматривают документы, находящиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные результаты мероприятий, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение обязательных, в том числе лицензионных, требований исполнитель подготавливает и направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе



проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа министра, заместителя министра о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в министерство указанные в запросе документы.

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

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в министерстве и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.1.5.6. Исполнитель рассматривает представленные руководителем юридического лица или иным его должностным лицом, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.



В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов исполнитель установит отсутствие нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований проверяемому вручается акт проверки, содержащий сведения об отсутствии вышеуказанных нарушений, и проверка считается законченной.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при их отсутствии исполнитель установит признаки нарушения обязательных, в том числе лицензионных, требований он 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.

3.1.5.7. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении министерства документах;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя лицензионным, обязательным требованиям и требованиям в части соблюдения порядка и сроков представления деклараций.

3.1.5.8. Предметом плановой выездной проверки при осуществлении лицензионного контроля являются содержащиеся в документах организации сведения о ее деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, принимаемые организацией меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Предметом плановой выездной проверки при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения об их деятельности, соответствии обязательным



требованиям используемых при осуществлении деятельности помещений и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

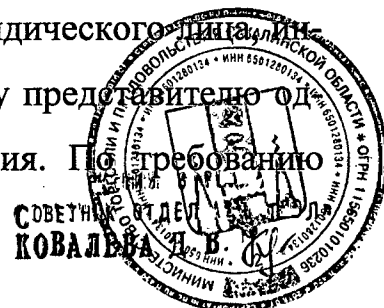
Предметом выездной плановой проверки при осуществлении государственного контроля за представлением деклараций является соблюдение организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, требований к порядку и срокам представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.

Получение сведений, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, осуществляется посредством направления межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.5.9. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.1.5.10. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения исполнителем, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением 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.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись исполнителем, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю руководителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию



проверяемого исполнитель обязан представить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.1.5.11. В ходе проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа государственного контроля (надзора);

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);

дата и номер приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля о проведении проверки;



сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое лицо;

наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;

дата направления запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования абзацев 4 и 5, 9 и 11 настоящего подпункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на ведомственный запрос допускаются только в целях получения документов и (или) информации о лицах, в отношении которых в порядке, предусмотрен-



ном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», организуется и (или) проводится проверка. Направление межведомственного запроса министерством для целей, не связанных с организацией и проведением проверок, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 5 рабочих дней с начала проведения проверки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

Копии межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос приобщаются к материалам проверки.

3.1.5.12. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок при его наличии. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.1.6. Оформление результатов проверки.

3.1.6.1. Результатом плановой проверки является акт, который составляется исполнителем непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

3.1.6.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается от-



ветственность за соблюдение обязательных, в том числе лицензионных, требований, порядка и (или) сроков представления деклараций, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.6.3. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, 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 ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального 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.

3.1.6.4. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по контролю.

3.1.6.5. Если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований, порядка и (или) сро



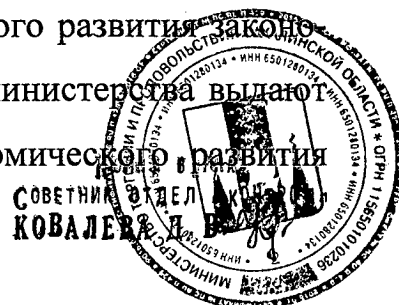
ков представления деклараций после подписания проверяемым лицом вышеуказанного акта проверка считается законченной.

3.1.6.6. Если акт проверки содержит сведения о нарушениях обязательных, в том числе лицензионных, требований, порядка и (или) сроков представления деклараций министерством, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с подразделами 3.3, 3.4 настоящего административного регламента.

В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса.

В случае привлечения организации (лицензиата) к административной ответственности за нарушения требований, установленных пунктом 5 статьи 11; пунктом 2 и абзацем первым пункта 5 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, министерство направляет в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти копию постановления (судебного акта), вступившего в законную силу, для принятия решения об аннулировании лицензии, выданной организации (лицензиату), во внесудебном порядке.

3.1.6.7. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица министерства выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития



предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.1.6.8. В случае, если проведение плановой 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, исполнитель составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство 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 выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2. Внеплановая проверка



3.2.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного министерством предписания об устранении выявленных нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований, порядка и (или) сроков представления деклараций;

мотивированное представление должностного лица министерства по результатам систематического наблюдения за соблюдением обязательных, в том числе лицензионных, требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (приложение № 2) о следующих фактах:

- нарушения лицензионных требований;
- возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,
- причинения вреда жизни, здоровью граждан;
- нарушение требований к маркировке товаров;

наличие распоряжения, изданного министерством 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;

истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;

выявление фактов нарушения обязательных, в том числе 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);



представление в министерство заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

истечение двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений, выявленных по результатам плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития, либо истечение срока, определенного в предписании об устранении нарушений, но не более шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.2.2. Административная процедура предполагает следующие административные действия:

- организация внеплановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов внеплановой проверки.

Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение (несоблюдение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Результатом административной процедуры является составление акта проверки.

Результаты административной процедуры фиксируются в журнале учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России.

3.2.3. Организация внеплановой проверки.

3.2.3.1. При рассмотрении поступивших в министерство обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в 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», учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении



нии соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 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» являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в 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», уполномоченными должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, и без возложения на указанных лиц



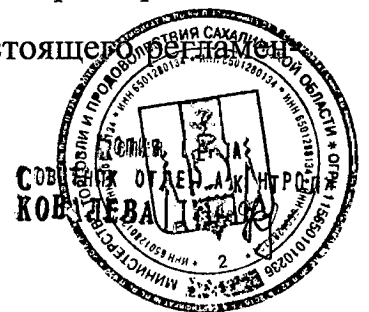
обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных, в том числе лицензионных, требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных, в том числе лицензионных, требований либо о фактах, указанных в 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», уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.3.4. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в абзаце 3 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.3.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

3.2.3.6. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Внеплановая документарная проверка проводится в порядке, установленном подпунктами 3.1.5.4, 3.1.5.5 настоящего регламента.



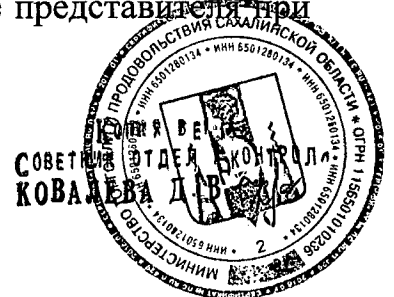
3.2.3.7. Исполнитель готовит проект решения о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141. Решение оформляется в форме распоряжения, которое регистрируется в порядке, установленном министерством.

3.2.3.8. Срок подготовки распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки - не позднее дня начала проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.3.9. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки исполнитель подготавливает, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

В целях подготовки заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141, исполнитель направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включая сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя.

3.2.3.10. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможного участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.



3.2.3.11. Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.

3.2.3.12. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в абзаце 6 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, может быть проведена министерством незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.3.13. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.2.3.14. Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки направляется организации по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего распоряжения министра, заместителя министра.

3.2.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

3.2.4.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.2.4.2. Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать 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



мых 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.

Срок проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

3.2.4.3. Предметом внеплановой проверки при осуществлении лицензионного контроля являются содержащиеся в документах организации сведения о ее деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, принимаемые организацией меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Предметом внеплановой проверки при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Предметом внеплановой выездной проверки при осуществлении государственного контроля за представлением деклараций является соблюдение организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, требований к порядку и срокам представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.



3.2.4.4. Получение сведений, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, а также в случае организации проведения внеплановой выездной проверки в отношении индивидуального предпринимателя, предусмотренном подпунктом 3.2.3.9 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего регламента, осуществляется посредством направления межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В ходе проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа государственного контроля (надзора);

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо



предоставление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);

дата и номер приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля о проведении проверки;

сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое лицо;

наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;

дата направления запроса;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования абзацев 5 и 6, 10 и 12 настоящего подпункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме за-



просы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях получения документов и (или) информации о лицах, в отношении которых в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», организуется и (или) проводится проверка. Направление межведомственного запроса министерством для целей, не связанных с организацией и проведением проверок, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 5 рабочих дней с начала проведения проверки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

Копии межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос приобщаются к материалам проверки.

3.2.4.5. Внеплановая выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.4.6. Выездная проверка начинается с предъявления исполнителями служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением 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 и представи-



телями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись исполнителем, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю руководителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю; его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемого исполнитель обязан представить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.4.7. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с истечением срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований исполнитель проверяет устранение вышеуказанных нарушений. Акт проверки, содержащий сведения об устранении нарушений, является окончанием проверки. Акт проверки, содержащий сведения о неустранении нарушений - основанием для принятия решения о приостановлении действия лицензии в соответствии с подразделом 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса.

3.2.4.8. Если внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в абзаце 3 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, исполнитель проверяет сведения, содержащиеся в мотивированном представлении должностного лица министерства по результатам систематического наблюдения за соблюдением обязательных, в том числе лицензионных, требований в области розничной торговли алкогольными напитками.



гольной и спиртосодержащей продукции, в обращениях или заявлениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований.

В случае, если при проведении проверки установлены нарушения обязательных, в том числе лицензионных, требований, порядка и (или) сроков представления деклараций исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях. Министерством, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в соответствии с подразделами 3.3, 3.4 настоящего административного регламента.

В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса.

Если при проведении проверки нарушения не выявлены, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения об отсутствии нарушений, после подписания которого проверка считается законченной.

3.2.4.9. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с истечением срока, на который было приостановлено действие лицензии, исполнитель проверяет устранение нарушений, явившихся основанием для приостановления действия лицензии. В случае устранения указанных нарушений, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения об устранении



нении нарушений и осуществляет действия, указанные в подразделе 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

В случае неустранения нарушений, явившихся основанием для приостановления действия лицензии, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о неустранении нарушений, и осуществляет действия, указанные в подразделе 3.4 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.2.4.10. Если внеплановая выездная проверка проводится по распоряжению министерства, изданному в соответствии с поручениями 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, проверке подлежат обстоятельства, изложенные в вышеуказанных поручениях. В случае, если при проведении проверки установлены нарушения обязательных, в том числе лицензионных, требований, исполнитель составляет акт проверки, а также осуществляет действия, предусмотренные абзацем 3 подпункта 3.2.2.9 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

В случае, если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений, после подписания акта проверка считается законченной.

3.2.4.11. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с выявлением фактов нарушения обязательных, в том числе лицензионных, требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме розничной продажи алкогольной продукции, исполнитель проверяет указанные факты и составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях обязательных, в том числе лицензионных, требований.



На основании акта проверки исполнитель осуществляет действия, предусмотренные абзацем 3 подпункта 3.2.2.9 пункта 3.2.2. подраздела 3.2. раздела 3 настоящего административного регламента.

3.2.4.12. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок организации при его наличии. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2.5. Оформление результатов внеплановой проверки.

3.2.5.1. Результатом внеплановой выездной проверки является акт, который составляется в соответствии с требованиями подпункта 3.1.5.13 пункта 3.1.5 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.2.5.2. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение обязательных, в том числе лицензионных, требований, порядка и (или) сроков представления деклараций, предписание об устранении выявленных нарушений (кроме нарушений, являющихся основанием для приостановления действия лицензии и аннулирования лицензии) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.5.3. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, 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, а также в случае отказа ими



верки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля 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.

3.2.5.4. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по контролю.

3.2.5.5. В случае привлечения организации (лицензиата) к административной ответственности за нарушения особых требований к розничной продаже алкогольной продукции, установленных пунктом 2, абзацем первым пункта 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, министерство направляет в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти копию постановления (судебного акта), вступившего в законную силу, для принятия решения об аннулировании лицензии, выданной организации (лицензиату), во внесудебном порядке.

3.2.5.6. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организации, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица организации, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки и указывает



ем причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления организации.

3.3. Принятие решения о приостановлении действия лицензии

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением законодательства о государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также по инициативе министерства в пределах его компетенции в следующих случаях:

- невыполнение организацией предписания министерства об устранении нарушений условий действия лицензии;
- непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;
- оборот алкогольной продукции без сопроводительных документов;
- 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 производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры.



3.3.3. Решение о приостановлении действия лицензии принимается в трехдневный срок со дня установления фактов, являющихся основанием для приостановления действия лицензии.

3.3.4. Исполнитель готовит проект решения о приостановлении действия лицензии. В решении указывается:

- наименование организации, ее организационно-правовая форма, местонахождение;
- регистрационный номер лицензии;
- нарушения, явившиеся основанием для принятия решения;
- законы и иные нормативные правовые акты, нарушение которых повлекло приостановление действия лицензии;
- срок, на который приостанавливается действие лицензии.

3.3.5. 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.

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



3.3.6. Критерием принятия решения является наличие оснований для приостановления действия лицензии.

3.3.7. Результатом административной процедуры является решение о приостановлении действия лицензии.

Решение оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном министерством, приобщается к материалам лицензионного дела.

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

3.3.9. Приостановление действия лицензии фиксируется в электронной форме в реестре лицензий.

3.4. Принятие решения о направлении заявления об аннулировании лицензии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии является наличие следующих оснований:

- обнаружение недостоверных данных в документах, представленных организацией для получения лицензии;
- оборот алкогольной продукции без маркировки в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 171-ФЗ либо с поддельными марками;
- невыполнение решения министерства о приостановлении действия лицензии;
- повторное в течение одного года сообщение недостоверных сведений в декларациях об объеме оборота алкогольной продукции или повторное в те-



чение одного года несвоевременное представление указанных деклараций в министерство;

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

- непредставление министерству возможности провести обследование организации на соответствие лицензионным требованиям;

- производство и оборот этилового спирта, 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 № 171-ФЗ;

- неустранение в установленный срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

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

3.4.2. Решение о направлении заявления об аннулировании лицензии принимается в трехдневный срок со дня установления фактов, являющихся основанием для его принятия.

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры.

3.4.4. Исполнитель готовит проект решения о направлении заявления об аннулировании лицензии.

В решении указывается:

- наименование организации, ее организационно-правовая форма, местонахождение организации;

- регистрационный номер лицензии;

- нарушения, явившиеся основанием для принятия решения



- законы и иные нормативные правовые акты, нарушение которых повлекло принятие решения;

- срок, в который подготавливается заявление об аннулировании лицензии.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие нарушений, являющихся основанием для аннулирования лицензии.

3.4.6. Результатом административной процедуры является заявления об аннулировании лицензии.

Решение оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном министерством, приобщается к материалам лицензионного дела.

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

3.5. Принятие решения о возобновлении действия лицензии

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является заявление организации об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, поступившее в министерство.

3.5.2. Срок принятия решения не может превышать 14 дней со дня получения заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

3.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры.



3.5.4. Исполнитель проводит проверку устранения организацией обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, в соответствии с подразделом 3.2 настоящего административного регламента. В случае устранения нарушений исполнитель готовит проект решения о возобновлении действия лицензии.

3.5.5. Критерием принятия решения является устранение в установленный срок нарушений, явившихся основанием для приостановления действия лицензии.

3.5.6. Результатом административной процедуры является решение о возобновлении действия лицензии. Решение оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном министерством, и приобщается к материалам проверки.

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

3.5.8. Возобновление действия лицензии фиксируется в электронной форме в реестре лицензий.

3.6. Наблюдение за соблюдением обязательных, в том числе лицензионных, требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие задания на проведение наблюдения с использованием информационных систем.



3.6.2. Задание выдается министром, заместителем министра и регистрируется в журнале регистрации заданий.

3.6.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель, уполномоченный заданием.

3.6.4. Предметом наблюдения с использованием информационных систем являются сведения, передаваемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в Единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, соблюдение организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, требований к порядку и срокам представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.

3.6.5. В ходе наблюдения с использованием информационных систем при осуществлении государственного контроля за представлением деклараций исполнитель, уполномоченный заданием, анализирует информацию, содержащуюся в ФГИС «База данных деклараций», и сопоставляет ее с данными, содержащимися в декларациях, представленными юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.6.6. В случае, если в ходе наблюдения с использованием информационных систем выявлены нарушения должностное лицо составляет служебную записку, в которой содержатся сведения о нарушениях и юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, допустивших данные нарушения.

На основании служебной записки должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждают дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.



Если при проведении наблюдения с использованием информационных систем нарушения не выявлены, исполнитель составляет служебную записку, содержащую сведения об отсутствии нарушений.

3.6.7. Срок проведения наблюдения с использованием информационных систем указывается в задании, но не может превышать 30 рабочих дней со дня выдачи задания.

3.6.8. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований, порядка и (или) сроков представления деклараций, установленные при проведении наблюдения.

3.6.9. Результатом наблюдения с использованием информационных систем являются:

- в случае отсутствия нарушений - служебная записка об отсутствии нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований, порядка и (или) сроков представления деклараций;

- в случае выявления нарушений - служебная записка о выявленных нарушениях обязательных, в том числе лицензионных, требований порядка и (или) сроков представления деклараций;

- в случае получения в ходе проведения наблюдения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных, в том числе лицензионных, требований - предостережение.

3.6.10. Если в ходе наблюдения с использованием информационных систем выявлено нарушение обязательных, в том числе лицензионных, требований, должностное лицо министерства готовит служебную записку с указанием требований, которые нарушены, и нормативного правового акта их содержащего, а также готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки в соответствии с подразделом 3.2 настоящего административного регламента.

3.6.11. Если в ходе проведения наблюдения с использованием информационных систем получены сведения о готовящихся нарушениях или призна-



ках нарушения обязательных, в том числе лицензионных, требований, исполнитель готовит проект предостережения.

Предостережение должно содержать указание на соответствующие обязательные, в том числе лицензионные, требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица или индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение выдается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.6.12. Результаты наблюдения с использованием информационных систем фиксируются в журнале регистрации результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3.7. Систематическое наблюдение за исполнением обязательных, в том числе лицензионных, требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие задания на проведение систематического наблюдения за исполнением обязательных, в том числе лицензионных, требований.

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель, уполномоченный заданием.

3.7.3. Предметом систематического наблюдения за исполнением обязательных, в том числе лицензионных, требований являются обязательные, в том числе лицензионные, требования, соблюдение которых устанавливается посредством посещения торговых объектов, визуального бесконтактного осмотра витрин, прилавков, стеллажей и т.п. с алкогольной продукцией, визуального бесконтактного осмотра алкогольной продукции, находящейся на витринах, прилавках, стеллажах и т.п., визуального бесконтактного осмотра



информации, размещенной для покупателей в торговом объекте, наблюдения за непосредственным отпуском потребителям алкогольной продукции.

3.7.4. Срок проведения систематического наблюдения за использованием обязательных, в том числе лицензионных, требований указывается в задании, но не может превышать 10 рабочих дней со дня выдачи задания.

3.7.5. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований, установленное при проведении систематического наблюдения, получение сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных, в том числе лицензионных, требований.

3.7.6. Результатом систематического наблюдения являются:

- в случае отсутствия нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований - служебная записка об отсутствии нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований;

- в случае выявления нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований - мотивированное представление о назначении внеплановой проверки;

- в случае получения в ходе проведения систематического наблюдения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных, в том числе лицензионных, требований - предостережение.

3.7.7. Если в ходе систематического наблюдения выявлено нарушение обязательных, в том числе лицензионных, требований, исполнитель готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему регламенту. В случае принятия министром либо его заместителем решения о проведении внеплановой проверки, она проводится в порядке, установленном подразделом 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.7.8. Если в ходе проведения систематического наблюдения получены сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных,



ных, в том числе лицензионных, требований, исполнитель готовит проект предостережения.

Предостережение должно содержать указание на соответствующие обязательные, в том числе лицензионные, требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица или индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение выдается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.7.9. Результаты систематического наблюдения фиксируются в журнале регистрации заданий.

3.8. Контрольная закупка

3.8.1. Основаниями для начала административной процедуры являются основания, предусмотренные пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего регламента для проведения внеплановых выездных проверок.

3.8.2. Административная процедура предполагает осуществление следующих административных действий:

- организация контрольной закупки;
- проведение контрольной закупки;
- оформление результатов контрольной закупки.

Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие нарушений обязательных, в том числе лицензионных, требований.

Результатом административной процедуры является акт о проведении контрольной закупки.

3.8.3. Организация контрольной закупки.

3.8.3.1. Решение о проведении контрольной закупки принимается в случае, если оценка соблюдения обязательных, в том числе лицензионных, требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаж



алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов, может быть осуществлена только в рамках проведения контрольной закупки.

3.8.3.2. Контрольная закупка представляет собой мероприятие по контролю, в ходе которого министерством осуществляются действия по созданию ситуации для совершения сделки в целях проверки соблюдения юридическими лицами лицензионных требований при розничной продаже 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), а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов.

3.8.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

3.8.3.4. В целях проведения контрольной закупки исполнитель вносит министру, заместителю министра мотивированное представление о проведении контрольной закупки с обоснованием наличия оснований ее проведения, а также случая, указанного в пункте 3 Правил организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2018 № 1398.



При согласии с указанным мотивированным представлением министр, заместитель министра принимает решение о проведении контрольной закупки.

Контрольная закупка подлежит согласованию с органами прокуратуры.

После чего исполнитель готовит проект решения о проведении контрольной закупки, которое оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном министерством, приобщается к материалам проведения контрольной закупки.

3.8.4. Проведение контрольной закупки.

3.8.4.1. Контрольная закупка проводится без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц.

После завершения контрольной закупки (за исключением дистанционной контрольной закупки) исполнитель объявляет о проведении контрольной закупки, предъявляет служебное удостоверение, распоряжение о проведении контрольной закупки и передает представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю либо его представителю копию распоряжения о проведении контрольной закупки. Об ознакомлении с распоряжением о проведении контрольной закупки и о получении копии распоряжения о проведении контрольной закупки, за исключением случаев совершения дистанционной контрольной закупки, представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель либо его представитель осуществляет соответствующую запись в акте о проведении контрольной закупки. При отказе представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо его представителя от ознакомления с распоряжением о проведении контрольной закупки и получения копии распоряжения о проведении контрольной закупки в акт о проведении контрольной закупки вносятся соответствующие сведения.

3.8.4.2. Контрольная закупка (за исключением контрольной закупки, осуществляемой дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий) должна проводиться в присутствии двух



свидетелей либо с применением видеозаписи. В случае необходимости при проведении контрольной закупки применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации.

3.8.4.3. В случае если контрольная закупка проводится с осуществлением расчета наличными денежными средствами, исполнителю выдаются денежные средства, которые подлежат описи с указанием номеров банкнот. При проведении контрольной закупки путем безналичных расчетов в распоряжение о проведении контрольной закупки включаются сведения об используемом способе безналичного расчета, а также о способе идентификации средства платежа.

3.8.5. Оформление результатов контрольной закупки.

3.8.5.1. По завершении контрольной закупки оформляется акт, который должен быть составлен не позднее чем через 3 часа после ее завершения, а в случае проведения дистанционной контрольной закупки - не позднее следующего рабочего дня после ее проведения. Акт о проведении контрольной закупки подписывается должностным лицом, проводившим контрольную закупку, и свидетелями (в случае их присутствия), а также представляется для подписи представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю либо его представителю. При отказе представителя юридического лица, 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.

3.8.5.2. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась контрольная закупка, в результате которой были выявлены нарушения лицензионных, обязательных требований, экземпляр акта о проведении контрольной закупки вручается незамедлительно после его составления.

3.8.5.3. Информация о контрольной закупке и результатах ее проведения вносится исполнителем (исполнителями), определенными распоряжением о



проведении контрольной закупки, в единый реестр проверок:
<https://proverki.gov.ru/>.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора)

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений осуществляется заместителем министра, директором департамента лицензирования и правового обеспечения министерства.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.1.2. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора) включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством



осуществления государственного контроля (надзора)

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора) включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), 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 осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

Плановые проверки контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора) проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также периодичность их проведения осуществляются на основании правовых актов министерством.

4.2.3. Проверка соответствия полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля (надзора) – 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 осуществление регионального государственного контроля (надзора)



блюдение сроков рассмотрения обращений граждан, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений граждан.

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) правовым актом министерства утверждается комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, а также предложения по совершенствованию мероприятий по осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

4.2.6. При осуществлении контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора) 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. Ответственность государственных гражданских служащих министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

Государственные гражданские служащие, осуществляющие региональный государственный контроль (надзор), несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Обязанности государственных гражданских служащих, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), закрепляются в их должностных регламентах, утверждаемых в установленном действующим за-



конодательством порядке, а также определяются распорядительными актами министерства.

4.4. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за осуществлением регионального государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР), А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ)

5.1. Действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, заявителя 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. Основания для приостановления рассмотрения жалобы о



5.5. 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 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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, министр, заместитель ми-
нистра либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосно-



вательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу министерства. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.9. В случае поступления в министерство 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 данных министерства 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.

5.10. 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.

5.11. 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 министерство.

5.12. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в министерство.

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

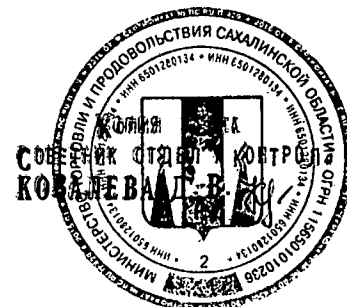


5.14. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего министерства в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к министру.

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

5.16. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. 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», министерство вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.17. 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 Са-
халинской области осуществления региональ-
ного государственного контроля (надзора) в
области розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции

**Бланк министерства торговли
и продовольствия Сахалинской области**

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений

от « ___ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Южно-Сахалинск

По результатам проведения _____ проверки
(указывается вид проверки)

_____ (полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

проведенной на основании распоряжения от « ___ » _____ 20__ г. № _____, выявлены нарушения обязательных / лицензионных требований, указанные в акте проверки _____ :
(дата, номер акта проверки)

№ п/п	Содержание нарушений

Предписываю устранить вышеуказанные нарушения в срок до « ___ » _____ 20__ г. включительно следующим способом (указывается способ устранения нарушений).

Информацию об исполнении предписания с указанием принятых мер по устранению нарушений обязательных / лицензионных требований с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, представить в срок до « ___ » _____ 20__ г.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Предписание получил

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту министерства торговли и продовольствия Сахалинской области осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

Министру торговли и продовольствия
Сахалинской области

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о назначении внеплановой проверки

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

В результате (указать нужное):

- _____
- систематического наблюдения за исполнением обязательных / лицензионных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;
 - рассмотрения поступивших в министерство торговли и продовольствия Сахалинской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в отношении (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП, ИНН) от (указать юридическое или физическое лицо, от которого поступило заявление/обращение, входящий номер и дата поступления документа, СМИ - дата публикации, номер издания),
 - предварительной проверки поступивших в министерство торговли и продовольствия Сахалинской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в отношении (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП, ИНН)) от (указать юридическое или физическое лицо, от которого поступило заявление/обращение, входящий номер и дата поступления документа, СМИ - дата публикации, номер издания),

получены данные о фактах (указать нужное) _____

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,
 - причинение вреда жизни, здоровью граждан,
- выражающиеся в следующем: _____

_____ (указать обстоятельства, свидетельствующие о возникновении угрозы или причинения вреда жизни, здоровью граждан в результате выявленных нарушений)

На основании вышеизложенного, прошу принять решение о назначении внеплановой документарной и (или) выездной (указать нужное) проверки в отношении

_____ (указать наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП, ИНН))

_____ (должность)

_____ (подпись)

