



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.10.2021 г.

№ 8

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента осуществления государственного контроля «Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»

В целях реализации 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», Федерального закона от 26.12.2008 № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и руководствуясь пунктом 2.1.22 раздела II Положения о департаменте потребительского рынка Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 23.12.2011 № 283, департамент потребительского рынка Ростовской области, **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент осуществления государственного контроля «Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ от 19.12.2016 № 7 Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции «Осуществление лицензионного контроля за соблюдением действующего законодательства в сфере розничной продажи алкогольной продукции в Ростовской области».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель директора
департамента
потребительского рынка
Ростовской области

Н.В. Багрянова

Приложение
к постановлению департамента
потребительского рынка
Ростовской области
от 08.10.2021г. № 8

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления государственного контроля «Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»

Раздел I. Общие положения

Административный регламент осуществления государственного контроля «Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции» (далее – Административный регламент), предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления государственного контроля, в том числе упорядочение административных процедур (действий), сокращение сроков осуществления государственного контроля, устранение избыточных административных процедур (действий), сокращение количества документов, представляемых организациями и индивидуальными предпринимателями (далее - подконтрольные субъекты) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ростовской области, осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1. Наименование государственного контроля

Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

1.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, исполняющего государственную функцию

Региональный контроль осуществляет департамент потребительского рынка Ростовской области (далее – контролирующий орган).

При осуществлении регионального контроля контролирующий орган взаимодействует:

- с прокуратурой Ростовской области;
- с органами внутренних дел;

- с органами местного самоуправления муниципальных образований Ростовской области;
- с Управлением Федеральной налоговой службы по Ростовской области и его территориальными подразделениями;
- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;
- с Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (далее – Росалкогольрегулирование);
- с территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ростовской области;
- с Управлением Федеральной службы судебных приставов по Ростовской области;
- с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ростовской области;
- с государственными органами и органами местного самоуправления, либо подведомственными им организациями, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, необходимые контролирующему органу для осуществления государственного контроля (надзора) и предоставляемые этими органами (организациями) в рамках межведомственного информационного взаимодействия на безвозмездной основе, том числе в электронном формате.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального контроля, размещен на официальном сайте контролирующего органа, исполняющего государственный контроль, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) и Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (<http://www.61.gosuslugi.ru>).

1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

Предметом государственного контроля является осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, который включает в себя:

соблюдение организациями лицензионных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионных требований к производству, поставкам, хранению и розничной продаже произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции);

соблюдение организациями, индивидуальными предпринимателями обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 настоящего Федерального закона, обязательных требований к розничной

продаже спиртосодержащей продукции, обязательных требований к фиксации в единой государственной автоматизированной информационной системе сведений об обороте алкогольной продукции лицами, осуществляющими ее розничную продажу, за исключением обязательных требований, установленных техническими регламентами;

соблюдение организациями, индивидуальными предпринимателями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами обязательных требований к декларированию объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

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

1.5.1. Должностные лица контролирующего органа при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в пределах своих полномочий вправе:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых организациями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

2) запрашивать у организаций и индивидуальных предпринимателей на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.

3) применять фото- и киносъемку, видеозапись, иные способы фиксации вещественных доказательств, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4) привлекать к участию в проведении проверок экспертов и экспертные организации, аккредитованных в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» и не состоящих в гражданско-правовых или трудовых отношениях с субъектом проверки, не являющихся аффилированными лицами субъекта проверки, для проведения необходимых исследований (включая научные исследования), испытаний, экспертиз, анализа и оценки (далее - аккредитованные эксперты и экспертные организации).

5) составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления субъекту проверки, а также должностному лицу, его уполномоченному представителю.

6) выдавать организациям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

7) вносить представление о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

8) выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, и принимать меры по их предотвращению.

10) направлять процессуальные документы и материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в суды, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

11) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор).

12) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, предусмотренные пунктом 1.8.1.-1.8.2. настоящего Административного регламента, 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 в течение 5 рабочих дней в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 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».

13) доказывать, обосновывать свои действия при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

16) проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами, в том числе:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной

информационной системе, других информационных системах, сведений, содержащихся в журнале учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, порядка его заполнения и использования программно-аппаратных средств фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований по своевременному представлению деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции посредством анализа информации, содержащейся в Единой информационной системе субъекта Российской Федерации по приему деклараций, размещенной на портале Росалкогольрегулирования.

17) проводить предварительную проверку поступившей информации о нарушении обязательных требований при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение указанных требований, либо достаточных данных о нарушении таких требований.

18) при проведении предварительной проверки запрашивать дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию. Рассматривать документы, имеющиеся в распоряжении контролирующего органа, запрашивать у подконтрольных субъектов пояснения в отношении полученной информации.

19) подготавливать мотивированное представление о назначении внеплановой проверки при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, либо получении достаточных данных о нарушении таких требований.

1.5.2. Должностные лица контролирующего органа при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять полномочия органов государственной власти субъекта Российской Федерации по осуществлению регионального контроля.

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, Ростовской области, а также права и законные интересы подконтрольных субъектов, в отношении которых проводится региональный контроль.

3) проводить проверку на основании приказа (распоряжения) о проведении проверки в строгом соответствии с ее назначением, а также с использованием мобильного приложения ЕГИС ОКПД с применением фото- и видеозаписи в целях фиксации вещественных доказательств отсутствия или наличия нарушений обязательных требований.

4) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

5) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), с результатами проверки.

6) 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), 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 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.

7) не требовать от юридического лица 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, предусмотренный пунктом 1.8.1.-1.8.2. настоящего Административного регламента.

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

10) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации и индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

9) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), присутствовать при проведении проверки, предоставлять информацию и документы, относящиеся к предмету проверки. При этом представителем подконтрольных субъектов может выступать лицо, имеющее в соответствии с учредительными документами право действовать от имени юридического лица без доверенности, а также лицо, наделённое в соответствии с действующим законодательством полномочиями действовать от имени подконтрольных субъектов.

10) учитывать при определении мер административного воздействия, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор).

11) соблюдать сроки проведения проверок и осуществления регионального контроля, установленные настоящим Административным регламентом.

12) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом.

13) при проведении выездной проверки не требовать от лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), представления документов и (или) информации, которая была представлена им в ходе проведения документарной проверки.

14) рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

15) при наличии у подконтрольных субъектов журнала учета проверок осуществлять в нем запись о проведенной проверке

16) в случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), обязательных требований выдать ему предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации

17) в случае выявления при проведении проверки или контрольной закупки нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, контролировать порядок и сроки их исполнения, а также принимать меры по привлечению лиц, допустивших нарушения обязательных требований, к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

19) уведомлять о проведении внеплановой выездной проверки лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее им был представлен в контролирующий орган, и (или) непосредственно предъявлять в момент начала ее проведения в форме приказа (распоряжения) о проведении проверки.

20) уведомлять подконтрольные субъекты о начале проведения внеплановой проверки, проводимой в соответствии с требованиями пунктов 3.7.2.-3.7.4. настоящего Административного регламента, посредством направления распоряжения по адресу электронной почты, по которому контролирующий орган осуществляет переписку, и (или) его предъявления в момент начала её проведения/

21) представлять предложения руководителю, лицу, его замещающему, заместителям руководителя контролирующего органа для принятия решения о направлении лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

22) представлять информацию в Единый реестр проверок в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - ЕРП).

1.5.3. Должностные лица контролирующего органа при осуществлении государственного контроля (надзора) не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям контролирующего органа либо не опубликованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 2) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов. Требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.
- 3) превышать установленные настоящим Административным регламентом сроки проведения проверки;
- 4) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 5) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р.

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 осуществлении государственного контроля (надзора), давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету осуществления государственного контроля (надзора);
- 2) получать от проводящих проверку должностных лиц контролирующего органа информацию, которая относится к предмету осуществления государственного контроля (надзора) и предоставление которой предусмотрено законодательством.
- 3) знакомиться с результатами осуществления государственного контроля (надзора) и указывать в акте проверки, протоколе об административном правонарушении о своем ознакомлении с результатами осуществления государственного контроля (надзора), согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц контролирующего органа.
- 4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными контролирующим органом 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;

5) Представлять документы и (или) информацию по собственной инициативе в контролирующий орган

6) направлять запрашиваемые контролирующим органом документы и (или) информацию в электронном виде посредством системы межведомственного электронного документооборота (далее - МСЭД) и (или) Единой государственной информационной системе обеспечения контрольно-надзорной деятельности (далее - ЕГИС ОКНД).

7) направлять в контролирующий орган возражения на предостережения, выданные по результатам мероприятий по профилактике нарушений.

8) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующего органа в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки и (или) предписания вправе представить в контролирующий орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом подконтрольный субъект вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. на возмещение вреда, причиненного подконтрольным субъектам вследствие действий (бездействия) должностных лиц контролирующего органа, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

1) при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса контролирующего органа, направить указанные в запросе необходимые пояснения в письменной форме по информации о выявленных в ходе документарной проверки ошибках и (или) противоречиях в представленных ими документах либо несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контролирующего органа документах и (или) полученных в ходе осуществления государственного контроля.

2) при проведении выездной проверки предоставить должностным лицам контролирующего органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц контролирующего органа и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на

территорию, в используемые ими при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

3) присутствовать или обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

4) Исполнять в установленный срок требования предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, решений о приостановлении и (или) аннулировании действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

1.7.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении инспекционного визита сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

1.7.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований должностное лицо контролирующего органа, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий.

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных

требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5) принять меры направленные на приостановление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6) направление в суд либо в Росалкогольрегулирование материалов для рассмотрения вопроса об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

7) вынесение предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

8) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

1.7.3. В случае выявления признаков нарушений законодательства Российской Федерации, не относящихся к предмету государственного контроля (надзора), соответствующая информация направляется в течение 5 рабочих дней в органы государственной власти Российской Федерации в соответствии с их полномочиями.

1.7.4. Результатом осуществления государственного контроля при проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является:

1) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

2) в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность подконтрольного субъекта представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения такого вреда или прекращению его причинения.

1.7.5. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

1) принятие меры по пресечению нарушений законодательства, а также направлению руководителю в письменной форме служебной записки с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки.

2) принятие меры по пресечению нарушений законодательства, а также направлению руководителю в письменной форме служебной записки с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки. В случае выявления административного правонарушения при осуществлении государственного контроля (надзора) результатом является возбуждение дела об административном правонарушении и принятие мер по привлечению к административной ответственности должностных лиц подконтрольных субъектов, в пределах подведомственности.

1.7.6. Юридическими фактами завершения осуществления регионального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции В случае отсутствия нарушений обязательных требований, а также устранения подконтрольными субъектами нарушений, явившихся причиной вынесения контролирующим органом предписания об устранении выявленных нарушений:

1) составление акта проверки.

2) осуществление организацией деятельности в области розничной продажи алкогольной продукции, розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничной продажи спиртосодержащей продукции.

1.7.7. Юридическими фактами завершения осуществления регионального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в случае устранения юридическим лицом нарушений, явившихся причиной принятия контролирующим органом решения о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции возобновление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции.

1.7.8. Юридическими фактами завершения осуществления регионального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в случае вынесения решения об аннулировании действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции: - внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции сведений об аннулировании действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

1.7.9 Юридическими фактами завершения осуществления регионального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в случае выявления в ходе предварительной проверки нарушений законодательства: - подготавливается мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

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

1) учредительные документы.

2) документ, подтверждающий наличие у организации уставного капитала (уставного фонда). Первичные платежные документы или справка из банка об оплате уставного капитала, подписанная руководителем банка и главным бухгалтером банка, документы, подтверждающие внесение уставного капитала имуществом, акт оценки имущества.

3) документ, подтверждающий наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя стационарных (нестационарных) торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении, аренде или безвозмездном пользовании, срок которой определен договором и составляет один год и более, а также контрольно-кассовой техники:

- договор аренды, или свидетельство о регистрации права, или свидетельство о регистрации права хозяйственного ведения либо оперативного управления;

- документы, содержащие информацию о планировке и площади торгового объекта (технический паспорт, кадастровый план и т.п.);

- карточка регистрации контрольно-кассовой техники по месту осуществления деятельности;

4) документ, подтверждающий наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания.

5) документы, подтверждающие стационарность (в случаях, предусмотренных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ) торговых объектов и складских помещений, объектов общественного питания и свидетельствующие о наличии фундамента и подключения к сетям инженерно-технического обеспечения.

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

7) документ, подтверждающий наличие у юридического лица или индивидуального предпринимателя в собственности, аренде или безвозмездном пользовании земельного участка.

8) документы, удостоверяющие легальность производства и оборота алкогольной продукции, соответствующих установленным требованиям: товарно-транспортная накладная, справка, прилагаемая к таможенной декларации (для импортированной алкогольной продукции, за исключением алкогольной продукции, являющейся товарами Таможенного союза), справка, прилагаемая к товарно-транспортной накладной (для алкогольной продукции, производство которой осуществляется на территории Российской Федерации, а также для импортированной алкогольной продукции, являющейся товарами Таможенного союза).

9) сертификаты соответствия или декларации о соответствии на алкогольную продукцию.

10) наличие маркировки на алкогольной продукции (алкогольная продукция, производимая на территории Российской Федерации, маркируется федеральными специальными марками, алкогольная продукция, ввозимая (импортируемая) в Российскую Федерацию, маркируется акцизными марками).

11) документы, свидетельствующие об обороте алкогольной продукции с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы: контрольно-кассовый чек с наличием на нем штрихового кода, содержащего сведения по перечню, утвержденному федеральным органом

исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, о факте фиксации информации о розничной продаже алкогольной продукции в единой государственной автоматизированной информационной системе, за исключением розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, спиртосодержащей продукции; розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

12) документы, свидетельствующие о своевременном представлении деклараций об объеме оборота розничной продажи алкогольной продукции, а также пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи.

13) документ, подтверждающего право действовать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя (приказ о назначении руководителем, договор управления доверенность).

14) документ, удостоверяющий личность Индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта.

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

В ходе проведения проверки должностные лица контролирующего органа запрашивают и получают в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, следующие документы и (или) информацию:

1) сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

5) сведения из единого государственного реестра недвижимости;

6) сведения о заключенных договорах на размещение нестационарных торговых объектов;

7) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства разрешения на временное проживание;

8) сведения о выдаче иностранному гражданину или лицу без гражданства вида на жительство;

9) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);

- 10) сведения о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания;
- 11) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
- 12) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- 13) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

Раздел II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

2.1.1. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора):

1) на официальном сайте департамента потребительского рынка Ростовской области в сети Интернет размещается следующая информация:

- справочная информация;
- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц контролирующего органа при осуществлении государственного контроля (надзора);
- текст настоящего Административного регламента.

2) из публикаций в средствах массовой информации.

3) при личном или письменном обращении (заявлении) обращении в контролирующий орган.

4) информации, размещенной на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов.

5) ЕГИС ОКНД.

2.1.2. Справочная информация размещена на официальном сайте контролирующего органа, исполняющего государственную функцию, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) и Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (<http://www.61.gosuslugi.ru>).

Справочная информация включает в себя:

- место нахождения и графики работы контролирующего органа, исполняющего государственную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;
- справочные телефоны структурного подразделения контролирующего органа, исполняющего государственную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении регионального контроля, в том числе телефон-автоинформатора;

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи контролирующего органа, исполняющего государственную функцию, в сети «Интернет».

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (подраздел включается в случае, если в осуществлении государственного контроля (надзора) участвуют иные организации)

2.2.1. Осуществление государственного контроля (надзора) осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

2.3.1. Срок проведения внеплановой документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента направления контролирующим органом подконтрольному субъекту требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контролирующий орган, а также период с момента направления подконтрольному субъекту информации контролирующим органом о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных подконтрольным субъектом документах, либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контролирующего органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора) требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контролирующий орган.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контролирующего органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контролирующий орган направляет в адрес подконтрольного субъекта требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования подконтрольный субъект обязан направить в контролирующий орган указанные в требовании документы.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных подконтрольным субъектом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контролирующего органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется подконтрольному субъекту с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения.

2.3.2. Срок проведения внеплановых выездных проверок устанавливаются распоряжением контролирующего органа, но не должен превышать десять рабочих дней, за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 2.3.3. настоящего Административного регламента.

2.3.3. Проведение внеплановой проверки по исполнению предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока такого предписания.

2.3.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено контролирующим органом на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

2.3.5. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.6. Срок подготовки и подписания акта проверки не должен превышать один рабочий день.

2.3.7. Срок подготовки, выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований не должен превышать 5 рабочих дня.

2.3.8. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок в отношении лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

2.3.9. Срок проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, определяется программой профилактики нарушений обязательных требований.

2.3.10. Срок проведения мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с юридическими лицами определяется заданием на проведение таких мероприятий.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в данном разделе.

3.1.1. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

- 2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 3) организация и проведение контрольной закупки.
- 4) организация и проведение инспекционного визита;
- 5) организация внеплановых проверок;
- 6) документарная проверка;
- 7) выездная проверка;
- 8) принятие мер по пресечению нарушений, выявленных при проведении проверок;
- 9) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

Описание административных процедур

3.2. Процедура организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

3.2.1. Профилактика нарушений обязательных требований проводится в целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований и осуществляется контролирующим органом, посредством проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений. В целях профилактики нарушений обязательных требований контролирующий орган:

- обеспечивает размещение на своём официальном сайте в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;
- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений;
- осуществляет информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований контролирующий орган подготавливает информационные материалы о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- по истечении календарного года обеспечивает регулярное обобщение практики осуществления регионального контроля (не позднее 30 рабочих дней после окончания календарного года) и размещает её на официальном сайте департамента в сети «Интернет», в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений;

- предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен иным федеральным законом;

- утверждает программу профилактики нарушений обязательных требований в соответствии с требованиями утверждаемыми Правительством Российской Федерации (далее - программа профилактики);

- утверждает программу профилактики рисков причинения вреда, и размещает на официальном сайте контрольного органа в сети "Интернет".

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по профилактике нарушений обязательных требований является издание нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции, обобщение практики осуществления регионального контроля, а также выдача подконтрольному субъекту предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение).

3.2.3. Решение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает директор (уполномоченный заместитель) департамента потребительского рынка Ростовской области, на основании предложений должностного лица контроля отдела, проводившего проверку, при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, либо информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекался к ответственности за нарушение обязательных требований.

Профилактика нарушений обязательных требований осуществляется должностным лицом контролирующего органа.

Критерием принятия решения о проведении мероприятий по профилактике правонарушений в области розничной продажи алкогольной продукции является наличие действия (бездействие) подконтрольного субъекта, которые могут привести или приводят к нарушению требований законодательства.

3.2.4. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения должностным лицом контролирующего органа сведений, указанных в указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.2.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), содержащемуся соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо размещенному на официальном сайте юридического лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ, а также в ЕГИС ОКНД.

3.2.6. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в контролирующий орган возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, в том числе в электронной форме посредством ЕГИС ОКНД.

3.2.7. По результатам рассмотрения предостережения подконтрольным субъектам могут быть поданы в контролирующий орган, возражения по форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 № 166. Возражения направляются подконтрольным субъектам в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени подконтрольного субъекта, на указанный в предостережении адрес электронной почты департамента, либо иными указанными в предостережении способами.

3.2.8. Контролирующий орган рассматривает возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и по итогам рассмотрения в течение 20 рабочих дней со дня их получения направляет лицу, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), ответ.

3.2.9. Результаты рассмотрения возражений на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований используются контролирующим органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор).

3.2.10. При отсутствии возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в срок, указанный в предостережении, направляет в контролирующий орган уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, указанными в предостережении способами. Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований составляется, по форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 № 166.

3.2.11. Контролирующий орган использует уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор).

3.2.12. Результатом административной процедуры проведения профилактики нарушений обязательных требований является размещение на официальном сайте департамента в сети «Интернет» сведений, указанных в пункте 3.2.1. настоящего Административного регламента, а также оформление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.2.13. Фиксация результата процедуры профилактики нарушений обязательных требований является предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.3. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами.

3.3.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие контролирующего органа с подконтрольными субъектами (далее – мероприятия по контролю) относится наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях подконтрольных субъектов, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с подконтрольными субъектами могут быть отнесены также другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подконтрольными субъектами является задание на проведение таких мероприятий, утвержденное контролирующим органом (далее – задание).

Проект задания оформляется должностным лицом контролирующего органа, в функции которого входит осуществление соответствующего вида государственного контроля, согласовывается с заместителем руководителя контролирующего органа и утверждается руководителем контролирующего органа или лицом, его замещающим не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения мероприятий по контролю.

3.3.3. Должностное лицо контролирующего органа при формировании проекта задания указывает в нём: наименование мероприятия по контролю; наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя в отношении которого планируется проведение мероприятия по контролю; ИНН юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя; фамилия(и), имя(ена), отчество(а) (при наличии) должность(и) должностного(ых) лиц(а) контролирующего органа, ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю; срок проведения мероприятия по контролю и оформления его результатов; цель проведения мероприятия по контролю.

3.3.4. Критерием принятия решений является установление необходимости проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с подконтрольными субъектами.

3.3.5. Результатом административной процедуры:

а) в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, должностные лица контролирующего органа государственного контроля (надзора) направляют руководителю или заместителю руководителя контролирующего органа в письменной форме заключение о проведенном мероприятии по контролю органа государственного контроля (надзора) и (или) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

б) в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, контролирующий орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Результаты мероприятия по контролю оформляются в письменной форме в день завершения проведения соответствующего мероприятия уполномоченным(ми) должностным(ми) лицом(ами) контролирующего органа, ответственным(ми) за проведение мероприятия по контролю и указанным в задании на проведение мероприятия по контролю.

Заключение о проведенном мероприятии по контролю содержит:

- наименование мероприятия по контролю;
- наименование, Ф.И.О., ИНН подконтрольного субъекта, в отношении которого проводились мероприятия по контролю;
- фамилия(и), имя(ена), отчество(а) (при наличии) должность(и) должностного(ых) лиц(а) контролирующего органа, ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю;
- цель проведения мероприятия по контролю;
- выводы о соблюдении подконтрольными субъектами обязательных требований;
- предложения по итогам проведения мероприятия по контролю, направленные на пресечение выявленных нарушений обязательных требований;
- подпись(и) должностного(ых) лиц(а) контролирующего органа;
- дату подготовки заключения.

Мотивированное представление содержит:

- наименование мероприятия по контролю;
- наименование, Ф.И.О., ИНН подконтрольного субъекта, в отношении которого проводились мероприятия по контролю;
- фамилия(и), имя(ена), отчество(а) (при наличии) должность(и) должностного(ых) лиц(а) контролирующего органа, ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю;
- цель проведения мероприятия по контролю;

- информацию о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
- подпись(и) должностного(ых) лиц(а) контролирующего органа;
- дату подготовки мотивированного представления.

Мотивированное представление по итогам проведения мероприятий по контролю выносится должностное лицо контролирующего органа в случае выявления при проведении указанных мероприятий нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами содержит:

- наименование контролирующего органа, который направляет предостережение;
- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;
- указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) подконтрольного субъекта приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- предложение подконтрольному субъекту принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- предложение направить уведомление об исполнении предостережения в лицензирующий орган;
- срок (не менее 60 (шестидесяти) дней со дня направления предостережения) для направления подконтрольному субъекту уведомления об исполнении предостережения;
- контактные данные контролирующего органа, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований выносится и направляется подконтрольному субъекту в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с вышеуказанными субъектами сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, в срок не позднее 30 (тридцати) дней со дня получения указанных сведений.

3.3.6. Фиксация результата административной процедуры организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

Способом фиксации исполнения административной процедуры является составление на бумажном носителе должностными лицами контролирующего органа заключения о проведенном мероприятии по контролю и (или) мотивированного представления, предостережения о недопустимости нарушения

обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.7. Порядок хранения результатов проведения процедуры организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

Заключения о проведенном мероприятии по контролю, мотивированные представления и (или) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготовленные и (или) полученные в ходе проведения процедуры организации и проведения мероприятий по контролю и (или) являющиеся её результатом, хранятся в деле.

3.3.8. Порядок передачи результата процедуры организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя контролирующего органа и (или) заместителя контролирующего органа, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте подконтрольного субъекта в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе посредством факсимильной связи, электронной почты, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому контролирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» окончания проверки (оформления акта проверки).

3.3.9. Возможность приостановления исполнения процедуры организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подконтрольными субъектами не предусмотрена.

3.3.10. Процедура принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении процедуры организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подконтрольными субъектами.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и составления мотивированного представления по его итогам, должностным лицом контролирующего органа проводится внеплановая проверка в соответствии с пунктом 2.3.2. настоящего Административного регламента.

3.4. Организация и проведение контрольной закупки.

3.4.1. Мероприятие по контролю в форме контрольной закупки осуществляется путем совершения действия по созданию ситуации для осуществления сделки в целях оценки соблюдения обязательных требований при розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение контролирующего органа о проведении контрольной закупки, подписанного руководителем контролирующего органа, либо уполномоченным заместителем. Решение о проведении контрольной закупки принимается в случае, если оценка соблюдения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области (далее - обязательные требования), при продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции потребителям может быть осуществлена только в рамках проведения контрольной закупки. В иных случаях принимается решение о проведении внеплановой проверки.

Контрольная закупка проводится должностным лицом или должностными лицами органа государственного контроля (надзора), которые указаны в распоряжении о проведении контрольной закупки.

3.4.3. Контрольная закупка проводится без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.4. В ходе контрольной закупки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) эксперимент.

3.4.5. Контрольная закупка может проводиться с использованием почтовой связи, сетей электросвязи, в том числе сети "Интернет", а также сетей связи для трансляции телеканалов и (или) радиоканалов (далее - дистанционная контрольная закупка). Контрольная закупка (за исключением дистанционной контрольной закупки) должна проводиться в присутствии двух свидетелей либо с применением видеозаписи. В случае необходимости в целях фиксации процесса контрольной закупки при ее проведении применяются фотосъемка, аудио- и видеозапись.

3.4.6. В случае если контрольная закупка проводится с осуществлением расчета наличными денежными средствами, должностному лицу органа государственного контроля (надзора), уполномоченному на проведение контрольной закупки, выдаются денежные средства, которые подлежат описи с указанием номеров банкнот.

При проведении контрольной закупки путем безналичных расчетов в приказ о проведении контрольной закупки включаются сведения об используемом способе безналичного расчета, а также о способе идентификации средства платежа.

3.4.7. Контрольная закупка проводится по фактическому месту нахождения объекта, используемого для осуществления вида деятельности.

3.4.8. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня с даты издания распоряжения контролирующего органа о проведении контрольной закупки.

3.4.9. Срок проведения контрольной закупки определяется периодом времени, в течение которого обычно осуществляется сделка, указанная пункте 3.4.1. настоящего Административного регламента.

3.4.10. После завершения контрольной закупки (за исключением дистанционной контрольной закупки) инспектор объявляет о проведении контрольной закупки, предъявляет контролируемому лицу, его представителю служебное удостоверение, копию решения о проведении контрольной закупки на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

После объявления о проведении контрольной закупки (за исключением случаев утраты приобретенной продукцией (товарами) потребительских свойств, несения организацией, гражданином, в отношении которых проводилась контрольная закупка, расходов в связи с выполнением работ или оказанием услуг в рамках контрольной закупки) денежные средства возвращаются контрольному (надзорному) органу путем:

- 1) незамедлительного возврата наличных денежных средств инспектору, проводившему контрольную закупку;
- 2) незамедлительного принятия представителями контролируемого лица необходимых действий по возврату денежных средств, перечисленных в ходе контрольной закупки путем безналичных расчетов, на счет, с которого производилась оплата продукции (товаров), выполненной работы или оказанной услуги в ходе контрольной закупки.

Продукция (товары), приобретенная в ходе контрольной закупки, возвращается контролируемому лицу или его представителю, за исключением случаев изъятия или ареста товаров в рамках применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении или изъятия товаров в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.11. В случае проведения дистанционной контрольной закупки:

- 1) объявление о проведении дистанционной контрольной закупки осуществляется путем размещения копии решения о проведении дистанционной контрольной закупки и экземпляра акта о проведении дистанционной контрольной закупки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий не позднее чем на следующий рабочий день после дня проведения дистанционной контрольной закупки;
- 2) возврат продукции (товаров), осуществляется в порядке, аналогичном порядку, применяемому контролируемым лицом при совершении соответствующей сделки;
- 3) возврат денежных средств контрольному (надзорному) органу осуществляется путем незамедлительного возврата наличных денежных средств инспектору или незамедлительного принятия представителями контролируемого лица необходимых действий по возврату денежных средств, перечисленных в ходе дистанционной контрольной закупки путем безналичных расчетов, на счет, с которого производилась оплата продукции (товара), в ходе контрольной закупки, после возврата продукции (товара).

3.4.12. Акт о проведении контрольной закупки составляется после завершения контрольной закупки. Акт о проведении контрольной закупки подписывается должностным лицом органа государственного контроля (надзора), проводившим контрольную закупку, и свидетелями (в случае их присутствия), а также

представляется для подписи представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю либо его представителю.

Акт о проведении контрольной закупки представляется на подпись представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю либо его представителю, у которых осуществлялась контрольная закупка.

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

Экземпляр акта о проведении контрольной закупки вручается представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю либо его представителю, в отношении которых проводилась контрольная закупка, в результате которой были выявлены нарушения обязательных требований, незамедлительно после его составления.

3.4.13. В случае направления товаров, приобретенных в ходе контрольной закупки, для проведения исследований (испытаний) в акте о проведении контрольной закупки делается соответствующая запись с описью этих товаров.

Перевозка (транспортирование) и хранение приобретенных для последующих исследований (испытаний) товаров осуществляются в соответствии с требованиями к перевозке (транспортированию) и хранению продукции, установленными соответствующими техническими регламентами Таможенного союза (Евразийского экономического союза) или в случае их отсутствия нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты исследований (испытаний) товаров, приобретенных в ходе контрольной закупки, направляются юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю не позднее следующего рабочего дня после их оформления.

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

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

а) если требуется дополнительная оценка соблюдения обязательных требований юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивает организацию проведения внеплановой выездной проверки;

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

3.4.16. Результатом выполнения административной процедуры является установление фактов, указывающих на соблюдение (несоблюдение) юридическим лицом в процессе осуществления деятельности лицензионных и (или) обязательных требований.

3.4.17. Внеплановая контрольная закупка может проводиться только по согласованию с прокуратурой Ростовской области, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66

Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

3.4.18. Копия акта о проведении контрольной закупки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения контрольной закупки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта о проведении контрольной закупки.

3.5. Организация и проведение инспекционного визита.

3.5.1. Мероприятие по контролю в форме инспекционного визита осуществляется путем взаимодействия с подконтрольным субъектом.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение контролирующего органа о проведении инспекционного визита, подписанное руководителем контролирующего органа, либо уполномоченным заместителем.

3.5.3. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) подконтрольного субъекта (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

3.5.4. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) подконтрольного субъекта (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), либо объекта контроля.

3.5.5. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

3.5.6. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать один рабочий день.

3.5.7. Подконтрольные субъекты или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица в здания, сооружения, помещения.

3.5.8. Инспекционный визит проводится с применением проверочных листов (списков контрольных вопросов).

3.5.9. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с прокуратурой Ростовской области, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

3.5.10. Инспекционный визит может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудио- или видеосвязи.

3.5.11. При проведении инспекционного визита должностные лица обязаны ознакомить подконтрольный субъект с настоящим Административным регламентом. Принятие решения по результатам инспекционного визита,

оформление результатов выездной проверки производится в соответствии с пунктами 1.7.1. – 1.7.3. настоящего Административного регламента.

3.6. Организация внеплановых проверок.

3.6.1. Предметом внеплановой проверки является соответствие обязательным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать при осуществлении деятельности.

3.6.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки является:

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

3.6.3. Должностное лицо контролирующего органа направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю любым доступным способом уведомление о времени и месте проведения проверки и принимает все необходимые меры для обеспечения его участия в проведении проверки.

Внеплановая проверка по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 3.7.2 настоящего Административного регламента, проводится в течение 10 рабочих дней после истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

Внеплановая проверка проводится уполномоченными должностными лицами контролирующего органа с использованием проверочных листов (списков контрольных вопросов) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом и статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ, с соблюдением следующих административных действий:

- 1) в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), в целях согласования ее проведения контролирующий орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Ростовской области по месту осуществления деятельности

юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

2) если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица контролирующего органа вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Ростовской области о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ в течение 24 часов. При этом предварительное уведомление о начале проведения проверки лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), не требуется.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 3.7.2 настоящего Административного регламента, начальник отдела контроля направляет заявление о согласовании с прокуратурой Ростовской области внеплановой выездной проверки с приложением копии распоряжения о проведении выездной внеплановой проверки, документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения, в прокуратуру Ростовской области.

В случае отказа прокуратуры Ростовской области в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя контролирующий орган принимает одно из следующих решений:

- 1) об отмене распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;
- 2) об устранении замечаний прокуратуры Ростовской области и повторном направлении заявления о согласовании с прокуратурой Ростовской области проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) об обжаловании решения прокуратуры Ростовской области вышестоящему прокурору или в суд.

Максимальный срок выполнения одного из вышеуказанных решений составляет 5 рабочих дней.

3.6.4. В ходе проведения проверки, основанием проведения которой является поступившее в контролирующий орган обращение гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа власти по фактам нарушения обязательных требований, осуществляется проверка соблюдения только тех фактов обязательных требований, которые указаны в обращении с использованием проверочных листов (списков контрольных вопросов).

3.6.5. Внеплановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.7. Документарная проверка.

3.7.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в

документах лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, приведенных в пунктах 1.7.1.-1.7.2. настоящего Административного регламента.

3.7.2. Права и обязанности должностных лиц контролирующего органа при проведении документарной проверки устанавливаются пунктами 1.5.1. настоящего Административного регламента.

3.7.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами контролирующего органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении контролирующего органа.

3.7.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контролирующего органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) обязательных требований, должностные лица контролирующего органа направляют в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и (или) информацию. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

3.7.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), обязаны направить в контролирующий орган указанные в запросе документы и (или) информацию.

3.7.6. Указанные в запросе документы и (или) информация представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), в том числе в электронной форме с использованием ЕГИС ОКНД.

3.7.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов и (или) информации, представляемых в контролирующий орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.7.8. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах и (или) информации либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах и (или) информации сведениям, содержащимся в контролирующем органе, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, в том числе в электронном виде с использованием ЕГИС ОКНД.

3.7.9. Должностное лицо контролирующего органа, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченными представителями пояснений и документов и (или) информации, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов и (или) информации либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица контролирующего органа вправе провести выездную проверку.

3.7.10. При проведении документарной проверки используются документы и (или) информация, приведенные в пунктах 1.8.1., 1.8.2. настоящего Административного регламента, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием МСЭД.

3.7.11. Должностное лицо контролирующего органа, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта проверки, его уполномоченным представителем пояснения и документы и (или) информацию, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов и (или) информации либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица контролирующего органа вправе провести выездную проверку.

3.7.12. Невыполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 19.5 КоАП Российской Федерации.

3.7.13. Принятие решения по результатам проверки, оформление результатов проверки.

По результатам документарной проверки уполномоченными должностными лицами контролирующего органа, проводящими документарную проверку, в случае отсутствия выявленных нарушений составляется акт проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), а также в случае отказа лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле, а также в ЕГИС ОКНД. При наличии согласия юридического лица на осуществление

взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным лицом, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор).

К акту проверки прилагаются проверочные листы (списки контрольных вопросов), протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

По результатам документарной проверки уполномоченными должностными лицами контролирующего органа, проводящими документарную проверку, в случае выявления нарушений обязательных требований:

- 1) составляется акт проверки;
- 2) выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) составляется протокол об административном правонарушении.

В случае выявления при проведении документарной проверки нарушений, не относящихся к компетенции контролирующего органа, контролирующим органом в течение 5 рабочих дней направляется письмо в контрольно-надзорные органы по принадлежности с сообщением о выявленных нарушениях.

3.7.14. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

3.7.15. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7.16. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы и (или) информацию, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в контролирующий орган. Указанные документы и (или) информация могут быть направлены в форме электронных документов и (или) информации (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица, в том числе с использованием ЕГИС

ОКНД.

3.7.17. Должностными лицами контролирующего органа осуществляется контроль за исполнением предписаний в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок.

Должностное лицо контролирующего органа, выдавшее предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований по результатам проведения проверки, не может принимать участие в проведении внеплановой проверки по исполнению ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

3.7.18. Порядок оформления и учет результатов проверок.

Все проверки, проводимые контролирующим органом, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на должностное лицо, проводившее проверку.

Результат выполнения административной процедуры заносится уполномоченным должностным лицом контролирующего органа в единый реестр проверок и ЕГИС ОКНД.

3.8. Выездная проверка.

3.8.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), сведения, а также состояние используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.8.2. Выездная проверка (внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, по месту осуществления их деятельности и (или) по месту фактического осуществления их деятельности с использованием мобильного приложения ЕГИС ОКНД с применением фото- и видеозаписи в целях фиксации вещественных доказательств отсутствия или наличия нарушений обязательных требований.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.8.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами контролирующего органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), с распоряжением о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку

должностных лиц контролирующего органа, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.8.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны предоставить должностным лицам контролирующего органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц контролирующего органа и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым лицами, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), оборудованию, подобным объектам.

3.8.6. По необходимости к проведению выездной проверки могут привлекаться аккредитованные эксперты и экспертные организации.

3.8.7. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо контролирующего органа составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае контролирующий орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении этого юридического лица внеплановой выездной проверки без его предварительного уведомления.

3.8.8. Права и обязанности должностных лиц контролирующего органа при проведении выездной проверки устанавливаются пунктами 1.5.1 настоящего Административного регламента.

3.8.9. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор), представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.8.10. При проведении выездной проверки должностные лица контролирующего органа по просьбе руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица обязаны ознакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя с настоящим Административным регламентом. Принятие решения по результатам выездной проверки, оформление результатов выездной проверки производится в соответствии с пунктом 3.7.13 настоящего Административного регламента.

3.8.11. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

3.8.12. Представление об устранении причин и условий нарушений обязательных

требований подлежит исполнению не позднее одного месяца со дня внесения представления.

3.8.13. Все проверки, проводимые контролирующим органом, должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на должностное лицо, проводившее проверку.

Результат выполнения административной процедуры заносится уполномоченным должностным лицом контролирующего органа в единый реестр проверок и ЕГИС ОКНД.

3.9. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.9.1. В случае выявления нарушений обязательных требований выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, оформляется и подписывается должностным лицом контролирующего органа, уполномоченным на проведение проверки.

3.9.2. Контроль за исполнением предписания осуществляет должностное лицо контролирующего органа, выдавшего предписание.

3.9.3. По результатам анализа документов и (или) материалов, подтверждающих исполнение предписания, представленных подконтрольным субъектом, должностным лицом контролирующего органа, представляется информация руководителю контролирующего органа в виде служебной записки о выполнении (невыполнении) подконтрольным субъектом предписания для принятия решения о необходимости инициирования проведения внеплановой проверки по результатам исполнения предписания.

Решение о выполнении (невыполнении) предписания принимает руководитель контролирующего органа.

3.9.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее пяти рабочих дней указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу контролирующего органа, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения.

3.9.5. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятые в установленный срок подконтрольным субъектом меры, необходимые для устранения нарушения.

Решение об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания принимают руководитель контролирующего органа.

Срок выполнения предписания может быть продлен не более одного раза на срок, не превышающий длительность срока, ранее установленного предписанием.

В случае неисполнения предписания в дополнительно установленный срок в отношении подконтрольного субъекта проводится внеплановая проверка.

3.9.6. В случаях, предусмотренных КоАП Российской Федерации, должностные лица контролирующего органа, уполномоченные на проведение проверки, в пределах своих полномочий, определенных распоряжением контролирующего

органа, принимают меры по привлечению к административной ответственности лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор) и (или) его должностных лиц.

3.9.7. Информация о факте начисления штрафа поступает в единый личный кабинет на ЕПГУ.

В случае неоплаты штрафа или отсутствия на ЕПГУ информации об уплате штрафа лицу, на котором лежит обязанность по уплате штрафа, посредством ЕПГУ направляется уведомление об имеющемся в системе неоплаченном штрафе.

3.10. Приостановление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

3.10.1. Основанием для приостановления действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции является нарушение лицензионных требований, установленных в ходе проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки, зафиксированных в акте проверки.

Руководитель контролирующего органа или лицо, его замещающее, принимает решение о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на основании материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением настоящего Федерального закона, а также по инициативе самого контролирующего органа в пределах его компетенции в следующих случаях:

- а) невыполнение организацией предписаний контролирующего органа об устранении нарушений условий действия лицензии;
- б) непредставление в установленный срок (подпункт 13 пункта 3.2 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ) заявления о переоформлении лицензии;
- в) оборот алкогольной продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 8 Федерального закона № 171-ФЗ:

- отсутствие оснащения программно-аппаратными средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ, за исключением:

- 1) розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, спиртосодержащей продукции;
- 2) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- 3) розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой в поселениях с численностью населения менее трех тысяч человек, в которых отсутствует точка доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Перечень таких поселений определяется Областным законом от 28.12.2005 № 441-ЗС «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ростовской области»;
- г) оборот алкогольной продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ: оборот алкогольной продукции при полном или частичном отсутствии сопроводительных документов, удостоверяющих легальность их производства и оборота:

- товарно - транспортной накладной;

д) выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

3.10.2. Подготовка и исполнение решения о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции осуществляется контролирующим органом в следующем порядке:

а) решение о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции принимается контролирующим органом после установления оснований для принятия такого решения;

б) решение о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции оформляется по форме установленной контролирующим органом;

в) действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий 6 (шести) месяцев, 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 федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании;

г) решение о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации в письменной форме, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или иным доступным способом, в том числе посредством факсимильной связи, электронной почты, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому контролирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с мотивированным обоснованием не позднее чем в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения;

д) контроль за исполнением лицензиатом решения о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, в т.ч. предусмотренный решением срок устранения нарушений, осуществляет контролирующий орган;

е) контроль за исполнением лицензиатом обязанности по предоставлению руководителю контролирующего органа или лицу, его замещающему, заявления об устранении нарушений (в произвольной форме на имя руководителя контролирующего органа или лица, его замещающего) в сроки, установленные в решении о приостановлении действия лицензии, а также документов, подтверждающих устранение нарушений (при наличии), осуществляет контролирующий орган. В заявлении должны быть указаны мероприятия, проведенные по устранению нарушений, по каждому пункту.

Информация о принятии решения о приостановлении действия лицензии вносится в реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.10.3. После получения от организации заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, контролирующий орган в

течение 14 (четырнадцати) дней с момента получения заявления (в случае не предоставления заявления, со дня истечения срока приостановления действия лицензии) орган обязан принять решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении её действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

В течение указанного срока:

а) осуществляется организация и проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки по установлению факта устранения лицензиатом обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии и доводит до сведения руководителя лицензирующего органа или лица, его замещающего, результаты проведения проверки (процедура организации и проведения внеплановой проверки и оформления ее результатов установлена настоящим Административным регламентом, согласование проведения внеплановой проверки устранения лицензиатом обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, с органами прокуратуры не предусмотрено);

б) в случае устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, контролирующий орган принимает решение о возобновлении действия лицензии;

в) в случае невыполнения организацией решения о приостановлении действия лицензии, либо не устранения в установленный срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, лицензирующий орган принимает решение об обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии;

г) должностное лицо контролирующего органа вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации решение о возобновлении действия лицензии либо об отказе в возобновлении её действия в письменной форме, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или иным доступным способом, в том числе посредством факсимильной связи, электронной почты, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому контролирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с мотивированным обоснованием (в случае отказа в возобновлении действия лицензии);

д) обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии либо направлении материалов в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка (Росалкогольрегулирование) для аннулирования лицензии во внесудебном порядке осуществляется в соответствии с пунктом 3.11.2., 3.11.4. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры в части принятия решения о приостановлении действия лицензии, оформления и вручения (направления) руководителю, иному должностному лицу уполномоченному представителю проверяемой организации решения о приостановлении действия лицензии не должен превышать 10 (десять) рабочих дней со дня возникновения оснований для приостановления действия лицензии.

3.10.4. Приостановление исполнения административной процедуры в части приостановления действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции не предусмотрено.

Порядок приостановления действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, не применяется в случаях, если на дату принятия решения о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

- истек срок действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции досрочно прекращено.

Должностное лицо контролирующего органа письменно, в форме служебной записки, информирует руководителя органа или лицо, его замещающее, об обстоятельствах, препятствующих исполнению административной процедуры, в сроки, установленные для ее исполнения. Руководитель, либо лицо его замещающее, в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает поступившую служебную записку и с соответствующей резолюцией направляет ее в отдел контроля для приобщения к материалам лицензионного дела.

3.10.5. Результатом административной процедуры в части приостановления действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции является вынесение решения о приостановлении действия лицензии, что совпадает с юридическим фактом, являющимся основанием для организации и проведения внеплановой проверки устранения лицензиатом обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, а в случае невыполнения решения о приостановлении действия лицензии либо не устранение в установленный срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, совпадает с юридическим фактом, являющимся основанием для принятия контролирующим органом решения об отказе в возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

Порядок передачи результата по исполнению процедуры приостановления контролирующим органом юридическому лицу действия лицензии:

- Решение о приостановлении действия лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции доводится контролирующим органом до руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через 3 (три) дня со дня принятия решения;
- информация о приостановлении действия лицензии вносится в реестр лицензий.

3.10.6. Фиксация результата административной процедуры в части приостановления действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции является решение о приостановлении действия лицензии утверждается руководителем контролирующего органа или лицом, его замещающим, на бумажном носителе.

3.11. Аннулирование лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

3.11.1. Юридическим фактом, подтверждающим аннулирование лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в судебном порядке, является вынесение судом решения об аннулировании лицензии, а в случае аннулирования лицензии на розничную продажу алкогольной продукции во внесудебном порядке – вынесение решения уполномоченным Правительством Российской Федерации федерального органом исполнительной власти (Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка (Росалкогольрегулирование)).

Контролирующий орган обращается с заявлением в суд об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в судебном порядке в следующих случаях:

- обнаружение недостоверных данных в документах, представленных организацией для получения лицензии;
- осуществление розничной продажи алкогольной продукции без маркировки в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 171-ФЗ либо с поддельными марками;
- невыполнение решения контролирующего органа о приостановлении действия лицензии;
- не устранение в установленный срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;
- повторное приостановление действия лицензии за совершение одного и того же нарушения в течение одного года;
- повторное в течение одного года предоставление недостоверных сведений в декларациях об объеме розничной продажи алкогольной продукции;
- повторное в течение одного года несвоевременное представление деклараций об объеме розничной продажи алкогольной продукции;
- непредставление контролирующему органу возможности провести обследование лицензиата на соответствие лицензионным требованиям, контроль за эксплуатацией технических средств фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему и снятие с них показателей;
- оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции, информация о которых не зафиксирована в установленном порядке в единой государственной автоматизированной информационной системе, за исключением;
- розничная продажа алкогольной продукции при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по одному месту осуществления лицензируемой деятельности.

Основанием для аннулирования лицензии по решению Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (Росалкогольрегулирование) в сфере розничной продажи алкогольной продукции являются:

- розничная продажа алкогольной продукции по ценам ниже цен, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в соответствии с пунктом 5 статьи 11 Федерального закона № 171-ФЗ);
- розничная продажа алкогольной продукции с 23 часов до 8 часов (за исключением розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями, и

розничной продажи пива и пивных напитков, осуществляемой индивидуальными предпринимателями, при оказании такими организациями и индивидуальными предпринимателями услуг общественного питания, а также розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой магазинами беспошлинной торговли) (в соответствии с пунктом 5 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ);

- нарушение особых требований к розничной продаже алкогольной продукции, установленных пунктом 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

Основания для аннулирования лицензии по решению уполномоченного федерального органа исполнительной власти должны быть подтверждены вступившими в законную силу постановлениями или судебными актами по делам об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенными в отношении лицензиата.

3.11.2. Подготовка решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии проверяемой организации осуществляется контролирующим органом в следующем порядке:

а) должностное лицо контролирующего органа готовит проект заявления в суд об аннулировании лицензии проверяемой организации и подписывает его у руководителя контролирующего органа;

б) после подписания, заявление об аннулировании лицензии доводится до сведения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации в письменной форме, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или иным доступным способом, в том числе посредством факсимильной связи, электронной почты, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому контролирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня принятия решения;

в) должностное лицо контролирующего органа осуществляет подготовку документов в соответствии с перечнем:

- копия квитанции, подтверждающую отправку заявления о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии в адрес проверяемой организации;
- копии документов, подтверждающих обоснованность принятия контролирующим органом решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;
- копия лицензии проверяемой организации;
- копия доверенности лица, уполномоченного контролирующим органом представлять его в суде;

г) направление вышеуказанных документов в арбитражный суд.

3.11.3. До дня вступления в законную силу принятого судом решения об аннулировании лицензии или об отказе в её аннулировании действие лицензии приостанавливается.

В связи с чем, лицензирующий орган осуществляет подготовку, утверждение и доведение до сведения лицензиата решения о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в соответствии с требованиями пункта 3.10.1. настоящего Административного регламента.

3.11.4. Процедура аннулирования действия лицензии по решению Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (Росалкогольрегулирование) осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.11.5. Приостановление исполнения административной процедуры в части принятия решения об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции не предусмотрено.

Порядок принятия решения об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, предусмотренный подпунктом 3.12.1. настоящего Административного регламента, не применяется в случаях, если на дату принятия решения об аннулировании лицензии:

- истек срок действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции досрочно прекращено.

Должностное лицо контролирующего органа письменно в форме служебной записки информирует руководителя контролирующего органа или лицо, его замещающее, об обстоятельствах, препятствующих исполнению административной процедуры, в сроки, установленные для ее исполнения. Руководитель контролирующего органа, либо лицо его замещающее, в течение 2 рабочих дней рассматривает поступившую служебную записку и с соответствующей резолюцией направляет ее в отдел контроля для приобщения к материалам дела.

3.11.6. Критерии для принятия решения об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции установлены подпункта 3.12.1. настоящего Административного регламента.

3.11.7. Результатом административной процедуры в части аннулирования лицензии на розничную продажу алкогольной продукции является принятие решения об аннулировании лицензии.

Порядок передачи результата исполнения процедуры аннулирования лицензии:

- заявление об аннулировании лицензии доводится до сведения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемой организации в письменной форме, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или иным доступным способом, в том числе посредством факсимильной связи, электронной почты, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому контролирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с мотивированным обоснованием не позднее чем через 3 (три) дня со дня принятия решения
- информация о решении суда об аннулировании действия лицензии, вступившем в законную силу, вносится в реестр лицензий.

3.11.8. Фиксация результата административной процедуры в части аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

- заявление в суд об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции направляется на бумажных носителях;
- служебная записка, информирующая руководителя лицензирующего органа или лицо, его замещающее, об обстоятельствах, препятствующих исполнению административной процедуры, на бумажных носителях.

3.11.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры в части принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии не должен превышать 10 (десять) рабочих дней со дня возникновения оснований для аннулирования лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

3.12. Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.12.1. Началом административного действия является поступление в контролирующий орган обращений или заявлений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.13.2. Обращения или заявления граждан по вопросам соблюдения обязательных требований (далее - документы) рассматриваются в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ), Законом Ростовской области от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан».

3.12.3. Поступившие документы проходят первичную обработку, регистрацию, предварительное рассмотрение в контролирующем органе.

3.12.4. Рассмотрение обращений осуществляется руководителем контролирующего органа (уполномоченным заместителем руководителя), и должностными лицами контролирующего органа.

3.12.5. Требования к обращениям граждан, поступающим в письменной форме или форме электронного документа определено Федеральным законом № 59-ФЗ.

3.12.6. Рассмотрение обращений граждан осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращений.

В исключительных случаях срок осуществления государственного контроля (надзора) по рассмотрению обращений граждан может быть продлен руководителем контролирующего органа, но не более чем на 30 календарных дней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

Руководитель контролирующего органа вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

3.12.7. Оставление обращения без ответа по существу:

1) в обращении обжалуется судебное решение. Обращение возвращается заявителю в течение 7 календарных дней со дня регистрации обращения, и разъясняется порядок обжалования данного судебного решения;

2) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица контролирующего органа, а также членов его семьи. Заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

3) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну. Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

3.12.8. Прием и первичная обработка обращений граждан, поступивших в письменной форме или форме электронного документа.

Основанием для начала процедуры по приему и первичной обработке обращений является личное обращение гражданина в контролирующий орган или поступление обращения гражданина с сопроводительным документом из других государственных органов для рассмотрения по поручению.

Обращение может быть доставлено непосредственно гражданином либо его представителем, поступить по почте.

3.12.9. Рассмотрение обращений в Управлении.

В Управление обращения граждан и иные документы, связанные с рассмотрением обращений, направляются посредством МСЭД.

В случае невозможности передачи обращения посредством МСЭД (направляемый документ не поддается прочтению после сканирования в электронном виде; документ имеет большой объем; документ не поддается сканированию; документ прошит и заверен печатью; документ сброшюрован; к документу приложены фотографии, электронные диски, кассеты и другие элементы, не поддающиеся вводу во МСЭД) либо при необходимости наличия оригинала документа у исполнителя при рассмотрении данного документа (судебные процессы; прокурорские проверки; требование заявителя либо правонарушителя о наличии оригинала обращения при непосредственном рассмотрении обращения либо рассмотрении дела об административном правонарушении), по иным причинам, возникающим в ходе рассмотрения обращения, либо по требованию руководителя контролирующего органа, обращения передаются исполнителю.

Контроль за сроками рассмотрения обращения, а также централизованную подготовку ответа заявителю осуществляет исполнитель, указанный в поручении первым, либо ответственный исполнитель. Соисполнители не позднее пяти календарных дней до истечения срока исполнения рассмотрения обращения обязаны представить ответственному исполнителю все необходимые материалы для обобщения и подготовки ответа.

Исполнитель Управления, которому поручено рассмотрение обращения:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, дает разъяснения заявителю о порядке рассмотрения обращения;
- 2) готовит проект письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов;
- 3) готовит проект уведомления заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, органы местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией в случае, если вопросы, указанные в обращении, не входят в компетенцию контролирующего органа.

Исполнитель не позднее двух календарных дней до истечения срока рассмотрения обращения представляет проект ответа заявителю, согласованный с соисполнителями (при их наличии в поручении).

В случае если обращение, по мнению исполнителя, направлено не по принадлежности, он незамедлительно, в течение трех календарных дней возвращает это обращение в подразделение контролирующего органа, указывая при этом подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

В случае если вопрос, поставленный в обращении, не находится в компетенции контролирующего органа, то обращение направляется в течение семи календарных

дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации.

Если при рассмотрении обращений требуются дополнительные сведения от каких-либо организаций, то запросы на имя руководителей этих организаций подписывает руководитель контролирующего органа.

Результатом рассмотрения обращений является разрешение поставленных в обращении вопросов, подготовка ответов заявителям либо подготовка материалов для направления обращений по принадлежности в другие органы для рассмотрения обращений и принятия мер по разрешению содержащихся в них вопросов и ответа заявителям.

Обращения считаются рассмотренными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним в соответствии с законодательством Российской Федерации приняты необходимые меры и авторам даны исчерпывающие ответы и разъяснения.

3.12.10. Ответы на обращения граждан подписывает руководитель контролирующего органа.

Копия ответа визируется исполнителем и непосредственными руководителями с расшифровкой фамилии, что является подтверждением соответствия копии оригиналу, а также визируется курирующим заместителем контролирующего органа, оформляется лист согласования во МСЭД. После завершения рассмотрения письменного обращения и оформления ответа материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются в отделы, где проверяется правильность оформления ответа и делается соответствующая регистрация посредством МСЭД.

В случае поступления письменного ходатайства от заявителя о прекращении рассмотрения и при наличии в этом ходатайстве записи о том, что письменный ответ не требуется, исполнитель посредством МСЭД направляет служебную записку о результатах рассмотрения обращения с сообщением о том, что письменный ответ заявителю не требуется.

3.12.11. Предоставление информации о ходе рассмотрения обращения.

С момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Информирование по рассмотрению обращений граждан осуществляется должностным лицом при личном обращении с гражданами или посредством телефона.

Информирование осуществляется по вопросам:

- 1) получения обращения и направления его на рассмотрение в структурное подразделение;
- 2) о продлении срока рассмотрения обращения;
- 3) о результатах рассмотрения обращения.

При получении запроса по телефону должностное лицо контролирующего органа:

- 1) называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
- 2) представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество;

- 3) предлагает абоненту представиться;
 - 4) выслушивает и уточняет при необходимости суть вопроса; вежливо, корректно и лаконично даст ответ по существу вопроса.
- Результатом предоставления информации при личном обращении или по телефону гражданина или представителей организаций является предоставление им информации по существу обращения в устной форме.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, по осуществлению регионального контроля и сроков их выполнения осуществляется руководителем контролирующего органа либо лицом, его замещающим.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется руководителем контролирующего органа либо лицом, его замещающим.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в электронных базах данных, служебная корреспонденция департамента, устная и письменная информация должностного лица, уполномоченных на осуществление регионального контроля.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностное лицо немедленно информирует своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления 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 контроля должностными лицами контролирующего органа включает в себя проведение внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц контролирующего органа осуществляет руководитель контролирующего органа или лицо его замещающее.

4.2.2. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора) (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению субъекта государственного контроля (надзора). Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения контролирующего органа.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе граждан и (или) юридических лиц.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) формируется внутренняя комиссия.

4.3. Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

4.3.1. Должностное лицо, осуществляющее региональный контроль, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, порядок оформления их результатов; правильность и обоснованность принятых решений, законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

Руководитель контролирующего органа либо лицо, его замещающее, ведёт учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, контролирующий орган обязан сообщить в письменной форме заявителям, права и (или) законные интересы которых нарушены в установленные законом сроки.

4.3.2. Ответственность должностных лиц контролирующего органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в контролирующий орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

5.1.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами контролирующего органа, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться к руководителю контролирующего органа, заместителю руководителя контролирующего органа устно в ходе личного приема, письменно на почтовый адрес или в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанные на официальном сайте контролирующего органа, с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц контролирующего органа в ходе проведения проверок.

В жалобе в обязательном порядке указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (наименование юридического лица), подающего жалобу; почтовый адрес (в случае направления жалобы в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы; должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя; суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия); сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы; личная подпись заявителя в случае направления жалобы в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия должностных лиц контролирующего органа, нарушающие права юридических лиц при осуществлении государственной функции.

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

5.3.1. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в контролирующий орган или одному и тому же должностному лицу. Заявитель уведомляется о данном решении.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в контролирующий орган жалоба заявителя на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

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

5.5.1. Заинтересованные лица имеют право на получение в контролирующем органе информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) контролирующего органа либо его должностных лиц по осуществлению государственной функции.

5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующего органа руководителю контролирующего органа.

Поступившую жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному

лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Заявитель может также обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующего органа в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцати) дней с момента её регистрации.

Ответ на жалобу подписывается руководителем (уполномоченным заместителем) контролирующего органа.

Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в жалобе заявителя.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) признаются правомерными решения, действия (бездействие) должностных лиц контролирующего органа и отказывается в удовлетворении жалобы;
- 2) признаются решения, действия (бездействие) должностных лиц контролирующего органа неправомерными и выносятся решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия), в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления государственного контроля
«Региональный государственный контроль
(надзор) в области розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей продукции»

Правительство Ростовской области

Департамент потребительского рынка Ростовской области

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора) юридического лица,
индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

(внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата и время проведения проверки:

"__" _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

"__" _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица, индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): _____

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований _____

(с указанием характера нарушений)
выявлены факты невыполнения предписаний государственного органа (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), внесена, (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

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

«__» _____ 20 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления государственного контроля
«Региональный государственный
контроль (надзор) в области розничной
продажи алкогольной и спиртосодержащей
продукции»

Правительство Ростовской области

Департамент потребительского рынка Ростовской области

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

«___» _____ 20__ г.

Кому:

(полное наименование организации, ИНН, ее место нахождения, ИНН и ФИО индивидуального предпринимателя)

В

соответствии

с

(указать пункт, статью нормативного правового акта)

должностным лицом (должностными лицами), уполномоченными на проведение проверки: _____

(указать должность, Ф.И.О. должностного лица)

Проведена _____ проверка на предмет соблюдения
(внеплановая, выездная/документарная)

обязательных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции. Согласно акту проверки от «_____» _____ 20__ г. № _____ выявлены нарушения

(указать пункт, статью нормативного правового акта и характер нарушений)

№ п/п	что сделать	срок

Хозяйствующий субъект, получивший предписание департамента потребительского рынка Ростовской области, обязан до истечения срока, установленного в предписании для устранения выявленных нарушений, представить заявление об устранении нарушений и подтверждающие документы. В отчете должны быть указаны мероприятия, проведенные для устранения нарушений, по пункту предписания.

В соответствии с ч. 22 ст. 19.5. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от шести тысяч до двенадцати тысяч рублей; на юридических лиц - от двадцати тысяч до сорока тысяч рублей.

Предписание может быть обжаловано в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации

Директор _____ департамента
потребительского рынка Ростовской
области

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

Предписание получил: _____

_____ (указать должность, Ф.И.О, подпись уполномоченного представителя юридического лица)

« ____ » _____ 20 ____ года.

Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществление государственного контроля
«Региональный государственный контроль
(надзор) в области розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей продукции»

Герб Ростовской области

**Правительство
Ростовской области**

**Департамент
потребительского рынка
Ростовской области**

ул. Московская, д. 51/15,
г. Ростов-на-Дону, 344002
E-mail: dprro@donland.ru
<http://www.dprro.ru>
тел. (863) 240-87-95
факс (863) 240-26-61

№ _____

(должность)
« _____ »

(Ф.И.О. руководителя организации)

(юр. адрес организации)

Уведомление.

По результатам проведенной департаментом внеплановой, выездной/документарной проверки деятельности _____ « _____ » Вы приглашаетесь « ____ » _____ 20__ г., к « ____ » часам « ____ » мин. по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Московская, 51/15, каб. № _____, для составления протокола об административном правонарушении.

Прошу Вас обеспечить выполнение требований ст. 28.2 КРФ об АП, обеспечить присутствие законного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя при составлении протокола.

Законному представителю при себе иметь документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия законного представителя действовать от имени юридического лица (приказ о назначении руководителем юридического лица, действующий на момент составления протокола об административном правонарушении, доверенность на представление интересов по делам об административных правонарушениях и т.д.).

Одновременно уведомляю, что, в соответствии с ч. 4.1 ст. 28.2 КРФ об АП в случае неявки законного представителя юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если он

извещен в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие.

составил: _____ / _____ / _____
дата подпись должность, фамилия и инициалы контролирующего органа

Уведомление получил: _____ / _____ / _____
дата подпись фамилия и инициалы

Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществление государственного контроля
«Региональный государственный контроль
(надзор) в области розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей продукции»

Правительство Ростовской области

Департамент потребительского рынка Ростовской области

(место составления акта)

" " 20 г

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ № _____
о невозможности проведения проверки

На основании _____

назначена с _____ по _____

(распоряжение с указанием реквизитов (номер, дата))

Положения статьи 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» об особенностях организации и проведения в 2016 - 2018 годах проверок при осуществлении лицензионного контроля в отношении субъектов малого предпринимательства
разъяснены: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации))

Представлены документы, подтверждающие отнесение юридического лица, в отношении которого проводится проверка, к субъектам малого предпринимательства _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

Установлено:

(приводятся сведения, подтверждающие отнесение юридического лица к субъектам малого предпринимательства)

Информация о том, что в отношении организации ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет _____

(приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение)

Прилагаемые к акту документы на _____ стр. в _____ экз. _____

Должностные лица департамента потребительского рынка Ростовской области:

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

С _____ актом _____ ознакомлен(а) _____

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 5
к Административному регламенту
осуществление государственного контроля
«Региональный государственный контроль
(надзор) в области розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей продукции»

(наименование органа)

Заявление
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом
муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой
выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки: "_____" _____ 20____ года.

4. Время начала проведения проверки: "_____" _____ 20____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
осуществление государственного контроля
«Региональный государственный контроль
(надзор) в области розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей продукции»

Герб Ростовской области

**Правительство
Ростовской области**

**Департамент
потребительского рынка
Ростовской области**

ул. Московская, д. 51/15,
г. Ростов-на-Дону, 344002
E-mail: dprro@donland.ru
<http://www.dprro.ru>
тел. (863) 240-87-95
факс (863) 240-26-61

№ _____

(должность)
« _____ »

(Ф.И.О. руководителя организации, индивидуального
предпринимателя)

(юр. адрес организации,
адрес индивидуального предпринимателя)

ЗАПРОС

На основании

(указывается основание для проведения проверки и данные приказа о проведении проверки)

В период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. проводится внеплановая документарная/выездная проверка в отношении _____ по соблюдению обязательных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции/исполнению предписания № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

На основании изложенного и в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 № 294 просим Вас к « _____ » _____ 20__ г. направить в наш адрес следующие документы:

1. _____

Приложение: распоряжение о проведении проверки на 2 л., в 1 экз.

(должность руководителя департамента)

(подпись)

(фамилия, инициалы)