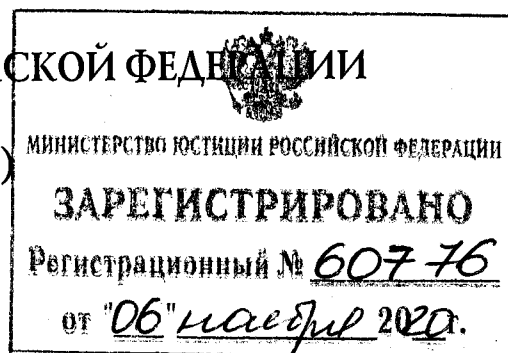




МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНФИН РОССИИ)

ПРИКАЗ



14.09.2020

№ 197н

Москва

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и оформления результатов таких мероприятий

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2020, № 14, ст. 2028), пунктом 1 Положения о Министерстве финансов Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3258; 2020, № 21, ст. 3274), приказываю:

утвердить Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области производства и оборота этилового

спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и оформления результатов таких мероприятий.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely 'А.Г. Силуанов'. The signature is written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end.

А.Г. Силуанов

Утвержден
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от «14» сентября 2020 г. № 197н

Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и оформления результатов таких мероприятий

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов таких мероприятий, предусмотренных пунктами 6 и 7 части 1 статьи 8.3 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», при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее соответственно – Задание, мероприятие по контролю).

2. Подготовка Задания осуществляется:

а) уполномоченным на проведение мероприятия по контролю государственным гражданским служащим центрального аппарата Росалкогольрегулирования в случаях участия в проведении мероприятия по контролю:

должностных лиц центрального аппарата Росалкогольрегулирования;

должностных лиц центрального аппарата Росалкогольрегулирования и должностных лиц территориального(ых) органа(ов) Росалкогольрегулирования;

б) уполномоченным на проведение мероприятия по контролю государственным гражданским служащим территориального органа Росалкогольрегулирования, на подведомственной территории которого находится объект контроля, в случае участия в проведении мероприятия по

контролю должностных лиц одного территориального органа Росалкогольрегулирования;

в) уполномоченным на проведение мероприятия по контролю государственным гражданским служащим территориального органа Росалкогольрегулирования, определяемого решением руководителя Росалкогольрегулирования, в случае участия в проведении мероприятия по контролю должностных лиц нескольких территориальных органов Росалкогольрегулирования.

3. Задание оформляется в форме электронного документа либо на бумажном носителе (в случае технической невозможности его оформления в форме электронного документа).

4. При проведении мероприятия по контролю должностными лицами центрального аппарата Росалкогольрегулирования либо с их участием, а также должностными лицами нескольких территориальных органов Росалкогольрегулирования Задание утверждается руководителем или заместителем руководителя Росалкогольрегулирования.

При проведении мероприятия по контролю должностными лицами одного территориального органа Росалкогольрегулирования Задание утверждается руководителем или заместителем руководителя этого территориального органа Росалкогольрегулирования.

Утверждение Задания осуществляется не позднее чем за один рабочий день до начала проведения мероприятия по контролю.

5. Задание должно содержать:

а) дату и номер задания на проведение мероприятия по контролю;

б) наименование федерального органа исполнительной власти или его территориального органа, должностные лица которого уполномочены на проведение мероприятия по контролю;

в) информацию об объектах контроля, позволяющую определенно установить их места нахождения (адрес в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г.

№ 1221 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861; 2020, № 37, ст. 5729), иные сведения, позволяющие определенно установить места нахождения объектов контроля);

г) срок проведения мероприятия по контролю или период(ы) времени проведения мероприятия по контролю;

д) предмет мероприятия по контролю;

е) перечень обязательных требований в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, соблюдение которых подлежит проверке в ходе проведения мероприятия по контролю (далее – обязательные требования), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования;

ж) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю;

з) сведения об экспертных организациях и экспертах, привлекаемых при необходимости к проведению мероприятия по контролю (для экспертных организаций – наименование, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), для экспертов – фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и место работы, номера телефонов);

и) подпись должностного лица Росалкогольрегулирования (территориального органа Росалкогольрегулирования), утвердившего Задание.

6. Результаты проведенного мероприятия по контролю оформляются в течение 10 рабочих дней с даты окончания такого мероприятия должностными лицами, осуществившими проведение мероприятия по контролю, в виде отчета о выполнении Задания (далее - Отчет).

Отчет оформляется на бумажном носителе и должен иметь сквозную нумерацию страниц. В Отчете не допускаются помарки и подчистки.

7. Отчет должен содержать:

- а) дату составления Отчета;
- б) дату и номер Задания;
- в) наименование федерального органа исполнительной власти или его территориального органа, должностные лица которого провели мероприятие по контролю;
- г) срок проведения мероприятия по контролю или период(ы) времени проведения мероприятия по контролю;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц, осуществивших проведение мероприятия по контролю;
- е) сведения об экспертных организациях и (или) экспертах в случае их привлечения к участию в проведении мероприятия по контролю (для экспертных организаций – наименование, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, указанный в ЕГРЮЛ, для экспертов – фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и место работы, номера телефонов);
- ж) информацию об объектах контроля, в отношении которых проведено мероприятие по контролю;
- з) информацию о выявленных нарушениях обязательных требований с указанием нарушенных правовых норм или информацию об отсутствии выявленных нарушений;
- и) сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований (при наличии);
- л) дату и подписи должностных лиц центрального аппарата Росалкогольрегулирования (территориального органа Росалкогольрегулирования), осуществивших проведение мероприятия по контролю.

8. В случае выявления в ходе проведения мероприятия по контролю нарушения обязательных требований к Отчету прилагаются документы, подтверждающие информацию о выявленных нарушениях, содержащуюся в указанном Отчете.