

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОЛОГОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 21.10.2020 №0197/20-о

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО
ИСПОЛНЕНИЮ
ДЕПАРТАМЕНТОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО РЕГИОНАЛЬНОМУ
ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ (НАДЗОРУ) В ОБЛАСТИ
РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ И
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных функций органами исполнительной государственной власти области, утвержденным постановлением Правительства области от 5 декабря 2016 года № 1099, приказываю:

1. Утвердить административный регламент по исполнению Департаментом экономического развития Вологодской области государственной функции по региональному государственному контролю (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

2. Государственным гражданским служащим департамента в соответствии с полномочиями обеспечить исполнение государственной функции по региональному государственному контролю (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Вологодской области в соответствии с административным регламентом.

3. Начальнику управления торговли, заместителю начальника Департамента Д.В. Антонову в трехдневный срок обеспечить размещение текста административного регламента по предоставлению государственной функции по региональному государственному контролю (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Вологодской области на официальном портале экономического развития области.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Е.А. Климанов

Утвержден
Приказом
Департамента экономического развития
Вологодской области
от 21.10.2020г. № 0197/20-о

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ
(НАДЗОРУ) В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ
И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения Департаментом экономического развития Вологодской области (далее - Департамент) государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее также - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении государственной функции, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, его должностными лицами, а также порядок взаимодействия Департамента с юридическими лицами, органами государственной власти.

Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции включает в себя:

1) лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции);

2) государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов.

1.2. Исполнение государственной функции осуществляется Департамент экономического развития Вологодской области (далее – Департамент, лицензирующий орган).

При осуществлении государственной функции Департамент взаимодействует:

- с прокуратурой Вологодской области при согласовании ежегодных проектов планов проверок и согласовании проведения внеплановых выездных проверок по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 171-ФЗ;

- с правоохранительными, контролирующими, надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации по проведению совместных мероприятий по выявлению и пресечению фактов нарушений в сфере розничного оборота алкогольной продукции;

- с Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (Росалкогольрегулирование) в части обеспечения проверки подлинности федеральных специальных и акцизных марок на основании данных, содержащихся в ЕГАИС на информационном сервисе сайта Росалкогольрегулирования, и формирования практики правоприменения законодательства в сфере розничного оборота алкогольной продукции;

- с Федеральной налоговой службой России, Федеральным казначейством, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) в форме предоставления сведений по межведомственному запросу лицензирующего органа, в целях проверки достоверности информации и документов, предоставляемых организацией, осуществляющей или планирующей осуществлять розничную продажу алкогольной продукции, в ходе лицензионного контроля за соблюдением организациями действующего законодательства в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

- с экспертами, экспертными организациями, не состоящими в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц (далее также - эксперты);

1.3. Предметом регионального государственного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обязательных требований, установленных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, а также проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу спиртосодержащей продукции, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением проверки соблюдения требований технических регламентов, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции осуществляется посредством организации и проведения проверок, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, в том числе в форме систематического наблюдения за исполнением обязательных требований в соответствии с пунктом 1 статьи 23.1 Федерального закона № 171-ФЗ, а также мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Реестр) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Региональный портал).

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, которые размещены на официальном сайте Департамента, в Реестре и на Региональном портале.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции, при осуществлении государственного контроля (надзора).

1.5.1. Должностные лица, уполномоченные на исполнение государственной функции, имеют право:

- проверять выполнение организациями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции, лицензионных требований и условий;
- проводить анализ информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализ деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и

спиртосодержащей продукции в целях выявления фактов нарушений лицензионных требований

- запрашивать у юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе исполнения государственной функции;

- запрашивать у юридического лица, индивидуального предпринимателя необходимые пояснения в письменной форме, в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа начальника Департамента (заместителя начальника Департамента) о назначении проверки (далее – приказ) посещать объекты и проводить обследования используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, алкогольной продукции, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

- составлять протоколы об административных правонарушениях или возбуждать дела об административных правонарушениях при необходимости проведения административного расследования, рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с непредставлением или несвоевременным представлением деклараций об объемах розничной продажи алкогольной продукции, с нарушением обязательных требований, и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

- направлять в уполномоченные органы информацию о выявленных нарушениях обязательных требований для принятия соответствующих мер, в том числе для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований;

- 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)».

1.5.2. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального контроля в установленной сфере деятельности обязаны:

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

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

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- проводить проверку на основании и в соответствии с приказом;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, приказа и в случае, предусмотренном законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

- не 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень, а также документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок лицензиата в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений лицензионных требований выдать лицензиату предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.5.3. Должностные лица Департамента при исполнении государственной функции не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие

требования не относятся к полномочиям Департамента, от имени которого действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "7" подпункта 3.4.3 пункта 3.4 настоящего административного регламента;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- 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, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

- по собственной инициативе представлять в Департамент документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав объектов проверки в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлять в течение 15 дней от даты получения акта проверки в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного надзора.

резиденты территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля проверок имеют права и обязанности в соответствии с действующим законодательством на указанной территории, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ (п. 9 статьи 24).

1.7. Юридические лица имеют право:

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц Департамента, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц Департамента, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.8. Обязанности юридических лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по лицензионному контролю:

- обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- исполнить в установленный срок предписание Департамента об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, представить в Департамент письменную информацию об исполнении предписания, а также копии документов, подтверждающих исполнение предписания.

1.9. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, Федерального закона №171-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Департамента об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10 Описание результата исполнения государственной функции.

1.10.1 Результатом исполнения государственной функции является:

Подтверждение соблюдения проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции (за исключением требований технических регламентов), либо установление фактов нарушения обязательных требований со стороны проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

По результатам проверки должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляются следующие документы или вносятся информация:

акт проверки по установленной форме в двух экземплярах (по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту);

запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

соответствующая информация в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 415;

в случае выявления нарушений обязательных требований и (или) наличия признаков состава административного правонарушения:

- предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, являющееся приложением к акту проверки и оформленное в соответствии с приложением № 5 к настоящему Регламенту;

- протокол об административном правонарушении при выявлении признаков административного правонарушения, предусмотренного КоАП РФ (в рамках компетенции Департамента).

- приостановление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

- направление в суд либо в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка (Росалкогольрегулирование) заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

в случае отсутствия нарушений лицензионных требований, а также устранения юридическим лицом нарушений, явившихся причиной вынесения лицензирующим органом предписания об устранении выявленных нарушений:

- осуществление организацией деятельности в области розничной продажи алкогольной продукции;

в случае устранения юридическим лицом нарушений, явившихся причиной принятия лицензирующим органом решения о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

- возобновление организацией деятельности по розничной продаже алкогольной продукции.

В случае если в ходе мероприятия по контролю стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения мероприятия по контролю, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Департамента, Департамент обязан направить в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или уполномоченные органы государственной власти субъекта Российской Федерации информацию (сведения) о таких нарушениях.

В случае если основанием для исполнения государственной функции является поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее - заявитель), по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

1.10.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки, в том числе исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- приказ о назначении руководителя юридического лица; приказ о назначении руководителя (в случае отсутствия руководителя - приказы об исполнении обязанностей руководителя должностным лицом, исполняющим обязанности в его отсутствие, приказ о приеме этого должностного лица на работу);

- доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на представление интересов юридического лица при проведении проверок, в случае, если интересы юридического лица, представляет представитель;

- документы, подтверждающие наличие стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 год и более.

- документы, подтверждающие наличие зарегистрированной в установленном порядке контрольно-кассовой техники.

- сопроводительные документы, удостоверяющие легальность производства и (или) оборота такой продукции.

1.10.3 Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, приведенных в распоряжении Правительства Российской Федерации от 19

апреля 2016 года № 724-р, необходимых для осуществления государственной функции по осуществлению лицензионного контроля, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые юридическое лицо вправе представить:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- кадастровый паспорт объекта недвижимости;
- сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1.1. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) форме обратной связи размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.

2.1.2. Информацию о правилах исполнения регионального государственного контроля надзора можно получить следующими способами:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- в сети «Интернет»:
- на официальном сайте Департамента;
- на Региональном портале.

2.1.3. Информирование проводится в формах индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию о правилах исполнения государственной функции являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации,
- 2) четкость в изложении информации,
- 3) полнота информирования,
- 4) удобство и доступность получения информации,
- 5) своевременность предоставления информации.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом Департамента, ответственным за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист Департамента, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут.

Специалист Департамента, ответственный за информирование, осуществляет индивидуальное устное информирование каждого заявителя не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной функции.

2.1.5. При индивидуальном письменном информировании ответ на обращение заявителя представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста Департамента, ответственного за информирование, и подписывается начальником Департамента либо лицом, его замещающим.

Ответ направляется в сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в письменной форме, электронной почтой либо через официальные сайты в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

2.1.6. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации. Выступления специалиста Департамента, ответственного за информирование, в средствах массовой информации согласуются с начальником Департамента либо лицом, его замещающим. При согласовании не позднее чем за 5 рабочих дней до дня выступления готовится проект текста выступления, к которому прилагаются сведения о месте и времени выступления, указываются наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления.

2.1.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем опубликования информационных материалов в средствах массовой

информации, размещения в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Департамента в сети Интернет. Информационные материалы, размещенные на официальном сайте Департамента в сети Интернет, подлежат еженедельному обновлению.

2.1.8. Для исполнения государственной функции на официальном сайте Департамента размещается следующая информация:

о Департаменте;

о нормативных правовых актах Департамента по вопросам регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, включая доступность для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг;

тексты официальных выступлений и заявлений начальника Департамента и (или) его заместителей по вопросам регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, включая государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых услуг;

статистическая информация о деятельности Департамента по вопросам проведения проверок.

2.1.9. Для ознакомления пользователей с информацией о правилах исполнения государственной функции в помещениях, занимаемых Департаментом, размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения.

На информационных стендах размещается следующая информация:

порядок работы Департамента;

условия и порядок получения информации от Департамента;

номера кабинетов Управления, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих информирование заявителей о порядке исполнения государственной функции;

номера телефонов, почтовые и электронные адреса Департамента, Управления;

нормативные правовые акты, которые регламентируют деятельность и порядок исполнения государственной функции.

В помещениях, занимаемых Департаментом, размещается информация, необходимая для оперативного информирования о порядке исполнения государственной функции.

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.Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

проведение плановой проверки.

проведение внеплановой проверки.

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольным субъектом;

принятие решений по результатам проверки.

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) проводится в рамках проведения внеплановых проверок;

3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2.1. Ежегодный план проведения плановых проверок формируется должностными лицами отдела лицензирования в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является отнесение организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензиат) к одной из категорий риска на основании критериев отнесения деятельности юридических лиц к определенной категории риска согласно Постановлению Правительства Вологодской области от 12.03.2018 № 224 «О Порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Вологодской области».

При разработке ежегодного плана проведения плановых проверок используется информация из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении организаций к субъектам малого предпринимательства.

3.2.2. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки

органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

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

3.2.3 Критерием принятия решения является наличие оснований для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок.

3.2.4. Результатом административной процедуры является утвержденный и согласованный с органом прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок, проводимых должностными лицами Департамента.

3.2.5 Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является утверждение ежегодного плана и размещение его в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента.

3.3. Проведение плановой проверки

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок.

3.3.2 Плановая проверка проводится на основании приказа начальника Департамента, оформляется в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.3.3. Ответственными за проведение плановой проверки являются должностные лица Департамента (далее – специалисты), указанные в приказе начальника (заместителя начальника) Департамента (далее – приказ).

3.3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее – подконтрольные субъекты) уведомляются специалистом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа направленного по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в лицензирующий орган, или иным доступным способом.

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

3.3.6. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента. В процессе проведения документарной проверки специалисты

в первую очередь рассматривают документы, имеющиеся в распоряжении Департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого подконтрольного субъекта государственной функции.

При проведении плановой документарной проверки, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных требований, специалист подготавливает в адрес него мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы.

Мотивированный запрос после подписания начальником (заместителем начальника) направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подконтрольному субъекту не позднее следующего рабочего дня после его подписания и (или) иным доступным способом.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса подконтрольный субъект обязан направить в Департамент указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), подписью руководителя (иного должностного лица или уполномоченного представителя) подконтрольного субъекта.

В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученных в ходе исполнения государственной функции, специалист подготавливает в адрес подконтрольного субъекта информационное письмо с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Информационное письмо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее следующего дня после его подписания и (или) иным доступным способом.

Подконтрольный субъект, представляющий в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце седьмом настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных сведений.

Специалисты обязаны в течение 3 рабочих дней рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалисты установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у подконтрольного субъекта сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных государственных органов.

3.3.7. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Департамента документах подконтрольного субъекта;

оценить соответствие деятельности подконтрольного субъекта обязательным требованиям законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Плановая выездная проверка проводится по месту фактического осуществления деятельности подконтрольного субъекта по розничной продаже алкогольной продукции, розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления специалистами служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица либо уполномоченного представителя подконтрольного субъекта с приказом и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта одновременно с предоставлением служебного удостоверения.

При проведении плановой выездной проверки специалисты проверяют соблюдение подконтрольным субъектом следующих обязательных требований, предусмотренных статьями 2, 8, 10.2, 14, 16 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ:

- 1) фактическое месторасположение обособленного подразделения;
- 2) при осуществлении розничной продажи пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи – наличие по каждому месту нахождения обособленного подразделения стационарных торговых объектов и складских

помещений и нестационарного объекта общественного питания при оказании услуг общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, а также контрольно-кассовой техники;

3) расположение обособленного подразделения в части запрета розничной продажи алкогольной продукции в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ и законом Вологодской области Закон Вологодской области от 14.10.2014 № 3437-ОЗ «Об установлении ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и безалкогольных тонизирующих напитков»

4) наличие сопроводительных документов на алкогольную продукцию, удостоверяющих легальность их производства и оборота;

5) соблюдение требований к сопроводительной информации к алкогольной продукции, находящейся в розничной продаже;

6) наличие сертификатов соответствия или деклараций о соответствии (по каждому наименованию алкогольной продукции);

7) наличие программно-аппаратных средств организаций, обеспечивающих:

учет объема оборота алкогольной продукции, пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи;

прием и передачу информации о закупке такой продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – ЕГАИС);

считывание с федеральных специальных марок и (или) акцизных марок сведений о такой продукции, а также прием и передачу информации об обороте (за исключением импорта) такой продукции (в том числе пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в ЕГАИС;

8) соблюдение установленного порядка учета объема розничной продажи алкогольной продукции, в том числе соблюдение порядка заполнения журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, фиксации информации об обороте алкогольной продукции в ЕГАИС;

9) соблюдение установленных правил представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.3.8 Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

Максимальный срок проведения плановой проверки не может превышать 40 рабочих дней.

3.3.9. По результатам проверки специалистами составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю (иному должностному лицу или уполномоченному

представителю) подконтрольного субъекта под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя (иного должностного лица или уполномоченного представителя) подконтрольного субъекта, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений в течение 3 рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки.

При наличии согласия на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, руководителю (иному должностному лицу или уполномоченному представителю) подконтрольного субъекта. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подконтрольному субъекту способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю (иному должностному лицу) или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

3.3.10. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, может осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

3.3.11. По окончании проверки в журнале учета проверок (при его наличии) специалист осуществляет запись о проведенной проверке, которая содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.12. В случае несогласия подконтрольного субъекта с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным ему предписанием об устранении нарушений, в течение 15 дней с даты

получения акта проверки подконтрольный субъект вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом он вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент.

3.3.13. В случае невозможности визуального определения специалистами при проведении выездной проверки факта расположения входа в торговый объект в границах прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, Департамент направляет уточняющий запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого подконтрольный субъект осуществляет розничную продажу алкогольной продукции.

3.3.14. В случае если проведение проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, уполномоченного представителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, в связи с фактическим неосуществлением деятельности, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, уполномоченного представителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Также специалист составляет протокол об административном правонарушении в отношении подконтрольного субъекта в соответствии с частью 2 статьи 25 Федерального закона № 294-ФЗ и КоАП РФ.

В течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки Департамент вправе принять решение о проведении в отношении такого подконтрольного субъекта плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления подконтрольного субъекта.

3.3.15. Критерием принятия решения для проведения плановой проверки подконтрольного субъекта является утвержденный и согласованный с органом прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3.16. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения (нарушения) подконтрольным субъектом обязательных требований.

3.3.17. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) акт проверки с копиями приложений, врученный под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта, либо направленный заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, при условии согласия проверяемого подконтрольного субъекта на осуществление взаимодействия в электронной форме;

2) протокол об административном правонарушении, определение о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) акт о невозможности проведения проверки.

Результаты проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством на территории опережающего социально-экономического развития.

3.4. Проведение внеплановой проверки подконтрольного субъекта

3.4.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является распоряжение начальника (заместителя начальника) Департамента о назначении внеплановой выездной проверки.

3.4.2 Ответственными за проведение внеплановой проверки являются специалисты, указанные в распоряжении.

3.4.3 При осуществлении лицензионного контроля основанием для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в Департамент заявления о выдаче, переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии.

3.4.4. Основанием назначения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения подконтрольным субъектом ранее выданного предписания Департамента об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Департамент 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 ЕГАИС, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

5) наличие распоряжения, изданного Департаментом 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;

б) представление в Департамент заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

7) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4.5. Находящиеся на рассмотрении в Департаменте обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных

технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующего подконтрольного субъекта.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований, уполномоченными должностными лицами Департамента а может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов подконтрольного субъекта, имеющихся в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с подконтрольным субъектом и без возложения на него обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора). В рамках предварительной проверки у подконтрольного субъекта могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки подконтрольного субъекта, допустившего нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению подконтрольного субъекта к ответственности не принимаются.

По решению начальника Департамента или лица, исполняющего его обязанности, предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.6. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.7. Внеплановая выездная проверка проводится после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления вида деятельности подконтрольным субъектом, в отношении которого осуществляется государственная функция.

3.4.8. Внеплановая выездная проверка может быть проведена Департаментом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.9. О проведении внеплановой выездной проверки подконтрольный субъект уведомляется Департаментом 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 подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в лицензирующий орган.

3.4.10. При проведении внеплановой проверки специалисты проверяют наличие нарушений обязательных требований, предусмотренных статьями 2, 8, 14, 16, 19 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ:

1) фактическое месторасположение обособленного подразделения подконтрольного субъекта по адресу, указанному в лицензии;

2) наличие по каждому месту нахождения обособленного подразделения стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, а также контрольно-кассовой техники – в городских населенных пунктах;

3) наличие по каждому месту нахождения обособленного подразделения стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 25 квадратных метров в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, а также контрольно-кассовой техники – в сельских населенных пунктах;

4) при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания – наличие стационарных объектов общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, и наличие в этих объектах зала обслуживания посетителей, а также контрольно-кассовой техники;

5) при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования – наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), водного судна, воздушного судна и (или) права оказывать в них услуги общественного питания;

6) расположение обособленного подразделения в части запрета розничной продажи алкогольной продукции в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

7) наличие сопроводительных документов на алкогольную продукцию, удостоверяющих легальность их производства и оборота;

8) соблюдение требований к сопроводительной информации к алкогольной продукции, находящейся в розничной продаже;

9) осуществление розничной продажи алкогольной продукции по ценам не ниже цен, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

10) наличие сертификатов соответствия или деклараций о соответствии (по каждому наименованию алкогольной продукции);

11) наличие и подлинность федеральных специальных марок и акцизных марок;

12) наличие программно-аппаратных средств организаций, обеспечивающих:

учет объема оборота алкогольной продукции, пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи;

прием и передачу информации о закупке такой продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

считывание с федеральных специальных марок и (или) акцизных марок сведений о такой продукции, а также прием и передачу информации об обороте (за исключением импорта) такой продукции (в том числе пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в ЕГАИС;

13) соблюдение установленного порядка учета объема розничной продажи алкогольной продукции, в том числе соблюдение порядка заполнения журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, фиксации информации об обороте алкогольной продукции в ЕГАИС;

14) соблюдение установленных правил представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

15) значения координат стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания.

В случае невозможности визуального определения специалистами при проведении выездной проверки факта расположения входа в обособленное подразделение в границах прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, Департамент направляет уточняющий запрос в орган местного самоуправления муниципального образования на территории которого подконтрольный субъект осуществляет розничную продажу алкогольной продукции.

3.4.11. Результаты внеплановой выездной проверки оформляются в соответствии с п. 1.10.1 настоящего Регламента.

3.4.12. В случае если проведение проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, в связи с фактическим неосуществлением деятельности, либо в связи с иными действиями (бездействием) подконтрольного субъекта, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Также специалист составляет протокол об административном правонарушении в отношении подконтрольного субъекта в соответствии с частью 2 статьи 25 Федерального закона № 294-ФЗ и КоАП РФ.

В течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки Департамент вправе принять решение о проведении в отношении такого подконтрольного субъекта плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления подконтрольного субъекта.

3.4.13. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется специалистом в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.14. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения подконтрольным субъектом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

3.4.15. Срок проведения внеплановой проверки в отношении подконтрольного субъекта составляет не более чем 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

Максимальный срок проведения проверки в отношении лицензиата не может превышать 40 рабочих дней.

3.4.16. Возможность приостановления исполнения государственной функции при выполнении административной процедуры законодательством Российской Федерации и Вологодской области не предусмотрена.

3.4.17. Критерием принятия решения для проведения внеплановой проверки подконтрольного субъекта является наличие оснований, указанных в пункте 3.4.4. настоящего Регламента.

3.4.18. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения (нарушения) подконтрольным субъектом обязательных требований.

3.4.19. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) акт проверки с копиями приложений, врученный под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, при условии согласия проверяемого подконтрольного субъекта на осуществление взаимодействия в электронной форме;

2) протокол об административном правонарушении, определение о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) мотивированное представление должностного лица;

5) акт о невозможности проведения проверки.

3.5. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольным субъектом

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольным субъектом (далее – мероприятия без взаимодействия).

3.5.2. Ответственными за проведение мероприятий без взаимодействия являются должностные лица, указанные в задании.

3.5.3. Срок проведения мероприятий без взаимодействия устанавливается в задании и не может превышать 20 рабочих дней.

Указанный срок продлевается в случае выявления массовых нарушений, удаленности и труднодоступности подконтрольного субъекта. При этом общий срок проведения мероприятий без взаимодействия не может превышать 40 рабочих дней.

3.4.4. Административная процедура по проведению мероприятий без взаимодействия осуществляется по месту нахождения Департамента, а также по месту фактического осуществления деятельности подконтрольным субъектом без предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента.

3.5.5. Содержание административных действий по выявлению фактов нарушений обязательных требований, в том числе при систематическом наблюдении за исполнением обязательных требований, заключается в анализе сведений, содержащихся в федеральных государственных информационных системах, визуальном осмотре помещений и реализуемой в них алкогольной продукции, пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи и спиртосодержащей продукции при проведении мероприятий без взаимодействия на предмет:

1) обязательной маркировки алкогольной продукции, находящейся в розничной продаже, федеральными специальными марками и акцизными марками, а также наличия признаков их подделки;

2) соблюдения минимальных розничных цен;

3) соблюдения обязательных требований и ограничений к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьями 16 Федерального закона №171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов;

4) соблюдения порядка и сроков, а также достоверности сведений при декларировании оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции;

5) соблюдение установленного порядка учета объема розничной продажи алкогольной продукции, в том числе соблюдение порядка заполнения журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, фиксации информации об обороте алкогольной продукции в ЕГАИС.

3.5.6. Критериями принятия решения являются наличие либо отсутствие нарушений обязательных требований при осуществлении подконтрольным субъектом розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов.

3.5.7. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта соблюдения (нарушения) подконтрольным субъектом обязательных требований.

3.5.8. Возможность приостановления исполнения государственной функции при выполнении административной процедуры законодательством Российской Федерации и Вологодской области не предусмотрена.

3.5.9. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) акт проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольным субъектом;

2) мотивированное представление должностного лица;

3) протокол об административном правонарушении, определение о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) предписание об устранении выявленных нарушений.

3.6. Принятие решений по результатам проверки

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие (отсутствие) нарушений обязательных требований, установленных

законодательством Российской Федерации, выявленных при исполнении государственной функции.

3.6.2. По результатам исполнения государственной функции Департаментом принимаются следующие решения:

выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
составление протокола или возбуждение дела об административном правонарушении;

решение о приостановлении (возобновлении) действия лицензии;
заявление в суд или обращение в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти об аннулировании лицензии;

выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

мотивированное представление должностного лица.

3.6.3. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Департамента сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении подконтрольным субъектом сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для подконтрольного субъекта способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, указанному соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте подконтрольного субъекта в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

По результатам рассмотрения предостережения подконтрольным субъектом могут быть поданы в Департамент возражения.

Департамент рассматривает возражения и по итогам рассмотрения направляет подконтрольному субъекту ответ в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений. Результаты рассмотрения возражений используются Департаментом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии возражений подконтрольный субъект в указанный в предостережении срок направляет в Департамент уведомление об исполнении предостережения.

3.6.4. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается подконтрольному субъекту в случае выявления нарушений обязательных требований по результатам исполнения государственной функции.

В предписании об устранении выявленных нарушений указывается конкретное нарушение со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт и срок устранения выявленного нарушения. Срок устранения нарушений обязательных требований не может превышать 6 месяцев.

После подписания уполномоченным лицом Департамента предписание вручается или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подконтрольному субъекту не позднее следующего дня после его подписания и (или) иным доступным способом, либо в форме электронного документа.

Материалы проверки, находятся на контроле у специалиста, проводившего проверку, до представления подконтрольным субъектом документа, подтверждающего устранение выявленных нарушений (срока для устранения нарушения, указанного в предписании).

По результатам рассмотрения документов и информации об исполнении предписания и устранении выявленных нарушений обязательных требований, специалист уведомляет подконтрольного субъекта об исполнении предписания по адресу электронной почты, по которому Департамент осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, либо любым доступным способом.

Не устранение нарушений обязательных требований и истечение срока исполнения подконтрольным субъектом предписания об устранении выявленных нарушений, является основанием для проведения внеплановой проверки.

3.6.5. В случае выявления специалистом, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях, при проведении проверки признаков какого-либо из составов административных правонарушений, указанных в статье 23.50, части 1, пункте 64 части 2, частях 3, 6, 6.1 статьи 28.3 КоАП РФ, немедленно после их выявления составляется протокол об административном правонарушении либо возбуждается дело об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования.

3.6.6. Действие лицензии приостанавливается решением начальника (заместителя начальника) Департамента на основании материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением Федерального закона № 171-ФЗ, а также по инициативе Департамента в пределах его компетенции в следующих случаях:

- 1) невыполнение лицензиатом предписания Департамента об устранении нарушений условий действия лицензии;
- 2) непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

3) оборот алкогольной продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ, а также фальсификация сопроводительных документов, удостоверяющих легальность производства и (или) оборота такой продукции (в том числе путем дублирования);

4) выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии;

5) неуплата лицензиатом в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий 6 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 Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании.

Департамент в срок не более чем 14 календарных дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии осуществляет снятие остатков готовой продукции в целях исключения реализации алкогольной продукции.

Ответственными за снятие остатков алкогольной продукции являются должностные лица Департамента, указанные в приказе председателя (заместителя председателя) Департамента о снятии остатков алкогольной продукции.

3.6.7. Снятие остатков алкогольной продукции оформляется актом. Копия акта вручается руководителю или законному представителю лицензиата, присутствовавшему при снятии остатков алкогольной продукции.

Акт снятия остатков алкогольной продукции приобщается к лицензионному делу.

В случае отсутствия руководителя или законного представителя лицензиата, отказа в ознакомлении или получении копии акта снятия остатков, акт снятия остатков с копиями приложений в течение 10 рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к акту, хранящемуся в лицензионном деле.

3.6.8. После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии,

Департамент в течение 14 календарных дней обязан принять решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия Департаментом в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным.

3.6.9. Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции аннулируется решением суда или решением уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти по обращению Департамента.

3.6.10. Департамент в срок не более чем 14 календарных дней со дня вступления в законную силу принятого судом или уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии, осуществляет снятие остатков готовой продукции в соответствии с пунктом 3.6.7 настоящего Регламента.

Ответственными за снятие остатков алкогольной продукции являются должностные лица Департамента, указанные в приказе председателя (заместителя председателя) Департамента о снятии остатков алкогольной продукции.

3.6.11. Решение о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или о направлении в суд заявления об аннулировании такой лицензии доводится Департаментом до лицензиата в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому осуществляется переписка, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.

3.6.12. Действие лицензии прекращается по истечении срока действия такой лицензии и в случае ликвидации организаций или в случае принятия Департаментом решения о досрочном прекращении действия такой лицензии на основании заявления организации.

Департамент в срок не более чем 14 календарных дней со дня установления факта прекращения действия лицензии, осуществляет снятие остатков готовой продукции в соответствии с пунктом 3.6.7 настоящего Регламента.

Ответственными за снятие остатков алкогольной продукции являются должностные лица Департамента, указанные в приказе начальника (заместителя начальника) Департамента о снятии остатков алкогольной продукции.

3.6.13. Оформляемые и получаемые в ходе административных процедур документы в отношении подконтрольного субъекта - нелицензиата формируются в соответствующее дело, а в отношении лицензиата приобщаются к лицензионному делу.

3.6.14. Возможность приостановления исполнения государственной функции при выполнении административной процедуры законодательством Российской Федерации и Вологодской области не предусмотрена.

3.6.15. Критерием принятия решения является выявление при исполнении государственной функции нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

3.6.16. Результатом административной процедуры является принятие решений, указанных в 3.6.2 настоящего Регламента.

3.6.17. Способом фиксации административной процедуры является внесение соответствующих сведений в реестр выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий.

Проведение проверки на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития осуществляется в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 года №473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

3.7 Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.7.1. Основанием для организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является профилактика выявления фактов нарушения, несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

3.7.2. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.7.3. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» перечня 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;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых

нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях 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;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), 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, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Департамент.

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

3.7.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения, утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166.

3.7.7. Критерием процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является сокращение нарушений обязательных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.7.8. Результатом процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является проведение мероприятий по профилактике выявления фактов нарушения, несоблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции Департаментом, а также за принятием ими решений включает в себя контроль полноты и качества исполнения государственной функции и текущий контроль.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, осуществляется заместителем начальника Департамента, начальником Управления торговли.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании актов Департамента.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего исполнение государственной функции.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается начальником (заместителем начальника) Департамента.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной функции возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Департамента и государственных гражданских служащих Департамента - начальнику Департамента;

Департамента, начальника Департамента - Губернатору области, Правительству области.

Заявитель, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной

электронной подписью проверяемого лица.

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Департамент и(или) его должностным лицам письменного обращения (жалобы) либо обращения заявителя на личном приеме, а также обращения в форме электронного документа.

Заинтересованные лица имеют право получить, а должностные лица Департамента обязаны предоставить, документы и (или) информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального интернет-сайта Правительства области, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо Регионального портала, официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. Жалоба должна быть рассмотрена по существу в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.5. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления, начальник Департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу, не позднее последнего дня срока, установленного пунктом 5.4 настоящего регламента.

В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Департамента, жалоба в течение семи дней со дня регистрации направляется в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации его жалобы.

5.6. Жалоба заявителя в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при

наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование поставщика социальных услуг, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия) должностного лица Департамента, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя поставщика социальных услуг).

5.7. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии. Заявитель вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, а также на представление дополнительных материалов.

5.9. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, решение, действие (бездействие) которого обжалуются (при наличии информации).

5.10. Жалобы, в которых обжалуются решение, действие (бездействие) должностного лица, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

5.11. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения - в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения" угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Департамент вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в сроки,

установленные п. 5.4 настоящего регламента, сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению. Департамент в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну. Заявителю, направившему обращение, в сроки, установленные пунктом 5.4 настоящего регламента, регистрации обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если в письменном обращении физического лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с физическим лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется физическое лицо, направившее обращение.

5.12. В случае поступления в Департамент письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений физических лиц Российской Федерации» на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.13. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.14. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений,

действий (бездействия) должностного лица является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заявителю, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении, не позднее последнего дня срока, установленного пунктом 5.4 настоящего регламента (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.16. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственной функции, в суде общей юрисдикции по месту его жительства или по месту нахождения Департамента, в Арбитражном суде Вологодской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявитель, являющийся резидентом территории опережающего социально-экономического развития, органом, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля имеет права, закрепленные в действующем законодательстве на данной территории.

Приложение 1

к Административному регламенту
исполнения государственной
государственной функции
по региональному контролю
(надзору) в области розничной
продажи алкогольной
и спиртосодержащей
продукции Департаментом
экономического развития области

Департамент экономического развития Вологодской области

(наименование органа государственного контроля (надзора))

ПРИКАЗ

Департамента экономического развития Вологодской области

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

от «__» _____ г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН организации, территориально обособленные объекты, подлежащие проверке)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

3. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:
Предупреждения, выявления и пресечения нарушений лицензионных требований.

4. Задачами настоящей проверки являются:

Выявление, предотвращение нарушений законодательства в области розничного оборота алкогольной продукции

5. Предметом настоящей проверки является (выбрать нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: п. 1 ст. 6; ст. 23.2 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (выбрать нужное):

1) обследование торговых объектов и складских помещений, технических средств, используемых юридическим лицом, при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции на предмет:

- соответствия площадей стационарных торговых объектов и складских помещений требованиям законодательства;

- наличия зарегистрированной в установленном порядке контрольно-кассовой техники;

- размещения на вывеске организации информации о фирменном наименовании (полное или сокращенное наименование) лицензиата, месте его нахождения (юридическом адресе) и режиме работы;

- наличия книги отзывов и предложений;

- наличия Правил продажи алкогольной продукции;

- наличия копии лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- проверку условий хранения, складирования алкогольной продукции.

2) визуальный осмотр товаров на соответствие обязательным требованиям, в том числе выборочная проверка:

- наличия и правильности заполнения сопроводительных документов;
- маркировки в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальной маркой (для алкогольной продукции, произведенной на территории Российской Федерации) или акцизной маркой (для импортируемой алкогольной продукции);
- наличия на потребительской таре единицы продукции предупреждающей надписи о вреде чрезмерного употребления алкогольной продукции для здоровья человека, а также информации о противопоказаниях к ее употреблению, содержание которой устанавливает Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- подлинность федеральных специальных марок и акцизных марок с использованием доступа к информационным ресурсам уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти;
- соблюдение установленных законодательством минимальных розничных цен
- правильности оформления прейскуранта на алкогольную продукцию в организациях общественного питания;
- правильности оформления ценников.

3) проверку документов, подтверждающих:

- наличие оплаченного уставного капитала;
- наличие документов на право собственности или иного законного основания пользования помещением по каждому территориально обособленному объекту;

4) проверку учредительных документов;

5) проверку документов, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой составляет 1 год и более;

6) проверку документов, подтверждающих правильное и своевременное представление деклараций о розничной продаже алкогольной продукции, пива и пивных напитков.

(должность руководителя,
заместителя руководителя
органа государственного
контроля (надзора),

(фамилия, инициалы
руководителя, заместителя
руководителя органа

издавшего приказ о
проведении проверки)

государственного
контроля(надзора),
издавшего приказ о
проведении проверки)

Приложение 2

к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по региональному
контролю (надзору) в области
розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции
Департаментом экономического
развития области

В Прокуратуру Вологодской
области

(наименование органа прокуратуры)

Департамента экономического
развития

Вологодской области.

160000, г. Вологда, ул. Герцена, 27

(наименование органа государственного
контроля (надзора))

(Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля

(надзора), с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического
лица

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, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего 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)

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), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего приказ о

(фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля(надзора),

проведении проверки)

издавшего приказ о
проведении проверки)

Дата и время составления документа:

«___» _____ 20__ года;
_____ час. _____ мин.

Приложение 3

к Административному регламенту
государственной

функции по региональному
контролю (надзору) в области
розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции
Департаментом экономического
развития области

Утверждаю:

Начальник (заместитель начальника) Департамента

экономического развития области

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Задание на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции

№ по п/п	Юридические лиц в отношении которых	Перечень обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции	Фамилии, имена, отчества и должности	Срок проведения мероприятий

	проводятся мероприятия		должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий	

Задание на выполнение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции

" " _____ 20__ года

№ _____

В соответствии с подпунктом 8 части 1, частями 2 и 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", абзацем шестым пункта 1 статьи 6, подпунктом 1.2 пункта 1 статьи 23, пунктом 1 статьи 23.1 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":

1. Поручить _____

(указывается должность, фамилия, имя и отчество уполномоченного должностного лица и формулировка - провести мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в форме систематического наблюдения за исполнением указанными лицами обязательных, в том числе лицензионных, требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - мероприятия по контролю))

2. Предмет проведения мероприятий по контролю: _____

(указываются виды обязательных, в том числе лицензионных, требований: розничная продажа алкогольной продукции при наличии соответствующей лицензии; розничная продажа алкогольной продукции при наличии на ней маркировки федеральными специальными марками и акцизными марками, а также маркировки подлинными федеральными специальными марками и акцизными марками; розничная продажа алкогольной продукции по ценам не ниже цен, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; розничная продажа алкогольной продукции с соблюдением ограничений по ее продаже в определенные дни и по времени; розничная продажа алкогольной продукции с фиксацией и передачей сведений в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции; соблюдение запрета на розничную продажу спиртосодержащей пищевой продукции; соблюдение индивидуальными предпринимателями запрета на розничную продажу алкогольной продукции, за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи, для индивидуальных предпринимателей)

3. Способы проведения мероприятий по контролю: _____

(указываются способы проведения мероприятий по контролю: посещение торговых объектов, визуальный бесконтактный осмотр витрин, прилавков, стеллажей и т.п. торговых объектов с алкогольной продукцией, визуальный бесконтактный осмотр алкогольной продукции, находящейся на витринах, прилавках, стеллажах и т.п. торговых объектов, визуальный бесконтактный осмотр информации, которая размещена для покупателей в торговом объекте ("уголка покупателя (потребителя)"), наблюдение за непосредственным отпуском потребителям алкогольной продукции (указываются все перечисленные способы)

4. Территория(ии) муниципального(ых) образования(ий) Сахалинской области, на которой(ых) будут проводиться мероприятия по контролю: _____

(указывается наименование муниципального(ых) образования(ий) Сахалинской области)

5. Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции, в том числе на основании соответствующих лицензий.

6. К проведению мероприятия по контролю приступить с _____

(указать дату)

Мероприятие по контролю окончить не позднее _____

(указать дату)

Время проведения мероприятий по контролю в пределах срока проведения мероприятия по контролю с _____

(указать часы и _____ минуты)

по _____

(указать часы и _____ минуты)

7. Оформить результаты проведения мероприятий по контролю в срок не позднее _____.

(указать дату)

Приложение 4

к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по региональному
контролю (надзору) в области
розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции
Департаментом экономического
развития области

Утверждаю:

Начальник (заместитель начальника) Департамента
экономического развития области

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Результаты выполнения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами

Юридические лица, в отношении которых проводились мероприятия	Адрес обособленного подразделения (торгового объекта) юридического лица	Дата проведения мероприятий по контролю	Фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, которые провели мероприятия	Результат проведения мероприятий и принятые меры реагирования

Подписи должностные лица, ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия:

Приложение 5

к Административному регламенту

исполнения государственной

функции по региональному контролю (надзору) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции Департаментом экономического развития области

Директору

Адрес

ПРЕДПИСАНИЕ**об устранении нарушений лицензионных требований**

В соответствии с Правилами представления деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 9 августа 2012 года № 815 организации обязаны представлять полные и достоверные декларации о розничной продаже алкогольной продукции, пива и пивных напитков.

По информации Межрегионального управления Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Северо-Западному федеральному округу № _____ от «___» _____ 201__ года, представленные Вами декларации за ___ квартал 201__ года содержат искаженные данные.

Статьей 15.13 КоАП РФ предусмотрена административная ответственность за искажение информации и (или) нарушение порядка и сроков при декларировании производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Департамент экономического развития Вологодской области

ПРЕДПИСЫВАЕТ:

- в срок до «___» _____ 201__ года представить корректирующие декларации;
- в срок до «___» _____ 201__ года направить в Департамент экономического развития Вологодской области информацию о выполнении предписания.

В случае невыполнения предписания Департаментом экономического развития Вологодской области будет приостановлено действие лицензии.

*(должность руководителя,
заместителя руководителя
органа государственного
контроля (надзора))*

*(фамилия, инициалы
руководителя, заместителя
руководителя органа
государственного
контроля(надзора))*

Приложение 5

к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по региональному
контролю (надзору) в области
розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции
Департаментом экономического
развития области

(место составления акта)
составления акта)

" " 20
(дата, время)

АКТ ПРОВЕРКИ
Департаментом экономического развития Вологодской области
юридического лица

В магазине по адресу:

(место проведения проверки)

на основании начальника Департамента экономического развития области

от №

(приказ о проведении проверки с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества, должности руководителя, заместителя руководителя)

проведена плановая выездная проверка в отношении:

общества с ограниченной ответственностью «», ИНН, юр. адрес:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица)

Акт составлен Департаментом экономического развития Вологодской области.

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен *(заполняется при проведении выездной проверки):*

(фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время)

При проведении проверки присутствовали

—

Дата и время проведения проверки:

“ ” 01 20 г. с час. мин. до час. 00 мин. Продолжительность _

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

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Лицо, проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества, должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

В ходе проведения проверки: в соответствии с приказом проверено:

1. Документы, подтверждающие наличие стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок

которой определен договором и составляет один год и более (ст. 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Закон № 171-ФЗ)

2. Проверка стационарных торговых объектов и складских помещений на соответствие лицензионным требованиям (п. 6 ст.16 Закона № 171-ФЗ – не относится к крестьянским (фермерским) хозяйствам)

адрес торгового объекта	соответствует/ не соответствует
-------------------------	---------------------------------

3. Наличие зарегистрированной в установленном порядке контрольно-кассовой техники:
(п. 6 ст.16 Закона № 171-ФЗ – не относится к крестьянским (фермерским) хозяйствам)

4. Наличие оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 500 тысяч рублей (представляются бухгалтерский баланс с отметкой ИФНС, справка из банка и первичные платежные документы; не относится к организациям общественного питания – постановление Правительства Вологодской области от 05.11.2014 № 979)

5. Документы, подтверждающие своевременное представление деклараций о розничной продаже алкогольной продукции, пива и пивных напитков (абз. 3 п. 4 ст. 14 Закона № 171-ФЗ, постановление Правительства РФ от 09.08.2012 № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей») – документарно посредством сведений базы данных Единой государственной автоматизированной информационной системы учета производства и оборота спирта, спиртосодержащей и алкогольной продукции (далее – ЕГАИС), отраженным на портале сервисов Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по адресу <https://service.fsrar.ru>

6. Выборочно проведена проверка алкогольной продукции:

- в магазине по адресу:

№	ФСМ / АМ	Тип продукции	Серия марки	Номер марки	Наименование продукции, производитель	Цена
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Наличие в магазине указанной алкогольной продукции для ее розничной продажи подтверждаю

фамилия, инициалы, должность, подпись присутствующего лица, дата

6.1. Указанная продукция проверена на предмет легальности ее оборота по критериям:

а) наличие федеральных специальных и акцизных марок (*п. 3 ст. 12 Закона № 171-ФЗ*)

адрес торгового объекта	
-------------------------	--

б) проверка подлинности федеральных специальных и акцизных марок осуществлена

визуально

использованием технических средств (приложить протоколы запросов)

документ	Акцизные марки соответствуют требованиям к образцам акцизных марок для маркировки алкогольной продукции, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.07.2012 № 775	Федеральные специальные марки соответствуют требованиям к образцам федеральных специальных марок, утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.07.2012 № 704
торговая точка		
адрес		

в) соответствие сведений, указанных на выбранной алкогольной продукции, информации ЕГАИС – документарно посредством сведений базы данных ЕГАИС, отраженным на портале сервисов Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по адресу <https://service.fsrar.ru>

адрес торгового объекта	
-------------------------	--

г) наличие сопроводительных документов на алкогольную продукцию, указанную в строке (строках) _____ (п. 1 ст. 10.2 Закона № 171-ФЗ):

документ	товарно-транспортная накладная составлена по форме и правилам, установленным постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997 № 78	справка к товарно-транспортной накладной составлена по форме и правилам, установленным постановлением Правительства РФ от 31.12.2005 № 864		в декларации о соответствии или сертификате соответствия на каждое наименование отгружаемой продукции указаны регистрационный номер, дата регистрации (дата выдачи) и регистрирующий (выдавший) орган
		раздел «А»	раздел «Б»	
торговая точка				
адрес торгового объекта				

6.2. алкогольная продукция, указанная в п. 6 настоящего акта, сопровождается следующей информацией на русском языке (пункт 3 статьи 11 Закона № 171-ФЗ):

наименование алкогольной продукции	
цена алкогольной продукции	
наименование производителя (юридическом адресе)	
страна происхождения алкогольной продукции	
сертификация алкогольной продукции или декларирование ее соответствия	
объем алкогольной продукции в потребительской таре	
наименование основных ингредиентов, влияющих на вкус и аромат алкогольной продукции	
содержание вредных для здоровья веществ	
дата изготовления и срок использования или конечный срок использования	

содержание этилового спирта в алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 7 процентов объема готовой продукции в 100 мл данной продукции и в объеме потребительской тары	
вред употребления алкогольной продукции для здоровья	

7. Соблюдение минимальных розничных цен на алкогольную продукцию (пункт 5 статьи 11 Закона № 171-ФЗ):

торговая точка	нормативный акт Приказ Минфина России от 11.05.2016 № 58н «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставка (за исключением экспорта) и розничная продажа алкогольной продукции крепостью свыше 28 процентов»	Приказ Минфина России от 27.04.2016 № 55н «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставка (за исключением экспорта) и розничная продажа игристого вина (шампанского)»
адрес торгового объекта		

8. Наличие программно-аппаратных средств для учета оборота алкогольной продукции (пункт 2 Требований к техническим средствам фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденных постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 № 650) - не относится к торговым объектам в сельских поселениях до 01.07.2017

--	--

9. Подключение торгового объекта к ЕГАИС (Федеральный закон от 29.06.2015 № 182-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Закон № 171-ФЗ) – документарно посредством сведений базы данных ЕГАИС, отраженным на портале сервисов Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по адресу <https://service.fsrar.ru>

адрес торгового объекта	
-------------------------	--

10. Учет розничных продаж алкогольной продукции в соответствии с пп. 5, 11 постановления Правительства РФ от 19.06.2006 № 380 «Об учете объема производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также учете использования производственных мощностей, объема собранного винограда и винограда, использованного для производства винодельческой продукции» производится по форме и правилам, утвержденным приказом Росалкогольрегулирования от 19.06.2015 № 164 «О форме журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и порядке его

заполнения»:

	на бумажном носителе	в электронном виде
торговая точка	<i>(с нарушениями / без нарушений)</i>	<i>(с нарушениями / без нарушений)</i>
адрес торгового объекта		

В ходе проведения проверки

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

Выполнение предписаний Департамента экономического развития Вологодской области (с указанием реквизитов выданных предписаний): не выносились.

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

(подпись проверяющего)

(подпись представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного лица)

Прилагаемые документы:

Подпись лица, проводившего проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта на _____ листах получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)