



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 23 января 2020 года № 11-ОД  
г. Курган

**О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития Курганской области от 25 мая 2018 года № 91-ОД «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом экономического развития Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»**

В целях уточнения содержания нормативного правового акта Департамента экономического развития Курганской области в соответствии с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента экономического развития Курганской области от 25 мая 2018 года № 91-ОД «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом экономического развития Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции» следующие изменения:

1) название изложить в следующей редакции:

«Административный регламент осуществления Департаментом экономического развития Курганской области регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке и разместить на официальном сайте Департамента экономического развития Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на директора Департамента экономического развития Курганской области.

Директор Департамента экономического  
развития Курганской области

Огнева Ю.В.  
(3522) 42-94-27

И.В. Смирных

Приложение к приказу  
Департамента экономического развития  
Курганской области  
от «23» января 2020 года № 11-ОД  
О внесении изменений в приказ  
Департамента экономического развития  
Курганской области от 25 мая 2018 года  
№ 91-ОД «Об утверждении  
Административного регламента  
исполнения Департаментом  
экономического развития Курганской  
области государственной функции по  
осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора) в  
области розничной продажи алкогольной  
и спиртосодержащей продукции»

«Приложение к приказу  
Департамента экономического развития  
Курганской области от 25 мая 2018 года  
№ 91-ОД «Об утверждении  
Административного регламента  
исполнения Департаментом  
экономического развития Курганской  
области государственной функции по  
осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора) в  
области розничной продажи алкогольной  
и спиртосодержащей продукции»

**Административный регламент  
осуществления Департаментом экономического развития Курганской области  
регионального государственного контроля (надзора)  
в области розничной продажи алкогольной  
и спиртосодержащей продукции**

**Раздел I. Общие положения**

1. Административный регламент осуществления Департаментом экономического развития Курганской области регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - Административный регламент) устанавливает последовательность административных процедур и административных действий Департамента экономического развития Курганской области, а также порядок взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями их представителями при проведении проверок в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - региональный государственный контроль) 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 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее — Федеральный закон 171-ФЗ), обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов;

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

#### **Наименование функции**

2. Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции. (далее - региональный государственный контроль (надзор)).

#### **Наименование исполнительного органа государственной власти, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор)**

3. Региональный государственный контроль (надзор) на территории Курганской области осуществляет Департамент экономического развития Курганской области (далее - департамент).

4. При исполнении регионального государственного контроля (надзора) департамент осуществляет взаимодействие с:

Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка;

Межрегиональным управлением Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Уральскому федеральному округу (далее - МРУ РАР);

Управлением Федеральной налоговой службы России по Курганской области;

Управлением Федерального казначейства по Курганской области;

Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области;

прокуратурой Курганской области.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора)**

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных

требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов, размещен на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://economic.kurganobl.ru/4477.html>.

### **Предмет регионального государственного контроля (надзора)**

6. Предметом проведения проверок в рамках осуществления регионального государственного контроля является деятельность юридических лиц:

- осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением розничной продажи пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, а также вина, игристого вина (шампанского), произведенных крестьянскими (фермерскими) хозяйствами без образования юридического лица, индивидуальными предпринимателями, признаваемыми сельскохозяйственными товаропроизводителями), розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и имеющих соответствующую лицензию (далее - лицензиаты) или планирующие осуществлять данный вид деятельности на территории Курганской области (далее - соискатели лицензий);

- осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи и розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи при оказании услуг общественного питания, розничную продажу спиртосодержащей продукции (далее - нелицензиаты);

и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи и розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи при оказании услуг общественного питания, розничную продажу спиртосодержащей продукции (далее - индивидуальные предприниматели).

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения документарных и выездных проверок и представляет собой исполнение административных процедур (административных действий), связанных с проведением:

а) плановых и внеплановых проверок по вопросу соблюдения:

лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции, розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, предусмотренных статьями 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ (далее - лицензионные требования);

обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов (далее - обязательные требования).

б) мероприятий по контролю за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, порядка и сроков представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Курганской области.

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

7. Для осуществления возложенных полномочий должностные лица департамента имеют право:

а) запрашивать у юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения заместителя Губернатора Курганской области директора Департамента экономического развития Курганской области (далее - директора) или заместителя директора Департамента экономического развития Курганской области (далее - заместитель директора департамента) о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, оборудования, коммуникаций, готовой продукции, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

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

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать и направлять по подведомственности дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением лицензионных и обязательных требований, и принимать меры по предотвращению нарушения этих требований;

д) направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением лицензионных и обязательных требований;

е) проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и сельскохозяйственных товаропроизводителей при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее — Федеральный закон № 294-ФЗ);

ж) запрашивать и получать на безвозмездной основе в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

8. Должностные лица департамента при проведении проверки обязаны:

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

б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании распоряжения директора (заместителя директора департамента) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения директора департамента (заместителя директора департамента) и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) 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;

е) 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;

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

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

м) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя

документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

п) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия должностными лицами департамента при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

р) должностным лицам департамента при проведении проверки запрещается 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 межведомственный перечень.

9) Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

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.

При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) департамента, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями департаментом, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

- обеспечивать по требованию должностных лиц, проводящих выездную проверку, доступ к месту осуществления розничной продажи алкогольной продукции для проведения обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования;

- представлять в установленный срок по мотивированному требованию должностного лица документы, информацию, относящиеся к предмету проведения проверки;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

#### **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору)**

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

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

б) получать от департамента и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

в) 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;

г) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в департамент по собственной инициативе.

В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель направляющие в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

д) 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;

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

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Курганской области к участию в проверке.

Кроме того, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора).

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

а) обеспечить присутствие лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных и обязательных требований, установленных законодательством в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции;

б) предоставить должностным лицам департамента, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

в) обеспечить доступ должностных лиц департамента, проводящих проверку, в используемые для осуществления деятельности помещения, к используемому оборудованию и продукции, используемым в хозяйственной деятельности информационным ресурсам, принадлежащим юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний департамента об устранении выявленных нарушений лицензионных и обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Описание результата осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

11. Результатом исполнения регионального государственного контроля (надзора) является подтверждение соблюдения юридическими лицами, 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 соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу спиртосодержащей продукции, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением проверки соблюдения требований технических регламентов.

Результатом исполнения административных процедур регионального государственного контроля (надзора):

1) составление акта проверки;

- 2) выдача предписания об устранении нарушений (при наличии нарушений);
- 3) составление протокола об административном правонарушении (при наличии нарушений);
- 4) решение о приостановлении действия лицензии;
- 5) решение о возобновлении действия лицензии;
- 6) решение об отказе в возобновлении действия лицензии и направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;
- 7) решение о приостановлении действия лицензии и (или) направлении в суд (или в Росалкогольрегулирование) заявления об аннулировании лицензии;
- 8) предостережение.

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

- 1) копии учредительных документов;
- 2) копия документа о государственной регистрации организации;
- 3) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;
- 4) документ, подтверждающий наличие у субъекта контроля уставного капитала (уставного фонда) в соответствии со статьей 4 Закона Курганской области от 30 апреля 1997 года № 34 «О регулировании отдельных отношений в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;
- 5) документы, подтверждающие наличие у субъекта контроля стационарных торговых объектов и складских помещений, стационарных объектов общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;
- 6) документы, подтверждающие наличие у субъекта контроля в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для оказания услуг общественного питания;
- 7) документы, подтверждающие наличие у субъекта контроля в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права субъекта контроля оказывать в них услуги общественного питания;
- 8) сопроводительные документы, удостоверяющие легальность производства и оборота алкогольной продукции:
  - товарно-транспортная накладная;
  - декларации о соответствии алкогольной продукции;
- 9) журнал учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 10) сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.
- 11) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 12) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 13) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах субъекта контроля на имеющиеся у него стационарные торговые объекты и складские помещения, стационарные объекты общественного питания в случае, если указанный документ не представлен субъектом контроля;

- 14) кадастровый план территории;
- 15) сведения из реестра уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности в сфере услуг общественного питания;
- 16) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафов за нарушения законодательства.

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

- 1) сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.
- 2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах субъекта контроля на имеющиеся у него стационарные торговые объекты и складские помещения, стационарные объекты общественного питания в случае, если указанный документ не представлен субъектом контроля;
- 5) кадастровый план территории;
- 6) сведения из реестра уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности в сфере услуг общественного питания;
- 7) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафов за нарушения законодательства.

**Раздел II. Требования к порядку осуществлению государственного контроля (надзора)**

**Порядок информирования об исполнении функции**

12. Информация по вопросам исполнения регионального государственного контроля (надзора) представляется:

- 1) при непосредственном обращении заинтересованного лица в департамент при осуществлении личного приема уполномоченными должностными лицами департамента;
- 2) путем направления ответов на письменные обращения, поступившие в департамент, в том числе в форме электронного документа;
- 3) путем ответов на устные обращения по телефонам департамента;
- 4) посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
  - на официальном сайте департамента: <http://economic.kurganobl.ru/> ;
  - на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Курганской области: <http://kurganobl.ru/organy-ispolnitelnoy-vlasti>;
  - в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>

13. Для получения информации о региональном государственном контроле (надзоре), порядке и ходе ее исполнения заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме лично или по телефонам, в том числе по номеру телефона-автоинформатора (при наличии);

а) в письменной форме на адрес департамента;

б) в письменной форме на адрес электронной почты департамента или отделов лицензирования и контроля;

в) на Региональный портал и/или Единый портал с момента реализации технической возможности.

14. Информационные стенды должны быть освещены, информация на них должна быть структурирована и легко читаема.

Информационные материалы должны находиться в месте, где обеспечивается беспрепятственный подход к ним. Размещаться материалы должны на уровне глаз человека среднего роста.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

15. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в следующих формах: устной и письменной.

16. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованного лица лично в приемные часы должностные лица департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо департамента, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения регионального государственного контроля (надзора) либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

17. Письменное информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации.

Специалисты департамента, участвующие в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

19. Справочная информация размещается на официальном сайте, федеральной государственной информационной системе «Федеральный регистр государственных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

### **Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

20. Срок исполнения регионального государственного контроля (надзора) соответствует сроку проведения проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и составляет не более чем 20 (двадцать) рабочих дней с даты начала ее проведения.

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

22. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 21 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором (заместителем директора департамента) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

23. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

24. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

25. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

26. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

#### **Перечень административных процедур**

27. Исполнение регионального государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных и обязательных требований;
- 2) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- 3) организация проведения плановой проверки;
- 4) организация проведения внеплановой проверки;
- 5) проведение проверки;
- 6) оформление результатов проверки;
- 7) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок;
- 8) организация и проведение мероприятий по контролю за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 9) организация и проведение контрольной закупки;

### **Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений лицензионных и обязательных требований**

28. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями лицензионных и обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений лицензионных и обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

29. В целях профилактики нарушений лицензионных и обязательных требований департамент:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://economic.kurganobl.ru/4477.html> перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих лицензионные и обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения лицензионных и обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению лицензионных и обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения лицензионных и обязательных требований департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих лицензионные и 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 лицензионных и обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://economic.kurganobl.ru/4477.html> соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений лицензионных и обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны

приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережение о недопустимости нарушения лицензионных и обязательных требований в соответствии с пунктами 30 - 32 настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

30. При наличии у департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений лицензионных и обязательных требований, 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, департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения лицензионных и обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения лицензионных и обязательных требований и уведомить об этом департамент в установленный в таком предостережении срок.

31. Предостережение о недопустимости нарушения лицензионных и обязательных требований должно содержать указания на соответствующие лицензионные и 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.

32. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения лицензионных и обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и его рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

33. Срок исполнения административного действия — постоянно.

### **Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

34. К мероприятию по контролю, при проведении которого не требуется взаимодействие департамента с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относится наблюдение за соблюдением лицензионных и обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования

этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий государственного контроля возложена на такие лица в соответствии с действующим законодательством.

35. Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводится должностными лицами департамента в пределах своей компетенции на основании задания на проведение такого мероприятия, утверждаемого директором или заместителем директора департамента.

36. Порядок оформления и содержание задания, указанного в пункте 35 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами департамента результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов наблюдений, устанавливается департаментом.

37. В случае выявления при проведении мероприятия по контролю, указанного в пункте 34 настоящего Административного регламента, нарушений лицензионных и обязательных требований должностные лица департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме директору или заместителю директора департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 61, в подпункте 2 пункта 66 настоящего Административного регламента.

38. В случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения лицензионных и обязательных требований, указанных в пунктах 30 - 32 настоящего Административного регламента, департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

39. Результатом административного действия является предостережение о недопустимости нарушения лицензионных и обязательных требований.

40. Срок исполнения административного действия - 20 рабочих дней.

### **Проведение плановой проверки**

41. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, разработанный и утвержденный департаментом, согласованный органом прокуратуры и размещенный в установленном порядке на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

1) истечение одного года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформлении лицензии;

2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата;

3) в соответствии с периодичностью, установленной положением о



лицензировании для лицензионного контроля, осуществляемого с применением риск-ориентированного подхода.

44. Предметом плановой проверки лицензиатов являются содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

45. Основанием для включения плановой проверки нелицензиата и индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

46. Предметом плановой проверки нелицензиатов и индивидуальных предпринимателей является соблюдение ими обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов.

47. Содержание административных действий по подготовке и утверждению плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащих проверке, заключается в разработке ежегодного плана проверок соблюдения ими лицензионных и обязательных требований.

48. Ежегодный план проверок разрабатывается департаментом в порядке установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ и утверждается директором.

49. Срок исполнения административного действия (общий суммарный) - десять рабочих дней.

50. Содержание административного действия по изданию распоряжения о проведении плановой (документарной, выездной) проверки заключается в совершении должностными лицами департамента следующих действий:

1) оформление проекта распоряжения о проведении плановой проверки;

2) подписание распоряжения о проведении плановой проверки.

51. Срок исполнения административного действия - не более 1 часа.

52. Распоряжения о проведении плановой проверки подписываются директором (заместителем директора департамента).

Распоряжения о продлении срока проведения плановой выездной проверки подписываются директором.

53. Содержание административного действия по уведомлению о проведении плановой проверки заключается в направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии распоряжения директора (заместителя директора департамента) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре

индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в департамент, или иным доступным способом, в том числе по электронной почте по адресу, указанному в лицензии.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

54. Срок исполнения административного действия - не более 30 минут.

55. Содержание административного действия по ознакомлению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащих плановой проверке, с распоряжением о проведении проверки заключается в совершении должностными лицами департамента следующих действий:

1) вручение копии распоряжения, заверенной печатью, о проведении плановой проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого юридического лица или индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений при проведении плановой выездной проверки, при невозможности - направление ее заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) проверка фактов получения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, подлежащими проверке, копии распоряжения о проведении плановой проверки (наличие уведомления о вручении почтового отправления, квитанции электронной почты и другое);

3) ознакомление по требованию (просьбе) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лицензиата или нелицензиата с иной информацией о проверке, представление которой является обязательным:

а) документами, относящимися к предмету плановой проверки;

б) полномочиями проводящих плановую проверку должностных лиц департамента;

в) Административным регламентом.

56. Срок исполнения административного действия - не более 1 часа.

57. Результатом административной процедуры по организации плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является ознакомление руководителя или иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о проведении плановой проверки.

58. Способами фиксации результата административной процедуры являются:

а) размещение информации о ежегодном плане проверок на официальном сайте департамента;

б) подписание распоряжения о проведении плановой проверки.

### **Проведение внеплановой проверки**

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

60. Внеплановая проверка в отношении соискателя лицензии проводится по основаниям:

заявление соискателя лицензии о выдаче лицензии.

61. Внеплановая проверка в отношении лицензиата проводится по основаниям:

1) заявление лицензиата о переоформлении или продлении срока действия лицензии;

2) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного департаментом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

3) 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце первом подпункта 3 пункта 61 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с абзацем первым подпункта 3 пункта 61 настоящего Административного регламента 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, указанных в абзаце первом подпункта 3 пункта 61 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение лицензионных требований, достаточных данных о нарушении лицензионных требований либо о фактах, указанных в абзаце первом подпункта 3 пункта 61 настоящего Административного регламента, - должностными лицами департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, имеющихся в распоряжении департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение лицензионных требований, получении достаточных данных о нарушении лицензионных требований либо о фактах, указанных в абзаце первом подпункта 3 пункта 61 настоящего Административного регламента, должностное лицо департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзаце первом подпункта 3 пункта 61 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица к ответственности не принимаются.

По решению директора (заместителя директора департамента) 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.

департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица расходов, понесенных департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

4) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Федерального закона № 171-ФЗ;

5) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

6) 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;

7) представление в департамент заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

62. Внеплановая выездная проверка проводится департаментом по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 61 настоящего регламента, после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры и в соответствии с подпунктами 6 - 15 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

63. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 5 пункта 61 настоящего регламента, может быть проведена департаментом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

64. Предметом внеплановой проверки являются:

а) предметом документальной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

б) предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата является соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности;

в) в случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований предметом такой проверки может

являться только исполнением выданного департаментом предписания.

65. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 3, 5 пункта 61 настоящего Административного регламента, юридическое лицо уведомляется департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения директора (заместителя директора департамента) о проведении внеплановой выездной проверки любым доступным способом.

Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пункте 61 настоящего регламента, за исключением подпунктов 3 и 5, лицензиату направляется любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в департамент, или иным доступным способом, в том числе по электронной почте по адресу, указанному в лицензии, и непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения.

66. Внеплановая проверка в отношении соискателей лицензий, нелицензиатов и индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, 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:

а) 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;

б) 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) 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 66 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 66 настоящего Административного регламента 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, указанных в подпункте 2 пункта 66 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 66 настоящего Административного регламента, - должностными лицами департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 66 настоящего Административного регламента, должностное лицо департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 66 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению директора или заместителя директора департамента 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.

департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

67. Внеплановая выездная проверка проводится департаментом по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 66 настоящего Административного регламента, после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры и в соответствии с подпунктами 6 - 15 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

68. Предметом внеплановой проверки в отношении нелицензиатов и индивидуальных предпринимателей являются:

а) предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний департамента;

б) предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, соответствие используемых указанными лицами при осуществлении деятельности зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований;

в) в случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований предметом такой проверки может являться только исполнение выданного департаментом предписания.

69. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 66 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются департаментом посредством направления копии распоряжения директора (заместителя директора департамента) о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пункте 66 настоящего Административного регламента, за исключением подпункта 2, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в департамент, или иным доступным способом и непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения.

70. Срок исполнения административного действия - не более 30 минут.

71. Содержание административного действия по изданию распоряжения о проведении внеплановой (документарной, выездной) проверки юридических лиц или индивидуальных предпринимателей заключается в совершении должностными лицами

департамента следующих действий:

- а) оформление проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки;
- б) подписание распоряжения о проведении внеплановой проверки.

72. Срок исполнения административного действия - не более 1 часа.

73. Результатом административной процедуры по организации внеплановой проверки деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя является распоряжение директора (заместителя директора департамента) о проведении внеплановой проверки.

74. Способом фиксации результата является подписание распоряжения о проведении внеплановой проверки.

### **Проведение проверки**

75. Проверка проводится на основании распоряжения директора или заместителя директора департамента.

76. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении директора или заместителя директора департамента.

77. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении выездной проверки вручается под роспись должностным лицом департамента, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица департамента, проводящие проверку, обязаны представить информацию о департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

78. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица департамента органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

79. Документарная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения департамента.

80. Выездная (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица и индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности.

81. При проведении документарной проверки рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в департаменте (лицензионные дела, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей мероприятий), и документы, представленные соискателем лицензии с заявлением о выдаче лицензии, лицензиатом с заявлением о переоформлении или о продлении.

82. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, исполнитель направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

83. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса



юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес департамента указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

85. Должностные лица департамента, уполномоченные проводить документарную проверку, рассматривают представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения лицензионных и обязательных требований, должностные лица департамента могут провести внеплановую 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.

86. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

87. Результатом административной процедуры проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя является выявление либо невыявление фактов нарушения законодательства в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции.

88. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление Акта проверки.

## Оформление результатов проверки

89. По результатам проверки должностными лицами департамента, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

90. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента.

К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение лицензионных и обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

91. Срок составления акта проверки - 15 часов на один объект.

92. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании

проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

93. В журнале учета проверок должностными лицами департамента осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании департамента, 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 специалистов отделов, проводящих проверку, их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

94. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки 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 юридическое лицо, индивидуальный предприниматель 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.

#### **Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок**

95. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лицензионных и обязательных требований должностные лица департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

96. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, департамент обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других заинтересованных лиц любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

97. Предписание об устранении выявленных нарушений выносится должностным лицом департамента, проводившим проверку, в письменной форме и выдается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю лично под роспись или направляется по почте заказным письмом.

98. Срок подготовки предписания об устранении выявленных нарушений - 1 час 30 минут.

99. В предписании должны быть указаны:

наименование департамента;

дата проведения проверки;

наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проведена проверка;

место нахождения объекта, в котором установлены нарушения;

описание мероприятий по устранению выявленных нарушений со ссылкой на конкретные статьи и пункты нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области;

срок для устранения выявленных нарушений;

информация об ответственности за невыполнение предписания.

100. При выявлении нарушений лицензионных и обязательных требований должностное лицо департамента составляет протокол об административном правонарушении.

101. Срок составления протокола об административных правонарушениях - 2

часа.

Возбуждение дела об административном правонарушении и составление протокола об административном правонарушении, вручение (направление) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю протокола об административном правонарушении, направление протокола об административном правонарушении и иных материалов дела для рассмотрения и принятия мер осуществляются должностными лицами департамента в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

102. Принятие решения о приостановлении действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, об их аннулировании осуществляется должностными лицами департамента в соответствии со статьей 20 Федерального закона № 171-ФЗ.

### **Организация и проведение мероприятий по контролю за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции**

103. Административная процедура по контролю за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее — контроль за представлением деклараций), осуществляется в отношении:

1) юридических лиц, зарегистрированных на территории Курганской области, имеющих лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции, лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензии) и обязанных представлять в департамент декларации об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции по форме согласно приложению № 11 к Правилам представления деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 9 августа 2012 года № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда» (далее - Правила), и декларации об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи по форме согласно приложению № 12 к Правилам;

2) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Курганской области, осуществляющих не подлежащую лицензированию розничную продажу пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи и обязанных представлять в департамент декларации об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи по форме согласно приложению № 12 к Правилам;

3) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Курганской области, осуществляющих не подлежащую лицензированию розничную продажу спиртосодержащей непищевой продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов объема готовой продукции и обязанных представлять в департамент декларации об объеме розничной продажи алкогольной

(за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции по форме согласно приложению № 11 к Правилам.

104. Контроль за представлением деклараций осуществляется в целях соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, указанными в подпунктах 1-3 пункта 103 настоящего Административного регламента (далее - декларанты), порядка и сроков представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Курганской области (далее - декларация), установленных Правилами .

105. Контроль за представлением деклараций осуществляется уполномоченными должностными лицами департамента посредством проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства в сфере декларирования объемов розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в форме наблюдения за соблюдением декларантами требований по представлению деклараций посредством анализа информации, содержащейся в Федеральной системе (далее - наблюдение).

106. Уполномоченные должностные лица департамента при осуществлении контроля за представлением деклараций имеют право:

- направлять и получать от Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственный контроль за представлением деклараций, информацию и документы, необходимые для исполнения регионального государственного контроля (надзора), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возбуждать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением порядка и сроков представления деклараций, в том числе на основании материалов, полученных от Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственный контроль за представлением деклараций, информации и материалов, подтверждающих нарушение порядка и сроков представления деклараций.

107. Уполномоченные должностные лица департамента при осуществлении контроля за представлением деклараций обязаны:

- а) проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований к порядку и срокам представления деклараций;

- б) проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с декларантами в форме наблюдения;

- в) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области полномочия по выявлению нарушений, связанных с нарушением порядка и сроков представления деклараций;

- г) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Курганской области, права и законные интересы декларантов, в отношении которых осуществляется исполнение регионального государственного контроля (надзора).

- д) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании декларантами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- е) не требовать от декларантов, в отношении которых осуществляется региональный государственный контроль (надзор), документов и иных сведений,

представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и правовыми актами Курганской области.

ж) принимать меры по привлечению лиц, допустивших нарушение порядка и сроков представления деклараций, к ответственности в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях и Федеральным законом № 171-ФЗ.

з) составлять мотивированное представление директору департамента или уполномоченному заместителю директора департамента с информацией о выявленных нарушениях с приложением выписки из информационной системы, подтверждающей факты нарушения срока представления деклараций, и акта о регистрации сведений о юридическом лице, повторно в течение года нарушившем срок представления деклараций, по формам, утвержденным правовым актом департамента, при выявлении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нарушивших повторно в течение одного года порядок и сроки представления деклараций.

108. Результатом контроля за представлением деклараций является:

- проверка правильности подачи деклараций;
- мотивированное представление директору или уполномоченному заместителю директора департамента с информацией о выявленных нарушениях с приложением выписки из информационной системы, подтверждающей факты нарушения срока представления деклараций, и акта о регистрации сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе повторно в течение года нарушившем срок представления деклараций;

- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер при выявлении нарушения обязательных требований при подаче или уклонении от подачи деклараций.

### **Организация и проведение контрольной закупки**

109. Контрольная закупка представляет собой мероприятие по контролю, в ходе которого департамент осуществляются действия по созданию ситуации для совершения сделки в целях проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями лицензионных (обязательных) требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции, розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничной продажи спиртосодержащей продукции.

Контрольная закупка проводится по основаниям, установленным частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ для проведения внеплановых выездных проверок.

110. Решение о проведении контрольной закупки принимается в случае, если оценка соблюдения лицензионных (обязательных) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции, розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничной продажи спиртосодержащей продукции, может быть осуществлена только в рамках проведения контрольной закупки.

111. В целях проведения контрольной закупки специалисты департамента вносят директору департамента или уполномоченному заместителю директора департамента мотивированное представление о проведении контрольной закупки с обоснованием наличия оснований ее проведения, а также случая, указанного в пункте 110 настоящего Административного регламента.

При согласии с указанным мотивированным представлением директору департамента или уполномоченному заместителю директора департамента принимает решение о проведении контрольной закупки.

112. Контрольная закупка проводится на основании распоряжения директора департамента или уполномоченного заместителя директора департамента о проведении контрольной закупки.

Подготовка проекта распоряжения о проведении контрольной закупки, а также согласование ее проведения с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с пунктом 62 настоящего Административного регламента.

113. Контрольная закупка проводится в соответствии с Правилами организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2018 года № 1398 «Об утверждении Правил организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора)».

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

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

В случае необходимости при проведении контрольной закупки применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации.

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

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

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

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

115. В случае выявления при проведении контрольной закупки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем лицензионных (обязательных) требований должностное лицо департамента, если требуется дополнительная оценка соблюдения лицензионных (обязательных) требований юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, обеспечивает организацию проведения внеплановой выездной проверки по тому же основанию в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ.

116. Информация о контрольной закупке и результатах ее проведения подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами.



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

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

117. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим регламентом, принятием решений должностными лицами департамента осуществляется начальником отдела развития потребительского рынка управления по развитию потребительского рынка департамента.

118. Департамент осуществляет контроль за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении указанных должностных лиц.

119. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами департамента положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

120. Текущий контроль носит постоянный характер.

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

121. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению регионального государственного контроля (надзора), принятием решений, полнотой и качеством исполнения регионального государственного контроля (надзора), департамент проводит плановые и внеплановые проверки.

122. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента.

123. Проверки порядка исполнения настоящего Административного регламента осуществляются на основании распоряжений департамента.

124. Плановые проверки порядка исполнения настоящего Административного регламента осуществляются на основании планов работы департамента.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением регионального государственного контроля (надзора) (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением регионального государственного контроля (надзора) (тематические проверки).

Проверка также проводится по отдельному обращению граждан.

125. Внеплановая проверка назначается при наличии достаточных данных,

указывающих на нарушение законодательства Российской Федерации в части исполнения регионального государственного контроля (надзора) по осуществлению регионального государственного контроля в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также по информации, предоставленной гражданами, их объединениями и организациями.

126. Для проведения проверок формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие структурных подразделений департамента.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказами департамента.

127. Результаты проверки оформляются в письменном виде актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

Акт подписывается председателем комиссии, членами комиссии и должностными лицами департамента, ответственными за исполнение регионального государственного контроля (надзора), в отношении которых проводится проверка.

128. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных должностных лиц департамента к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)**

129. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов ненадлежащего исполнения регионального государственного контроля (надзора), совершения противоправных действий (бездействия) виновные должностные лица департамента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных регламентах.

#### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

130. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение регионального государственного контроля (надзора) путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

131. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения регионального государственного контроля (надзора), а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения регионального государственного контроля (надзора).

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц**

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

132. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения регионального государственного контроля (надзора) должностными лицами департамента, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

133. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами департамента в ходе исполнения регионального государственного контроля (надзора) на основании настоящего Административного регламента.

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

134. Основания для приостановления рассмотрения жалобы, поданной в установленном настоящим Административным регламентом порядке, не предусмотрены.

135. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

136. При поступлении в департамент жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заинтересованному лицу, направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

137. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

138. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу.

139. В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые

доводы или обстоятельства, директор либо уполномоченный заместитель директора департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с данным заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в департамент. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

140. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

141. В случае поступления в государственный орган или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

142. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в департамент в форме электронного документа или в письменной форме (в том числе в ходе личного приема заинтересованного лица или представителя заинтересованного лица).

143. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего региональный государственный контроль (надзор), должность, фамилию, имя и отчество должностного лица департамента (при наличии информации), исполняющего региональный государственный контроль (надзор), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - организации, а также почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего региональный государственный контроль (надзор), его должностного лица;

г) предмет жалобы и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего региональный государственный контроль (надзор), его должностного лица;

д) личную подпись заинтересованного лица и дату.

144. Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность и иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

145. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

146. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица или полное наименование организации;

б) адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

в) почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

147. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия распоряжения о назначении или об избрании либо распоряжения о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

148. Департамент обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица либо государственного служащего департамента посредством размещения информации на стендах в месте нахождения департамента, на официальном сайте Департамента, на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностного лица либо государственного служащего департамента, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### **Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

149. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и копий документов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в ней, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

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

150. В случае если обжалуются действия (бездействие) и решения директора, жалоба подается в Правительство Курганской области и рассматривается им в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые заместителем директора департамента, рассматриваются директором.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента рассматриваются заместителем директора департамента, курирующим структурное подразделение департамента, ответственное за исполнение регионального государственного контроля (надзора).

**Сроки рассмотрения жалобы**

151. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации в департаменте, включая время на принятие решения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения жалобы может продлен директором (заместителем директора департамента), но не более чем на тридцать календарных дней. О продлении срока рассмотрения жалобы заинтересованное лицо уведомляется письменно с указанием причин продления в течение одного рабочего дня с момента продления срока рассмотрения жалобы.

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

152. Результатом рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) является:

а) признание правомерным решения, действия (бездействия) и отказ в удовлетворении жалобы;

б) признание неправомерным решения, действия (бездействия) и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

153. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов по существу поставленных в жалобе вопросов.

154. Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу в письменной форме и (или), по желанию, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

155. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, направляет имеющиеся материалы в государственный орган в соответствии с его компетенцией.»