



ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» декабря 2019 г. № 958-пп

г. Магадан

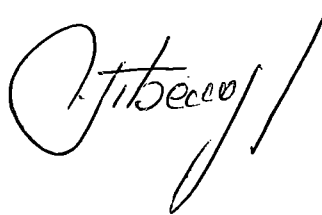
Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора
Магаданской области



А.Н. Белозерцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Магаданской области
от «30» декабря 2019 г. № 958-пп

П О Р Я Д О К
оформления и содержание заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов
мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями при
осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей
продукции на территории Магаданской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и устанавливает правила оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области (далее - мероприятия по контролю).

1.2. Мероприятия по контролю проводятся уполномоченными должностными лицами отдела лицензирования розничной продажи алкогольной продукции Правительства Магаданской области (далее – отдел) в форме наблюдения за соблюдением обязательных требований,

посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия

2.1. Основанием проведения мероприятия по контролю является задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области (далее – задание), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Проект задания подготавливает уполномоченное должностное лицо отдела.

2.3. Задание должно содержать:

а) дату и номер задания;

- б) правовые основания проведения мероприятий по контролю;
- в) полное и (или) сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия, а также ОГРН, ИНН, КПП организации, индивидуального предпринимателя;
- г) место нахождения юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;
- д) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица отдела, ответственного за проведение мероприятия по контролю;
- е) перечень обязательных требований, соблюдение которых подлежит проверке в ходе проведения мероприятия по контролю;
- ё) срок проведения мероприятия по контролю;
- ж) период времени, за который проводится анализ информации в рамках задания;
- з) срок оформления результатов мероприятия по контролю.

2.4. Подготовленный проект задания передается на утверждение министру либо лицу, исполняющему обязанности министра.

2.5. Утвержденное задание, передается должностному лицу, ответственному за проведение мероприятия по контролю под роспись, не позднее чем за один рабочий день до даты начала проведения мероприятий по контролю.

2.6. Результатами проведения мероприятия по контролю являются:

- в случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований, должностное лицо отдела, ответственное за проведение мероприятия по контролю, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений,

а также направляет в письменной форме министру или лицу, исполняющему обязанности министра, мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- в случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностное лицо отдела, ответственное за проведение мероприятия по контролю, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3. Оформление результатов мероприятий по контролю

3.1. По результатам проведения мероприятия по контролю должностным лицом отдела, ответственным за проведение мероприятия по контролю, в срок, установленный заданием на его выполнение, составляется отчет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. В отчете указываются дата и номер задания на проведение мероприятия по контролю, полное и (или) сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводились мероприятия по контролю, а также ОГРН, ИНН, КПП организации, индивидуального предпринимателя, место нахождения юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя, информация о выявленных нарушениях обязательных требований (при наличии нарушений) со ссылкой на положения Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном

регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», перечень прилагаемых к отчету материалов и документов, связанных с результатами выполнения мероприятий по контролю, а также дата составления отчета и фамилия, инициалы и подпись должностного лица отдела, ответственного за проведение мероприятия по контролю.

Приложение № 1
к Порядку оформления и содержание
заданий на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия
с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора)
в области розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции
на территории Магаданской области

УТВЕРЖДАЮ

(указывается должность должностного лица,
утверждающего задание)

(инициалы, фамилия)

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении регионального государственного контроля
(надзора) в области розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»:

1. Осуществить мероприятия по контролю без взаимодействия в отношении:

(полное и (или) сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится мероприятия по контролю без
взаимодействия, а также ОГРН, ИНН, КПП организации, индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя)

3. Назначить лицом, ответственным за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), ответственного(ых) за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия)

4. Обязательные требования, подлежащие проверке в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия:

5. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия:

Приступить с «__» _____ 20__ г.

Окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

6. Период времени, за который проводится анализ информации в рамках задания:

7. Срок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия:

Задание на проведение мероприятий получено:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ год

Приложение № 2
к Порядку оформления и содержание
заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями
и оформления результатов мероприятий
по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями
при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора)
в области розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции
на территории Магаданской области

ОТЧЕТ
о выполнении мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

Дата и номер задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия	Полное и (или) сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводились мероприятия по контролю без взаимодействия, а также ОГРН, ИНН, КПП организации, индивидуального предпринимателя	Место нахождения юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя	Характер нарушений обязательных требований со ссылкой на положения Федерального Закона № 171-ФЗ (в случае выявления)

Должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия:

« » 20 г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)