



УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

24 апреля 2017

г. Тамбов

№ 17

О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции, утвержденный приказом управления от 11.12.2012 № 221

В целях приведения нормативных правовых актов управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Внести в административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции, утвержденный приказом управления от 11.12.2012 № 221 (в ред. от 30.03.2016) (далее - Административный регламент) следующие изменения:

в разделе 1 «Общие положения» Административного регламента:

в пункте 1.4 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции»:

в абзаце 17 слова «приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 25.12.2014 № 409 «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа алкогольной продукции крепостью свыше 28 процентов» <16>;» заменить словами «приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.05.2016 N 58н «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа алкогольной продукции крепостью свыше 28 процентов» <16>;»;

сноску <16> изложить в следующей редакции:

«<16> «Российская газета», № 129, 16.06.2016.»;

в абзаце 24 слова «национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50762-2007 «Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания», утвержденным Приказом

Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 475-ст;» заменить словами «приказом Росстандарта от 22.11.2013 № 1676-ст «Об утверждении межгосударственного стандарта»;»;

пункты 1.6 и 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.6. Права и обязанности должностных лиц при  
осуществлении лицензионного контроля

При осуществлении государственной функции должностные лица Управления имеют право:

проводить осмотр торговых и складских помещений юридических лиц, в которых осуществляется розничная продажа и хранение алкогольной продукции;

требовать представления документов, сопровождающих оборот алкогольной продукции;

определять с использованием средств технического измерения, поверенных в установленном порядке, прилегающие территории, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

При проведении выездной проверки должностные лица Управления не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, не относящихся к компетенции Управления, от имени которого они действуют;

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая

проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

Запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, имеющейся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень).

Должностные лица Управления при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований розничной продажи алкогольной продукции;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа начальника Управления, (заместителя начальника Управления), о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Управления (заместителя начальника Управления), и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

по результатам проверки составить акт непосредственно после ее завершения;

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

В случае если документы, представленные юридическим лицом по собственной инициативе, не соответствуют документам, полученным Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо Управления, ответственное за исполнение государственной функции, обращается к юридическому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

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

получать от Управления, должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Управлением 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Управление по собственной инициативе;

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 Управления;

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

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

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, допустившие нарушение законодательства Российской Федерации, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» Административного регламента:

наименование раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

в пункте 3.1 «Перечень административных процедур»:

абзац 7 подпункта 3.1.1 «Составление ежегодного плана проведения плановых проверок» изложить в следующей редакции:

«Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов государственного контроля (надзора) и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения начальнику Управления об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц совместных плановых проверок.»

дополнить подпунктом 3.1.2 следующего содержания:

«3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в исполнении государственной функции.

3.1.2.1. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых и получаемых Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии Перечнем:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.1.2.2. Основанием для начала данной административной процедуры является решение о проведении проверки, оформленное приказом Управления.

3.1.2.3. Специалист Управления, ответственный за проведение проверки, формирует и направляет межведомственный запрос:

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) на получение:

сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) на получение: выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

3.1.2.4. Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование функции, для исполнения которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимого для предоставления государственной функции, и его реквизитов;

наименование юридического лица, его место нахождения (для юридического лица) данные о государственной регистрации (ОГРН, ИНН) в отношении которого сформирован межведомственный запрос;

сведения, необходимые для исполнения государственной функции;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.1.2.5. Должностное лицо Управления направляет межведомственный запрос по системе межведомственного электронного взаимодействия либо почтой, либо факсом.

3.1.2.6. Максимальный срок направления межведомственного запроса не должен превышать 5 рабочих дней со дня издания приказа Управления о проведении проверки юридического лица.

3.1.2.7. Запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.

3.1.2.8. Должностное лицо Управления, ответственное за исполнением государственной функции, в обязательном порядке знакомит юридическое лицо с документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3.1.2.9. В случае если документы, представленные юридическим лицом по собственной инициативе, не соответствуют документам, полученным Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо Управления, ответственное за исполнение государственной функции, обращается к юридическому лицу с

требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.1.2.10. Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной функции.»;

подпункты 3.1.2 – 3.1.9 считать подпунктами 3.1.3 – 3.1.10 соответственно;

подпункт 3.1.4 «Подготовка и принятие приказа о проведении проверки» изложить в следующей редакции:

#### «3.1.4. Подготовка и принятие приказа о проведении проверки

3.1.4.1. Проверка проводится на основании приказа начальника Управления (заместителя начальника Управления). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе начальника Управления (заместителя начальника Управления).

В приказе начальника Управления (заместителя начальника Управления) указываются:

наименование Управления, а также вид государственного контроля (надзора);

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц Управления, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридических лиц, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

перечень документов, представление которых юридическим лицом, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора).

В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, в случаях, предусмотренных статьями 19 и 20 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ, Управлением проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

В соответствии с пунктом 2 статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ основанием для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в Управление заявления о выдаче лицензии либо заявления о переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии.

Предметом документарной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

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 отношении лицензиата Управлением проводятся документарные и выездные проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Предметом документарных и выездных проверок лицензиата 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.

Плановая проверка лицензиата проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, разработанным в установленном порядке и утвержденным Управлением.

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

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

истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки лицензиата.

3.1.4.2. Внеплановая выездная проверка лицензиата проводится по следующим основаниям:

а) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Управлением предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

б) поступление в Управление 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;

в) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ;

г) выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

д) наличие приказа, изданного Управлением 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.

Внеплановая выездная проверка проводится Управлением по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 3.1.4.2 настоящего Административного регламента, после согласования, в установленном порядке, с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте «г» подпункта 3.1.4.2 настоящего Административного регламента, может быть проведена Управлением незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Приказ о проведении проверки готовит должностное лицо Управления по установленной форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В день подписания начальником (заместителем начальника) Управления приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, в целях согласования ее проведения, Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, заявление о согласовании

проведения внеплановой выездной проверки согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. К этому заявлению прилагаются копия приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Начальник (заместитель начальника) Управления проверяет обоснованность проекта приказа о проведении проверки, заявления о согласовании с органами прокуратуры и подписывает (заверяет личной подписью) соответствующие проекты.

3.1.4.3. Должностное лицо Управления уведомляет юридическое лицо о проведении проверки следующим образом:

о проведении плановой проверки юридическое лицо должностным лицом Управления не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления (заместителя начальника Управления) 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, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом в Управление, или иным доступным способом;

о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом в Управление.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие приказа о проведении проверки.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 3 рабочих дня.»;

Подпункт 3.1.10 изложить в следующей редакции:

«3.1.10. Обращение с заявлением об аннулировании лицензии  
в судебном порядке

Лицензия аннулируется решением суда по обращению Управления или решением Росалкогольрегулирования во внесудебном порядке.

Основанием для аннулирования лицензии в судебном порядке является:  
обнаружение недостоверных данных в документах, представленных юридическим лицом для получения лицензии;

оборот алкогольной продукции без специальных марок либо с поддельными марками;

невыполнение решения Управления о приостановлении действия лицензии;

повторное в течение одного года сообщение недостоверных сведений в декларациях об объеме оборота алкогольной продукции;

повторное, в течение одного года, несвоевременное представление указанных деклараций в Управление;

повторное приостановление действия лицензии за совершение одного и того же нарушения в течение одного года;

непредставление Управлению возможности провести проверку юридического лица на соответствие лицензионным требованиям;

неустранение в установленный срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

розничная продажа алкогольной продукции при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по одному месту осуществления лицензируемой деятельности.

Должностное лицо Управления в течение 3-х рабочих дней со дня получения документов и материалов, содержащих факты нарушений, являющихся основанием для аннулирования лицензии:

подготавливает материалы об аннулировании лицензии для обращения в суд;

передает на согласование должностному лицу Управления, в должностные обязанности которого входят вопросы юридического (правового) характера, соответствующие материалы для направления в суд заявления об аннулировании лицензии.

Решение о направлении в суд заявления об аннулировании такой лицензии доводится Управлением до юридического лица в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты юридического лица, по которому Управление осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через 3-и календарных дня со дня принятия решения.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка заявления для аннулирования лицензии в судебном порядке. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 5 рабочих дней.»;

Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области копию настоящего приказа в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования данного приказа.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)), разместить на официальном сайте управления по развитию промышленности и предпринимательства области в сети «Интернет» и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его первого официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н.В. Макаревич

Приложение  
к приказу управления по развитию  
промышленности и предпринимательства  
Тамбовской области  
от 24.04.2017 № 84

Приложение № 2  
к административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению лицензионного контроля за  
розничной продажей алкогольной продукции

Приказ  
управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области  
о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

2. Место нахождения:

юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

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

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4.1. Привлечь к проведению проверки Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тамбовской области

(В случае привлечения руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тамбовской области)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и

6. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
  - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов, если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
  - реквизиты заявления от юридического лица о предоставлении правового статуса, специального разрешения(лицензии)на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования)на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
  - реквизиты поступивших в органы государственного контроля(надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
  - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
  - реквизиты приказа(распоряжения)руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
  - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
  - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами индикаторах риска нарушения обязательных требований;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение лицензионных требований;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц и других федеральных информационных ресурсах;
- выполнение предписаний Управления;

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Проверку окончить не позднее

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

9. Правовые основания проведения проверки:

---

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

---

(должность, фамилия, инициалы начальника, заместителя начальника Управления)

---

(подпись, заверенная печатью)

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))