



КППИТ
№ Р-6928/2021
от 30.12.2021



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКЕ,
ИННОВАЦИЯМ И ТОРГОВЛЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

окуд

30.12.2021

№ 6928-р

Об утверждении формы задания на проведение Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и порядка его оформления

В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1. Утвердить форму задания на проведение Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить порядок оформления задания на проведение Комитетом мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (контролируемыми лицами) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившими силу распоряжения Комитета по развитию предпринимательства и потребительского рынка Санкт-Петербурга от 15.06.2017 № 2955-р «О Порядке оформления заданий на проведение мероприятий по контролю за розничной продажей алкогольной продукции без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформления результатов таких мероприятий», от 27.06.2017 № 3272-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по развитию предпринимательства и потребительского рынка Санкт-Петербурга от 15.06.2017 № 2955-р».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2022.

5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета Кулагина А.В.

**Председатель Комитета
по промышленной политике,
инновациям и торговле
Санкт-Петербурга**



К.А.Соловейчик

Приложение № 1
к распоряжению Комитета
по промышленной политике,
инновациям и торговле
Санкт-Петербурга
от 30.12.2021 № 6928-р

ЗАДАНИЕ
на проведение контрольных (надзорных) мероприятий
без взаимодействия с контролируемым лицом при осуществлении
регионального государственного контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

(указывается вид контрольного (надзорного) мероприятия
без взаимодействия с контролируемым лицом)

« _____ » _____ г.

№ _____

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проводится в отношении:

(указываются сведения об объекте (объектах) контроля, описание местоположения,
кадастровый номер, организационно-правовая форма, наименование, ОГРН, ИНН,
адрес места нахождения, контактные данные, Ф.И.О. руководителя юридического лица;
Ф.И.О., ОГРНИП, ИНН, адрес регистрации (при наличии))

2. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

3. Перечень обязательных требований, соблюдение которых подлежит оценке в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

(указываются реквизиты нормативных правовых актов
и их структурных единиц, которыми установлены данные
обязательные требования)

4. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

(указывается срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по контролю без взаимодействия)

5. Указание иных сведений:

(указывается период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия)

6. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия уполномочены:

1)

2)

3)

(указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, составившего задание)

(подпись)

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, утвердившего задание)

(подпись)

ПОРЯДОК
оформления задания на проведение Комитетом по промышленной
политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга
мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом
(контролируемыми лицами) при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в области розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей продукции

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления задания на проведение Комитетом по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – Комитет) контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (контролируемыми лицами) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – задание).

2. Задание оформляется начальником отдела лицензионного контроля Управления регионального контроля Комитета, начальником отдела государственного надзора Управления регионального контроля Комитета, начальником Управления регионального контроля Комитета и утверждается заместителем председателя Комитета, курирующим Управление регионального контроля Комитета либо лицом его замещающим (далее – должностные лица).

3. Задание должно содержать:

а) наименование контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (контролируемыми лицами) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – мероприятие без взаимодействия);

б) дату и номер;

в) сведения об объекте (объектах) контроля (описание, наименование, адрес, описание местоположения, кадастровый номер (при наличии));

г) предмет мероприятия без взаимодействия;

д) перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе мероприятия без взаимодействия (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования);

е) срок проведения мероприятия без взаимодействия;

ж) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение мероприятия без взаимодействия;

з) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, составившего задание;

и) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись должностного лица, утвердившего задание.

Задание может содержать указание на период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках мероприятия без взаимодействия.

4. Утверждение задания осуществляется не позднее, чем за один день до начала проведения мероприятия без взаимодействия.