



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН - АЛАНЙЫ ХИЦАУАД
У Ы Н А Ф Ф Æ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 ноября 2017 г. № 424

г. Владикавказ

Об утверждении административного регламента исполнения Управлением Республики Северная Осетия-Алания по государственному регулированию производства и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 марта 2011 года № 51 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» Правительство Республики Северная Осетия - Алания **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Управлением Республики Северная Осетия-Алания по государственному регулированию производства и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Председатель Правительства
Республики северная Осетия-Алания .



Т. Тускаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 21 ноября 2017 г. № 424

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Управлением Республики Северная Осетия-Алания по
государственному регулированию производства и оборота алкогольной
и спиртосодержащей продукции государственной функции по
осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей
алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент исполнения Управлением Республики Северная Осетия-Алания по государственному регулированию производства и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - государственная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению государственной функции, а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами при исполнении государственной функции (далее - Регламент).

2. Исполнение государственной функции осуществляется Управлением Республики Северная Осетия-Алания по государственному регулированию производства и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - Управление) на основании постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 июля 2014 года № 230 «Об утверждении положения об Управлении Республики Северная Осетия-Алания по государственному регулированию производства и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции».

3. В целях, связанных с исполнением государственной функции, используются документы и информация, обрабатываемые в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, Федеральным казначейством, иными государственными органами на основании соответствующих соглашений.

Лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Северная Осетия-Алания является частью регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ);

Федеральным законом 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2007 года № 612 «Об утверждении Правил продажи товаров дистанционным способом»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 489);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 373);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2012 года № 824 «Об аннулировании лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития № 141);

Законом Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2015 года № 52-РЗ «Об ограничениях в сфере розничной продажи безалкогольных и слабоалкогольных тонизирующих напитков»;

постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 июля 2014 года № 230 «Об утверждении положения об Управлении Республики Северная Осетия-Алания по государственному регулированию производства и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

настоящим Административным регламентом.

5. Предметом лицензионного контроля является соблюдение юридическими лицами, имеющими лицензию на розничную продажу алкогольной продукции и лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензиат) (за исключением лиц, обратившихся за предоставлением государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции»), лицензионных требований:

1) размещение стационарного торгового объекта и складских помещений, используемых для осуществления лицензируемого вида деятельности (далее - объект, используемый для осуществления лицензируемого вида деятельности), в месте, где допускается розничная продажа алкогольной продукции;

2) наличие в объекте, используемом для осуществления лицензируемого вида деятельности, зарегистрированной в установленном порядке в налоговом органе контрольно-кассовой техники;

3) соблюдение ограничений времени розничной продажи алкогольной продукции;

4) наличие на алкогольную продукцию сертификатов соответствия или деклараций о соответствии, а также сопроводительных документов, удостоверяющих легальность ее производства и оборота, в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ;

5) наличие федеральных специальных марок на алкогольной продукции, произведенной на территории Российской Федерации, или акцизных марок на алкогольной продукции, ввезенной (импортированной) в Российскую Федерацию, и соответствие сведений указанных марок сведениям единой государственной автоматизированной информационной системы учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - ЕГАИС), размещенной на официальном сайте Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) наличие маркировки с информацией на русском языке на алкогольной продукции, содержащей сведения о наименовании алкогольной продукции, наименовании производителя, стране происхождения алкогольной продукции, месте нахождения импортера и (или)

производителя, сертификации алкогольной продукции или декларировании ее соответствия, государственных стандартах, требованиям которых алкогольная продукция должна соответствовать, объеме алкогольной продукции в потребительской таре, наименованиях основных ингредиентов, влияющих на вкус и аромат алкогольной продукции, содержании вредных для здоровья веществ по сравнению с обязательными требованиями государственных стандартов и противопоказаниях к ее применению, дате изготовления и сроке использования или конечном сроке использования;

7) соблюдение требований к форме и заполнению журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

8) соблюдение требований к объектам, используемым для осуществления лицензируемого вида деятельности;

9) соблюдение минимальных цен на алкогольную продукцию;

10) наличие правоустанавливающих документов на объект, используемый для осуществления лицензируемого вида деятельности, зарегистрированных в установленном законом порядке.

6. Государственная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами Управления в форме плановых и внеплановых (документарных и выездных) проверок.

Перечни должностных лиц, уполномоченных на осуществление государственной функции, утверждаются приказом Управления.

7. Уполномоченные должностные лица Управления при исполнении государственной функции имеют право:

1) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Управления о проведении проверки посещать территории и проводить обследование расположенных на них объектов, используемых для осуществления лицензируемого вида деятельности, в том числе проводить замеры расстояний до мест запрета продажи алкогольной продукции и другие мероприятия по исполнению государственной функции;

2) запрашивать и получать на основании запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения лицензионных требований:

сведения, документы, информацию, подтверждающую соответствие лицензиата лицензионным требованиям, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации;

документы, используемые при осуществлении деятельности лицензиата, связанные с исполнением им лицензионных требований, исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований (далее-предписание) и протоколов, постановлений по делам об административных правонарушениях;

документы, подтверждающие полномочия представителя лицензиата;

правоустанавливающие документы на объект, используемый для осуществления лицензируемого вида деятельности;

документы и информацию, необходимые для достижения целей проведения проверки;

осуществлять звукозапись, фото- и видеосъемку для фиксации информации в ходе проверки.

8. Управление при исполнении государственной функции вправе:

1) обращаться в суд с заявлением о привлечении к административной ответственности и аннулировании лицензии;

2) направлять в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка копии вступивших в силу постановлений, судебных актов для принятия решения об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции во внесудебном порядке.

9. Уполномоченные должностные лица Управления при исполнении государственной функции обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Северная Осетия-Алания полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований к розничной продаже алкогольной продукции;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Республики Северная Осетия-Алания, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции;

3) проводить проверку на основании распоряжения Управления о проведении проверки;

4) проводить проверку только при исполнении служебных обязанностей, предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Управления, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять лицам, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, и их уполномоченных представителей с результатами проверки, а также с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания.

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок делать соответствующую отметку в акте проверки;

14) в случае выявления нарушений выдавать предписания;

15) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, допустивших нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

16) осуществлять проверку в составе не менее двух должностных лиц, уполномоченных на ее проведение;

17) составлять акты по результатам проведенных мероприятий по осуществлению государственной функции;

18) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями лицензионных требований, рассматривать дела об административных правонарушениях;

19) составлять заключения о приостановлении, отказе в возобновлении, возобновлении, аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

20) принимать решения о приостановлении действия лицензии, о возобновлении (отказе в возобновлении) действия лицензии, о направлении в суд либо в уполномоченный орган исполнительной власти заявления об аннулировании лицензий;

21) направлять в органы, уполномоченные осуществлять контроль в сфере оборота алкогольной продукции, материалы, связанные с нарушениями лицензионных требований.

10. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, имеют право:

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

2) получать от проводящих проверку должностных лиц Управления информацию, относящуюся к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) знакомиться с результатами проверки, делать в акте проверки отметки об ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

4) предоставлять в Управление документы и (или) информацию, запрашиваемую в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение прав лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с настоящим Регламентом;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Северная Осетия-Алания к участию в проверке.

11. Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, обязаны:

1) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица Управления, осуществляющего документарную проверку, направить в адрес Управления указанные в запросе документы;

2) обеспечивать условия для выполнения уполномоченными должностными лицами Управления своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Северная Осетия-Алания;

3) не препятствовать проведению проверки;

4) обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица при проведении проверки;

5) обеспечить исполнение предписаний, предусмотренных в подпункте 14 пункта 9 настоящего Регламента;

6) принять меры по устранению причин и условий, способствовавших совершению нарушений;

7) выполнять законные требования должностных лиц Управления.

12. Результатом исполнения государственной функции является:

акт проверки;

предписание;

вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении;

вынесение определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;

протокол изъятия вещей и документов;

протокол об административном правонарушении;

определение о продлении срока проведения административного расследования;

постановление о прекращении дела об административном правонарушении;

заключение о приостановлении, отказе в возобновлении, возобновлении, аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

решение о приостановлении действия лицензии;

решение о возобновлении (отказе в возобновлении) действия лицензии;

решение о направлении в суд либо в уполномоченный орган исполнительной власти заявления об аннулировании лицензий;

исковое заявление об аннулировании лицензии.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

13. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется Управлением посредством размещения информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах, посредством устного консультирования, по телефону.

14. На официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются:

ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до 31 декабря текущего календарного года;

правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Управления по исполнению государственной функции, в том числе настоящий Регламент;

перечень должностных лиц Управления, уполномоченных на исполнение государственной функции;

лицензионные требования, соблюдение которых подлежит проверке при исполнении государственной функции;

график работы, почтовый адрес Управления;
 номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения государственной функции;
 порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Управления, исполняющих государственную функцию.

15. Информация может быть получена заинтересованными лицами посредством письменного сообщения на устное или письменное обращение, направлена с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

Направление информации в ответ на письменное обращение заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Управлении в соответствии с требованиями Федерального закона № 59-ФЗ.

16. Местонахождение Управления: Республика Северная Осетия-Алания, 362040, г. Владикавказ, ул. Джанаева, д.22.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: Республика Северная Осетия-Алания, 362040, г. Владикавказ, ул. Джанаева, д. 22.

17. График работы Управления:
 понедельник-четверг: 9.00 – 18.00;
 пятница: 9.00 – 17.00;
 перерыв: 13.00 – 14.00.

18. Прием граждан осуществляется руководителем Управления согласно утвержденному графику.

19. Телефон приемной руководителя Управления: +7 (8672) 53-37-00.
 Факс: +7 (8672) 53-37-00.

Посредством телефонной связи предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;
- о порядке исполнения государственной функции;
- о сроках исполнения государственной функции;
- о местонахождении и графике работы Управления;
- об адресе сайта Управления.

Официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: uraprso-a.ru

Адрес электронной почты: alcom@rso-a.ru.

20. За исполнение государственной функции плата не взимается.

21. Срок исполнения государственной функции при проведении проверки в отношении одного лица не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать

пятьдесят часов в год для малого предприятия и пятнадцать часов в год для микропредприятия.

22. Срок исполнения государственной функции в форме плановой проверки может быть продлен руководителем Управления на основании мотивированных предложений уполномоченных лиц, проводящих выездную плановую проверку, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований.

При этом срок может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

23. Основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

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

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

- подготовка к проведению плановой проверки;
- подготовка к проведению внеплановой проверки;
- принятие решений о проведении плановых и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок;
- проведение проверки;
- контрольная закупка;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер уполномоченными должностными лицами Управления по фактам нарушений, выявленных при исполнении государственной функции в ходе проведения проверки.

Блок-схемы исполнения государственной функции приведены в приложениях 1-4 к Административному регламенту.

25. Подготовка к проведению плановой проверки

25.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- 1) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки лицензиата;
- 2) истечение одного года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформления лицензии.

Плановые проверки проводятся в отношении лицензиатов на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденного руководителем Управления.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица Управления, уполномоченные на основании распоряжения Управления.

Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 489.

25.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры подготовки к проведению плановой проверки составляет не более 20 календарных дней.

25.3. Результатом административной процедуры является утвержденный руководителем Управления ежегодный план проведения плановых проверок.

26. Подготовка к проведению внеплановой проверки

26.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, ранее выданного Управлением предписания;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, 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 о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, нарушения прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) поступление в Управление обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований;

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

5) выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в ЕГАИС, других

информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

6) наличие распоряжения, 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;

7) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции параметров деятельности юридического лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля индикаторам риска имеет место (применение риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля).

Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные на основании распоряжения Управления о проведении проверки должностные лица Управления.

26.1.1. При выполнении административной процедуры по согласованию внеплановой проверки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, совершаются следующие административные действия:

1) после поступления в Управление обращений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 26.1 настоящего Регламента, Управление направляет в орган прокуратуры заявление в соответствии с Порядком согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации 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».

Должностное лицо Управления принимает меры к согласованию проведения внеплановой выездной проверки в срок не позднее одного рабочего дня со дня поступления обращения, указанного в подпунктах 2 и 3 пункта 26.1 настоящего Регламента;

2) при наличии основания, указанного в подпункте 5 пункта 26.1 настоящего Регламента, внеплановая выездная проверка проводится Управлением незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) должностное лицо Управления в день подписания распоряжения Управления о проведении проверки представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в орган

прокуратуры по месту осуществления деятельности лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, составленное по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.

К заявлению прилагаются копия распоряжения Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

26.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки составляет не более 20 календарных дней.

26.3. Результатом административной процедуры является решение о согласовании или отказ в согласовании внеплановой выездной проверки, поступившее в Управление от органов прокуратуры.

27. Принятие решений о проведении плановых и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок

27.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании распоряжения Управления о проведении проверки должностные лица Управления.

27.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, 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 о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, нарушения прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) поступление в Управление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения лицензиатом лицензионных требований;

4) истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, ранее выданного Управлением предписания;

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

6) выявление фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в ЕГАИС, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

7) наличие распоряжения, 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;

8) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции параметров деятельности юридического лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля индикаторам риска имеет место (применение риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля).

27.3. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Управление, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в пункте 10 статьи 23.2 Федерального закона № 171-ФЗ.

27.4. Административная процедура начинается:

для плановых проверок - не позднее 10 календарных дней до начала проверки, указанной в ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

для внеплановых проверок, проводимых по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 27.2 настоящего Регламента, - по истечении срока исполнения предписания;

для внеплановых проверок, проводимых по основанию, указанному в подпункте 5 пункта 27.2 настоящего Регламента, - по истечении срока исполнения предписания не позднее истечения срока, на который было приостановлено действие лицензии;

для внеплановых проверок по иным основаниям - с момента поступления обращения или поручения.

27.5. При выполнении административной процедуры совершаются следующие административные действия:

1) руководителем Управления принимается решение о проведении плановой или внеплановой проверки, которое оформляется распоряжением Управления о проведении проверки;

2) должностное лицо Управления в течение одного рабочего дня готовит проект распоряжения Управления о проведении проверки, которое должно содержать сведения, указанные в статье 14 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) руководитель Управления в течение двух рабочих дней подписывает поступивший к нему проект распоряжения Управления о проведении проверки и направляет его должностному лицу, ответственному за выполнение административной процедуры.

Распоряжение Управления о проведении проверки регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его подписания руководителем Управления.

27.6. Уведомление лиц, в отношении которых осуществляется государственная функция, производится уполномоченным должностным лицом Управления, указанным в распоряжении Управления о проведении проверки.

27.7. О проведении плановой проверки лицензиат уведомляется должностным лицом Управления в срок не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления информационного письма и заверенной копии распоряжения Управления о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения письма и копии распоряжения Управления.

О проведении внеплановой выездной проверки лицензиат уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 3 и 4 пункта 27.2 настоящего Регламента) и (или) непосредственно в момент начала ее проведения путем предъявления распоряжения об ее проведении.

27.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решений о проведении плановых и внеплановых (документарных и (или) выездных) проверок составляет не более 4 рабочих дней.

27.9. Результатом административной процедуры является распоряжение Управления о проведении проверки и уведомление о проведении проверки.

28. Проведение проверки

28.1. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

1) в случае проведения плановых проверок:

распоряжение Управления о проведении проверки;

документы, подтверждающие надлежащее уведомление лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, о предстоящей проверке;

2) в случае проведения внеплановых проверок (кроме оснований, указанных в подпунктах 3, 4, 5, 6 пункта 28.1 настоящего Регламента) - распоряжение Управления о проведении проверки;

3) в случае проведения внеплановых проверок на основании поступивших в Управления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения лицензиатом лицензионных требований:

распоряжение Управления о проведении проверки;

согласование органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица;

4) в случае проведения внеплановых проверок на основании выявленных при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции параметров деятельности юридического лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля индикаторам риска имеет место (применение риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля):

распоряжение Управления о проведении проверки;

согласование органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица;

5) в случае проведения незамедлительных внеплановых проверок при выявлении фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в ЕГАИС, других информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции:

распоряжение Управления о проведении проверки;

извещение органа прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки в отношении лицензиата, которое направляется в течение 24 часов;

6) в случае проведения незамедлительных внеплановых проверок на основании мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, 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 о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, нарушения прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены):

распоряжение Управления о проведении проверки;

извещение органа прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки в отношении лицензиата, которое направляется в течение 24 часов.

28.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании распоряжения о проведении проверки должностные лица Управления.

28.3. Проведение выездной проверки

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по фактическому месту нахождения лица, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, или объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности.

Предметом выездной проверки является соблюдение проверяемым лицом лицензионных требований, а также принимаемые им меры по соблюдению лицензионных требований, в том числе исполнение предписаний, решения о приостановлении действия лицензии.

28.4. При выполнении административной процедуры совершаются следующие административные действия:

28.4.1. Проведение плановой выездной проверки начинается с вручения под подпись лицу (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, заверенной печатью копии распоряжения Управления о проведении проверки должностными лицами Управления, проводящими проверку, с предъявлением служебных удостоверений.

28.4.2. По требованию лицензиата, в отношении которого осуществляется государственная функция, уполномоченные должностные лица Управления знакомят его с настоящим Регламентом, представляют информацию об Управлении.

При проведении проверки с привлечением понятых их участие регламентируется статьей 25.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

28.4.3. При исполнении государственной функции уполномоченными должностными лицами Управления проверяется соблюдение лицензионных требований.

28.5. Уполномоченные должностные лица Управления при выполнении административной процедуры выполняют следующие административные действия:

1) рассматривают документы, представленные лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция;

2) проводят обследование объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, и прилегающей территории;

3) оформляют результаты проведенной проверки.

Уполномоченные должностные лица Управления при исполнении государственной функции не вправе совершать действия, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

28.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней с даты начала проведения проверки.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов в год для малого предприятия и 15 часов в год для микропредприятия.

В соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

28.7. Результатом выполнения административной процедуры является установление фактов, указывающих на соблюдение (несоблюдение) юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

29. Проведение документарной проверки

29.1. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления.

29.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением лицензионных требований, исполнением предписаний, решений и постановлений органов государственного контроля (надзора).

29.3. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе служебная документация и корреспонденция, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах ранее проведенных проверок, сведения о декларировании розничной продажи алкогольной продукции, иные сведения и документы.

29.4. При выполнении административной процедуры совершаются следующие административные действия:

29.4.1. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся у Управления, вызывает сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, лицензионных требований, должностное лицо Управления, ответственное за осуществление исполнения государственной функции, направляет в адрес лица, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. В запросе указывается адрес электронной почты Управления, на который должны быть направлены запрашиваемые документы способом, обеспечивающим подтверждение получения указанных документов Управления.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Управления о проведении проверки.

Запрос о представлении информации, документов и материалов при проведении документарной проверки оформляется на бланке Управления.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (телефонограммой, факсимильной связью, по электронной почте).

29.4.2. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицо, в отношении которого осуществляется государственная функция, обязано направить в Управление указанные в запросе документы способом, обеспечивающим подтверждение получения указанных документов Управлением.

Днем получения лицом, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, запроса считается дата вручения заказного почтового отправления с уведомлением о вручении или иное подтверждение получения запроса.

Днем представления запрашиваемой информации, документов и материалов в Управлении считается:

для документов, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - дата направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

для документов, направленных посредством факсимильной связи, - дата отчета об отправлении;

для документов, представленных непосредственно представителем лица, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, полномочия которого подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации, - дата, указанная в штампе Управления о приеме документов;

для документов, направленных на адрес электронной почты Управления, - дата получения отчета о доставке.

29.4.3. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью лиц (их уполномоченных представителей), в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции.

Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если это не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

29.4.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицами, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Управления документах и (или) полученным в ходе осуществления исполнения государственной функции, лицам, в отношении которых осуществляется государственная функция, направляется письменный запрос с требованием представить в течение 10 рабочих дней со дня получения такого запроса необходимые пояснения в письменной форме.

Лица, в отношении которых осуществляется государственная функция, представляющие в Управление пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченное должностное лицо Управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные лицами (их уполномоченными представителями), в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

29.4.5. При проведении документарной проверки Управление не вправе требовать у лица, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных органов государственной власти.

29.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 20 рабочих дней с даты начала проведения проверки.

29.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является установление фактов, указывающих на соблюдение (несоблюдение) юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

30. Проведение контрольной закупки

30.1. Контрольная закупка проводится без предварительного уведомления проверяемого юридического лица.

30.2. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются в случае проведения контрольной закупки в связи с:

1) истечением срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, ранее выданного Управлением предписания:

распоряжение Управления о проведении контрольной закупки;

согласование органом прокуратуры проведения контрольной закупки в отношении юридического лица;

2) мотивированным представлением должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрением или предварительной проверкой поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацией от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, нарушения прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены):

распоряжение Управления о проведении контрольной закупки;

согласование органом прокуратуры проведения контрольной закупки в отношении юридического лица;

3) поступлением в Управление обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований:

распоряжение Управления о проведении контрольной закупки;

согласование органом прокуратуры проведения контрольной закупки в отношении юридического лица;

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

распоряжение Управления о проведении контрольной закупки;

согласование органом прокуратуры проведения контрольной закупки в отношении юридического лица;

5) выявлением фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в ЕГАИС, других

информационных системах, анализа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции:

распоряжение Управления о проведении контрольной закупки;

согласование органом прокуратуры проведения контрольной закупки в отношении юридического лица;

6) наличием распоряжения, 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:

распоряжение Управления о проведении контрольной закупки;

согласование органом прокуратуры проведения контрольной закупки в отношении юридического лица;

7) в случае проведения контрольной закупки в связи с выявлением при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции параметров деятельности юридического лица, соответствие которым или отклонение от которых, согласно утвержденным органом государственного контроля индикаторам риска, имеет место (применение риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля):

распоряжение Управления о проведении контрольной закупки;

согласование органом прокуратуры проведения контрольной закупки в отношении юридического лица.

30.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются уполномоченные на основании распоряжения Управления о проведении проверки должностные лица Управления.

30.4. Проведение контрольной закупки

Контрольная закупка проводится по фактическому месту нахождения объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности.

Контрольная закупка представляет собой мероприятие по контролю, в ходе которого Управлением осуществляются действия по созданию ситуации для совершения сделки в целях проверки соблюдения юридическими лицами обязательных требований при розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, что является предметом данной административной процедуры.

30.5. Уполномоченные должностные лица Управления при выполнении административной процедуры совершают следующие административные действия:

1) проводят контрольную закупку в присутствии двух свидетелей либо с применением видеозаписи. В случае необходимости при проведении

контрольной закупки применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации;

2) в случае выявления нарушений обязательных требований предоставляют информацию о контрольной закупке представителю юридического лица незамедлительно после ее завершения;

3) должностное лицо Управления предъявляет служебное удостоверение и распоряжение руководителя Управления о проведении контрольной закупки;

4) оформляют результаты проведенной проверки.

30.6. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с даты подписания распоряжения Управления о проведении контрольной закупки.

30.7. Результатом выполнения административной процедуры является установление фактов, указывающих на соблюдение (несоблюдение) юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

31. Оформление результатов проверки

31.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проведения проверки и (или) контрольной закупки в соответствии со сроками, определенными в распоряжении Управления о проведении проверки.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные на основании распоряжения Управления о проведении проверки должностные лица.

31.2. При выполнении административной процедуры совершаются следующие административные действия:

31.3. По результатам проведенной уполномоченными должностными лицами Управления проверки составляется акт проверки, который оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля;

дата и номер распоряжения о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Управления, проводивших проверку;

наименование лицензиата, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях лицензионных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке юридического лица либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица указанного журнала;

Акт подписывается должностными лицами Управления, проводившими проверку.

Юридические лица вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.

В журнале учета проверок должностными лицами Управления осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), 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 должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

31.4. О проведении контрольной закупки составляется акт, который подписывается должностным лицом Управления, проводившим контрольную закупку, и свидетелями. В случае выявления при проведении контрольной закупки нарушений обязательных требований акт о проведении контрольной закупки также представляется для подписания представителям юридического лица, в отношении которого проводилась контрольная закупка. При отказе представителей юридического лица от подписания акта о проведении контрольной закупки в акт вносятся сведения об отказе от совершения подписи.

Юридическому лицу, в отношении которого проводилась контрольная закупка, в результате которой были выявлены нарушения обязательных требований, экземпляр акта о проведении контрольной закупки вручается незамедлительно после его составления.

31.5. Информация о контрольной закупке и результатах ее проведения подлежит внесению в Единый реестр проверок.

31.6. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений лицензионных требований должностное лицо Управления, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

фиксирует факты выявленных нарушений в акте проверки;

по результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений лицензионных требований выдает лицу, в отношении которого

осуществляется государственная функция, предписание об устранении в срок 15 календарных дней выявленных нарушений. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых приобщается к акту проверки;

при выявлении поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждает дело об административном правонарушении.

31.7. К акту проверки прилагаются:

копия распоряжения о проведении проверки с отметкой об ознакомлении и получении его копии;

предписание;

объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований;

Иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

31.8. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается лицу (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, под расписку об ознакомлении либо в акте делается отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки.

31.9. Предписание является неотъемлемым приложением к акту проверки, подлежит вручению лицу (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществляется государственная функция, одновременно с вручением ему экземпляра акта проверки.

31.10. В случае отсутствия лица (его уполномоченного представителя), в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется лицу, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Уведомление о вручении акта, направленного заказным почтовым отправлением, приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

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

31.12. В случае выявления в ходе подготовки и проведения проверки факторов, препятствующих проведению проверки, составляется акт о выявлении факторов, препятствующих проведению проверки.

Один экземпляр акта о выявлении факторов, препятствующих проведению проверки, вручается лицу (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, под расписку об ознакомлении либо в акте

делается отметка об отказе в ознакомлении с актом о выявлении факторов, препятствующих проведению проверки.

31.13. В случае если результаты проверки содержат информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, результаты проверки оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

31.14. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием лица, в отношении которых осуществлялось исполнение государственной функции, в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом лица, в отношении которых осуществлялось исполнение государственной функции, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

31.15. Документы, указанные в пункте 31.14 настоящего Регламента, могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов) лицом, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, на адрес электронной почты.

31.16. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

31.17. Результатом выполнения административной процедуры является акт проверки, предписание, возбуждение дела об административном правонарушении.

32. Принятие мер уполномоченными должностными лицами Управления по фактам нарушений, выявленных при исполнении государственной функции в ходе проведения проверки

32.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление фактов нарушения лицензионных требований при проведении мероприятий по осуществлению исполнения государственной функции.

32.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица Управления.

32.3. При выполнении административной процедуры уполномоченные должностные лица Управления совершают следующие административные действия:

- 1) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- 2) осуществляют мероприятия по контролю исполнения предписания в форме внеплановой выездной проверки. Предметом внеплановой выездной

проверки по вопросу выполнения предписания является только исполнение выданного предписания;

3) составляют протокол об административном правонарушении при наличии достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

4) выносят постановления, определения по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

32.4. Лицо, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, обязано исполнить предписание в указанный в нем срок и уведомить Управление в письменной форме об его исполнении.

32.5. К уведомлению прилагаются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании требований.

32.6. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9 пункта 5 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами Управления в срок не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в предписании, проводится выездная внеплановая проверка в порядке, установленном подпунктами 27.5-27.9 пункта 27 и подпунктом 28.3 пункта 28 настоящего Регламента.

32.7. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, указанных в подпунктах 4, 7, 10 пункта 5 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами Управления осуществляется рассмотрение представленных лицом, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений.

32.8. Документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, представляются лицом, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, в Управление способом, обеспечивающим подтверждение получения таких документов.

32.9. По результатам рассмотрения представленных документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, акта проверки, составленного по результатам выездной внеплановой проверки, проведенной в соответствии с подпунктом 32.6 пункта 32 настоящего Регламента, в случае выявления факта неустранения обстоятельств, послуживших основанием для выдачи предписания, а также в случае непредставления в срок, указанный в предписании, документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в предписании, должностным лицом Управления составляется заключение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

32.10. Уполномоченное должностное лицо Управления в срок не позднее 5 рабочих дней с момента составления заключения о

приостановлении, аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции представляет указанное заключение руководителю (заместителю руководителя) Управления для принятия решения о приостановлении и (или) аннулировании действия лицензии.

32.11. Решение о приостановлении действия лицензии принимается руководителем (заместителем руководителя) Управления в течение трех рабочих дней:

за нарушение лицензионных требований, указанных в подпунктах 1, 3, 5, 9 пункта 5 настоящего Регламента, - на срок до принятия соответствующего решения суда или Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка;

за нарушение лицензионных требований, указанных в подпунктах 2, 4, 6, 7, 8, 10 пункта 5 настоящего Регламента, - на срок, не превышающий двух месяцев.

32.12. В период приостановления действия лицензии в случае устранения выявленных нарушений, послуживших основаниями для выдачи предписания и (или) приостановления действия лицензии, лицо, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, представляет в Управление заявление об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, по форме согласно приложению к настоящему Регламенту в Управление способом, обеспечивающим подтверждение получения такого заявления.

32.13. В случае получения от лица, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, уполномоченным должностным лицом Управления, ответственным за осуществление административной процедуры, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения такого заявления, производятся следующие действия:

в случае приостановления действия лицензии в связи с выявлением нарушений лицензионных требований, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9 пункта 5 настоящего Регламента, проводится выездная внеплановая проверка в порядке, установленном подпунктами 27.5 - 27.9 пункта 27 и подпунктом 28.3 пункта 28 настоящего Регламента;

в случае приостановления действия лицензии в связи с выявлением нарушений лицензионных требований, указанных в подпунктах 4, 7, 10 пункта 5 настоящего Регламента, рассмотрение информации об устранении (неустранении) выявленных нарушений проводится в порядке, установленном подпунктами 32.7, 32.8 пункта 32 настоящего Регламента.

32.14. По результатам проведения мероприятий, указанных в пункте 32.13 настоящего Регламента, уполномоченным должностным лицом Управления, ответственным за осуществление административной процедуры, в срок, не превышающий 3 рабочих дней производится:

в случае устранения нарушений, послуживших основаниями для выдачи предписания и (или) приостановления действия лицензии, подготовка заключения о возобновлении действия лицензии для принятия решения о возобновлении действия лицензии;

в случае неустранения нарушений, послуживших основаниями для выдачи предписания и (или) приостановления действия лицензии, подготовка заключения об отказе в возобновлении действия лицензии и (или) аннулировании лицензии. Заключение об отказе в возобновлении действия лицензии, об аннулировании лицензии направляются руководителю Управления для принятия решений об отказе в возобновлении действия лицензии, о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии или информации в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка для принятия решения об аннулировании лицензии, о приостановлении действия лицензии в связи с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

32.15. В случае неполучения в период приостановления действия лицензии от лица, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, указанного в пункте 32.12 настоящего Регламента, уполномоченным должностным лицом Управления, ответственным за осуществление административной процедуры, в срок не ранее 5 и не позднее 3 рабочих дней до окончания срока приостановления действия лицензии направляется заключение об аннулировании лицензии для принятия решений о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии и о приостановлении действия лицензии в связи с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

32.16. Решения, указанные в подпунктах 32.14 и 32.15 пункта 32 настоящего Регламента, принимаются руководителем (заместителем руководителя) Управления в течение 3 рабочих дней со дня поступления заключения об отказе в возобновлении действия лицензии и (или) заключения об аннулировании лицензии. Действие лицензии приостанавливается на срок до принятия решения суда или Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка об аннулировании лицензии в установленном законом порядке.

32.17. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 88 календарных дней.

32.18. Результатом выполнения административной процедуры является протокол об административном правонарушении, постановление, определение по делам об административных правонарушениях, решение о приостановлении действия лицензии, решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии, решение о возобновлении действия лицензии, решение об отказе в возобновлении действия лицензии.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

33. Контроль за исполнением государственной функции Управления осуществляется Первым заместителем Председателя Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

34. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Управления и уполномоченными им должностными лицами.

35. Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, утверждается правовым актом Управления.

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Управления положений настоящего Регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями (иными документами) осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Регламентом.

37. Права и обязанности, перечень конкретных действий и решений в рамках осуществления государственной функции и персональная ответственность должностного лица Управления закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями правовых актов Российской Федерации, правовых актов Республики Северная Осетия-Алания.

38. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, должностные лица Управления, ответственные за организацию работы по исполнению государственной функции, принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц Управления

39. Действия (бездействие) должностных лиц Управления, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции могут быть обжалованы в досудебном порядке.

40. Лица, в отношении которых проведены (проводятся) мероприятия, связанные с исполнением государственной функции (далее - заинтересованные лица), могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Управления, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в Управлении по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, при личном приеме в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания.

41. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению;

если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;

если в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, поступило ходатайство заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

42. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (его представителю) направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

43. Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в устной или письменной форме, в том числе в форме электронного документа, жалобы (обращения) от заинтересованного лица в Управление.

44. При рассмотрении жалобы (обращения) заинтересованные лица имеют право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 41 настоящего Регламента, уведомление о переадресации письменного обращения в

государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

в случае необходимости в подтверждение своих доводов прилагать к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

45. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), в срок не позднее 30 календарных дней со дня ее регистрации в Управлении.

46. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

47. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в пятидневный срок с момента регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

48. Должностные лица Управления обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости:

с участием заявителя, направившего жалобу, или его уполномоченного представителя;

вправе запрашивать, в том числе в электронном виде, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

уведомляют заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

49. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Управление с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

50. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

51. Срок рассмотрения жалобы (обращения) может быть продлен не более чем на 30 дней в случае направления запроса другим организациям для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов.

52. По результатам рассмотрения жалобы (обращения) должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (обращений), принимает одно из следующих решений:

- о принятии мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, иных лиц, нарушенных интересов общества или государства;

- об отказе в принятии мер в связи с отсутствием оснований;

- об уведомлении заявителя о направлении его жалобы (обращения) на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

- о прекращении переписки.

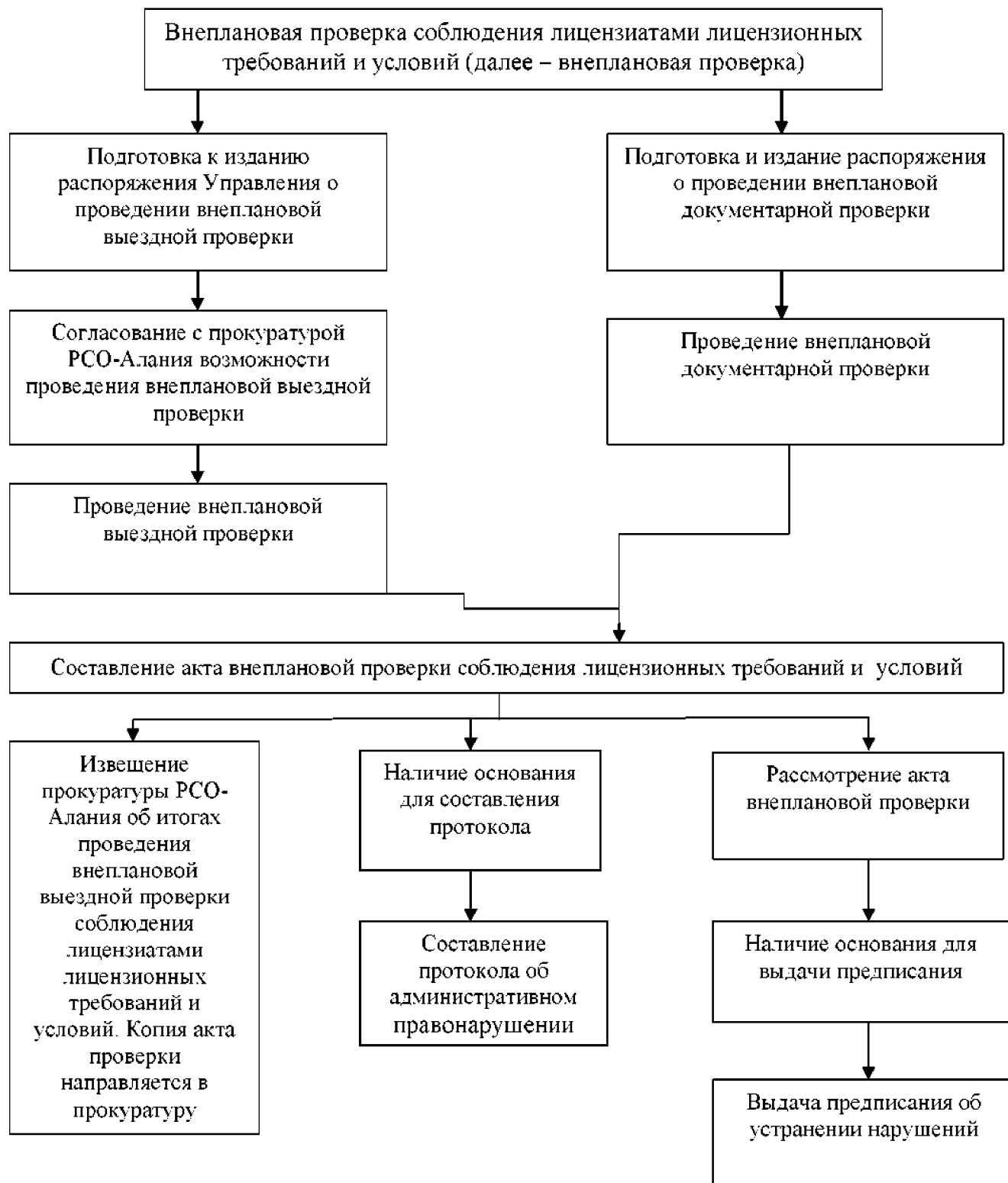
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
лицензионного контроля за розничной продажей
алкогольной продукции

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции в случае проведения плановых
проверок



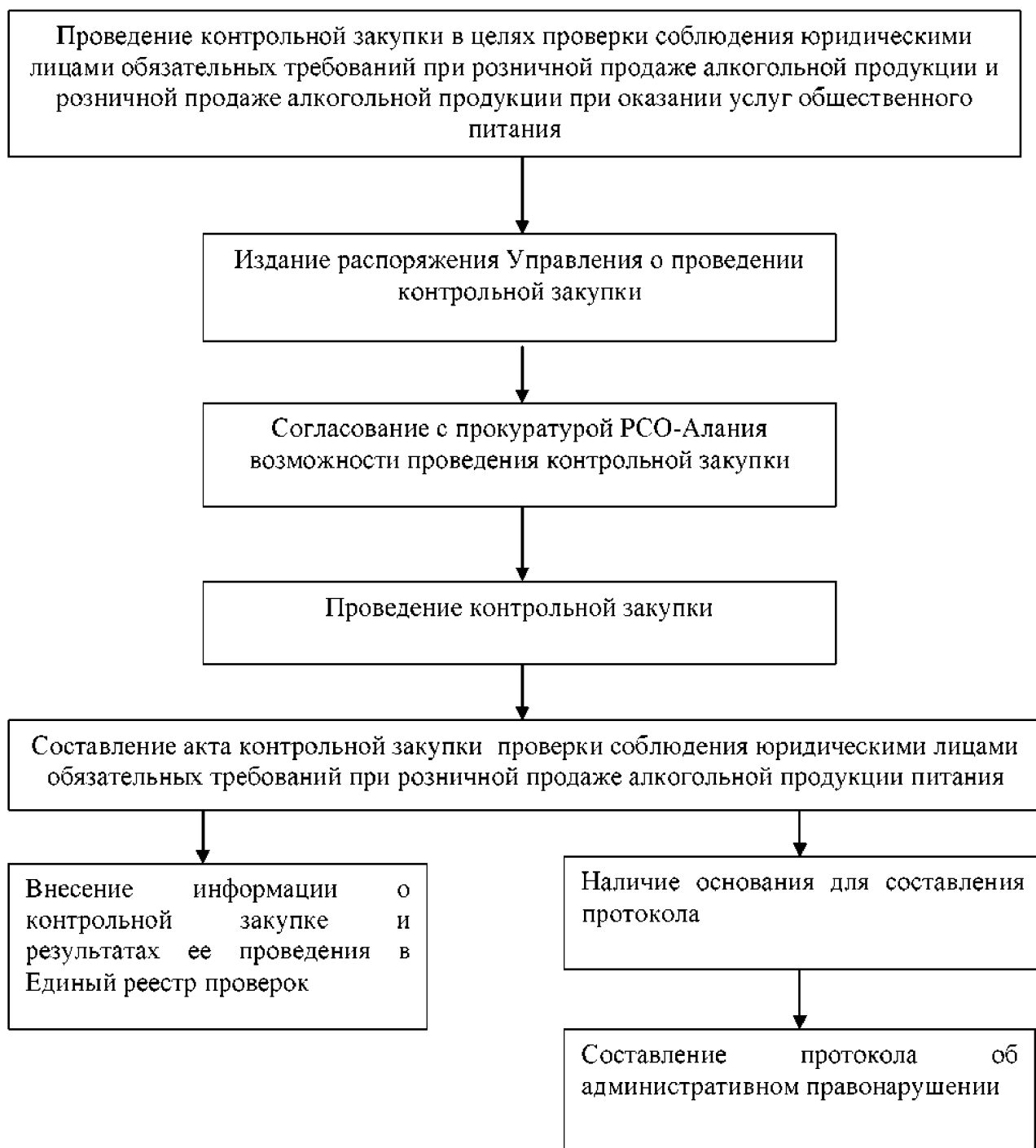
ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
лицензионного контроля за розничной продажей
алкогольной продукции

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции в случае проведения внеплановых
проверок



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
лицензионного контроля за розничной продажей
алкогольной продукции

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции при проведении контрольной
закупки



ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
лицензионного контроля за розничной продажей
алкогольной продукции

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля
за розничной продажей алкогольной продукции при принятии мер по пресечению и
(или) устранению последствий выявленных нарушений

