



СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 января 2019 года

Иркутск

№ 6-спр

«О внесении изменений в отдельные
нормативные правовые акты службы
потребительского рынка и
лицензирования Иркутской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2018 года № 1398 «Об утверждении Правил организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 26 октября 2017 года № 27-спр «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Иркутской области» (далее – приказ службы № 27-спр) следующие изменения:

1) индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:
«Об утверждении Административного регламента осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Иркутской области»;

2) в преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

3) в пункте 1 слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления»;

4) в Административном регламенте исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Иркутской области, утвержденном приказом службы № 27-спр:

индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

**«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К РОЗНИЧНОЙ
ПРОДАЖЕ АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ
ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»;**

в индивидуализированном заголовке главы 1 слово «ГОСУДАРСТВЕННОЙ» исключить;

в пункте 1 слово «государственной» исключить;

в индивидуализированном заголовке главы 2 слова «ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ (НАДЗОР)»;

в пункте 2 слова «исполняющего государственную функцию» заменить словами «осуществляющего государственный контроль (надзор)»;

в индивидуализированном заголовке главы 3 слова «ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Государственный контроль (надзор) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, № 256, 31.12.2001) (далее - Кодекс);

б) 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» (Российская газета, № 231, 29.11.1995) (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ);

в) Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Российская газета, № 206, 19.10.1999);

г) Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (Российская газета, № 99, 27.05.2003);

д) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

(Российская газета, № 202, 08.10.2003) (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ);

е) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006) (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

ж) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 30.07.2007) (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ);

з) 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» (Российская газета, № 266, 30.12.2008) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

и) постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» (Российская газета, № 21, 04.02.1998);

к) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 28, 12.07.2010, ст. 3706) (далее - постановление № 489);

л) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825) (далее - постановление № 415);

м) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.12.2015, № 49, ст. 6964) (далее - постановление № 1268);

н) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных

требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

о) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2018 года № 1398 «Об утверждении Правил организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора)» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 23 ноября 2018 года);

п) распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 22 апреля 2016 года) (далее - межведомственный перечень);

р) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Законность, № 5, 2009) (далее - приказ Генеральной прокуратуры РФ № 93);

с) 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» (Российская газета, № 85, 14.05.2009) (далее - приказ Минэкономразвития РФ № 141);

т) Законом Иркутской области от 17 июня 2008 года № 26-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Областная, № 72, 02.07.2008);

у) постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп «О службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области» (Областная, № 56, 21.05.2010);

ф) постановлением Правительства Иркутской области от 14 октября 2011 года № 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на

территории Иркутской области» (Областная, № 119, 21.10.2011) (далее - постановление № 313-пп);

х) постановлением Правительства Иркутской области от 1 ноября 2018 года № 782-пп «Об установлении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Иркутской области» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 7 ноября 2018 года);

ц) приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 20 ноября 2017 года № 30-спр «Об утверждении Перечня должностных лиц службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» (Областная, № 132, 24.11.2017);

ч) приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 13 апреля 2018 года № 18-спр «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядка оформления уполномоченными должностными лицами службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» (Областная, № 43, 23.04.2018).»;

дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 5 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».»;

в индивидуализированном заголовке главы 7 слова «ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)»;

дополнить главой 7¹ следующего содержания:

«Глава 7¹. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

13¹. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого хозяйствующего субъекта:

а) в случае проведения проверки в отношении хозяйствующего субъекта (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

копия договора купли-продажи объекта общественного питания с приложением копии акта приема-передачи объекта общественного питания, заверенные в установленном порядке;

копия акта приема-передачи в хозяйственное ведение объекта общественного питания, заверенная в установленном порядке;

копия акта приема-передачи в оперативное управление объекта общественного питания, заверенная в установленном порядке;

копия договора аренды объекта общественного питания с приложением копии акта приема-передачи объекта общественного питания, заверенные в установленном порядке;

б) в случае проведения проверки в отношении бюджетного учреждения, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

копия акта приема-передачи в оперативное управление объекта общественного питания, заверенная в установленном порядке;

копия договора безвозмездного пользования с приложением копии акта приема-передачи объекта общественного питания, заверенные в установленном порядке;

копия договора аренды с приложением копии акта приема-передачи объекта общественного питания, заверенные в установленном порядке;

в) в случае проведения проверки в отношении хозяйствующего субъекта, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в вагоне-ресторане (вагоне-кафе, вагоне-буфете, вагоне-баре), на водном судне, воздушном судне:

копия договора купли-продажи вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна с приложением копии акта приема-передачи указанных объектов, заверенные в установленном порядке;

копия акта приема-передачи в хозяйственное ведение вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, заверенная в установленном порядке;

копия акта приема-передачи в оперативное управление вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, заверенная в установленном порядке;

копия договора аренды вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна с приложением копии акта приема-передачи указанных объектов, заверенные в установленном порядке;

документы, подтверждающие права хозяйствующего субъекта оказывать услуги общественного питания в вагоне-ресторане (вагоне-кафе, вагоне-буфете, вагоне-баре), на водном судне, воздушном судне;

г) в случае проведения проверки в отношении хозяйствующего субъекта, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции:

копия акта приема-передачи в оперативное управление стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения, заверенная в установленном порядке;

копия договора аренды с приложением копии акта приема-передачи стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения, заверенные в установленном порядке;

копия акта приема-передачи в хозяйственное ведение стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения, заверенная в установленном порядке;

копия договора купли-продажи стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения, заверенная в установленном порядке;

д) сопроводительные документы на алкогольную продукцию, удостоверяющие легальность ее производства и оборота;

е) сертификаты или декларации о соответствии (по каждому наименованию алкогольной продукции);

ж) журнал учета объема розничной продажи алкогольной продукции (далее - журнал).

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

а) у Росреестра:

в случае проведения проверки в отношении хозяйствующего субъекта, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции:

документ, подтверждающий наличие у хозяйствующего субъекта стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде;

в случае проведения проверки в отношении хозяйствующего субъекта, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

документы (сведения, содержащихся в них), подтверждающие наличие у хозяйствующего субъекта (за исключением бюджетных учреждений) в городских и (или) сельских населенных пунктах в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, стационарного объекта общественного питания;

документы (сведения, содержащихся в них), подтверждающие наличие у хозяйствующего субъекта (бюджетного учреждения) в городских и (или) сельских населенных пунктах в оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания;

б) у налогового органа:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающие факт внесения сведений о хозяйствующем субъекте в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, а также постановку на налоговый учет, достоверность юридического адреса, указанного в документах хозяйствующего субъекта.»;

в индивидуализированном заголовке раздела II слова «ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)»;

главу 8 изложить в следующей редакции:

«Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

14. Сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. На информационных стендах в здании, в котором располагается уполномоченный орган, размещается следующая информация:

а) порядок получения консультаций;

б) порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, проводивших проверку.

16. Информация о порядке осуществления государственного контроля (надзора) предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронной техники, посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Консультации о порядке и ходе осуществления государственного контроля (надзора) предоставляют должностные лица отдела государственного регулирования оборота алкогольной продукции Службы (далее - Отдел):

а) при личном обращении (устные обращения);

б) по телефонам для справок и консультаций;

в) посредством электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) по письменным обращениям.

18. Письменные обращения о представлении информации, указанной в пунктах 14, 16 настоящего Административного регламента, направленные посредством почтовой, факсимильной связи и (или) в форме электронного документа, рассматриваются должностными лицами Отдела в течение тридцати календарных дней со дня их регистрации.

19. Ответ на поступившее в уполномоченный орган обращение направляется способом и по адресу, указанным в письменном обращении.

20. Консультирование должностными лицами Отдела осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме. Время консультирования каждого лица, обратившегося за консультацией, при личном обращении составляет 15 минут, по телефону - 10 минут.

21. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам осуществления государственного контроля (надзора). Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

22. Во время разговора должностное лицо Отдела должно произносить слова четко, не прерывать разговор, отвечать по существу поставленных вопросов. В конце информирования должностное лицо Отдела должно кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять лицу, обратившемуся за консультацией.

23. При невозможности должностного лица Отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

24. Прием заявителей, признанных инвалидами в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее - инвалиды), их информирование и консультирование (представление справочной информации) осуществляются должностным лицом Отдела путем принятия согласованных с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, мер для обеспечения доступа инвалидов к получению информации порядке осуществления государственного контроля (надзора) либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимой информации по месту жительства инвалида.»;

в индивидуализированном заголовке главы 9 слова «ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)»;

абзац 13 пункта 27 признать утратившим силу;

дополнить пунктом 30¹ следующего содержания:

«30¹. С 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года не проводятся плановые проверки в отношении хозяйствующих субъектов, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ к субъектам малого и среднего предпринимательства.

При наличии информации о том, что в отношении указанных в первом абзаце настоящего пункта хозяйствующих субъектов ранее было вынесено

вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, уполномоченный орган при формировании плана проверок вправе принять решение о включении в план проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента.»;

наименование главы 13 изложить в следующей редакции:

**«Глава 13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН ПРОВЕРОК
ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ»;**

пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Основаниями для начала административной процедуры внесения изменений в план проверок являются:

а) исключение проверки из плана проверок:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

в связи с принятием уполномоченным органом решения об исключении соответствующей проверки из плана проверок в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в плане проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.»;

пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. При проведении плановой документарной проверки хозяйствующего субъекта должностное лицо уполномоченного органа:

а) проверяет отсутствие противоречий в документах хозяйствующего субъекта, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа;

б) готовит запросы:

в Росреестр о предоставлении документов и (или) информации, указанных в подпункте «а» пункта 13² настоящего Административного регламента;

в налоговый орган:

о предоставлении документов и (или) информации, указанных в подпункте «б» пункта 13² настоящего Административного регламента;

о предоставлении сведений, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта зарегистрированной в установленном порядке контрольно-кассовой техники, в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

в Роспотребнадзор:

о предоставлении уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

в иные органы и организации, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверки.

Запросы готовятся должностным лицом уполномоченного органа, подписываются руководителем (первым заместителем руководителя) уполномоченного органа и направляются органам (организациям) не позднее трех рабочих дней с даты начала проведения документарной проверки.»;

в пункте 97:

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«готовит запросы (в случае, если до проведения выездной проверки не проводилась документарная проверка, в ходе которой получены необходимые сведения):

в Росреестр о предоставлении документов и (или) информации, указанных в подпункте «а» пункта 13² настоящего Административного регламента;

в налоговый орган:

о предоставлении документов и (или) информации, указанных в подпункте «б» пункта 13² настоящего Административного регламента;

о предоставлении сведений, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта зарегистрированной в установленном порядке контрольно-кассовой техники, в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

в Роспотребнадзор:

о предоставлении уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

в иные органы и организации, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверки.

Запросы готовятся должностным лицом уполномоченного органа, подписываются руководителем (первым заместителем руководителя) уполномоченного органа и направляются органам (организациям) не позднее трех рабочих дней с даты начала проведения выездной проверки.»;

дополнить подпунктом «ж» следующего содержания:

«ж) проверяет достоверность фактических объемов розничной продажи алкогольной продукции:

проверяет наличие и надлежащее ведение журнала;

проверяет соответствие данных, внесенных в журнал, с документами и (или) информацией, подтверждающими закупку и розничную продажу алкогольной продукции;»;

главу 17¹ изложить в следующей редакции:

«Глава 17¹. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ЗАКУПКИ

120¹. Основанием для начала административной процедуры проведения контрольной закупки является распоряжение руководителя (первого заместителя руководителя) уполномоченного органа о проведении контрольной закупки (далее - распоряжение о проведении контрольной закупки).

120². Контрольная закупка представляет собой мероприятие по контролю, в ходе которого уполномоченным органом осуществляются действия по созданию ситуации для совершения сделки в целях проверки соблюдения обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции.

Решение о проведении контрольной закупки принимается в случае, если оценка соблюдения обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции может быть осуществлена только в рамках проведения контрольной закупки.

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

120⁴. В целях проведения контрольной закупки уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вносит руководителю (первому заместителю руководителя) уполномоченного органа мотивированное представление о проведении контрольной закупки с обоснованием наличия оснований ее проведения, а также случая, указанного в абзаце втором пункта 120² настоящего Административного регламента.

При согласии с указанным мотивированным представлением руководитель (первый заместитель руководителя) уполномоченного органа принимает решение о проведении контрольной закупки.

Контрольная закупка проводится без предварительного уведомления проверяемого хозяйствующего субъекта и по согласованию с органами прокуратуры.

120⁵. Контрольная закупка проводится способами, применяемыми потребителями при приобретении алкогольной продукции у хозяйствующих субъектов.

120⁶. Контрольная закупка проводится на основании распоряжения о проведении контрольной закупки.

Контрольная закупка проводится должностным лицом или должностными лицами уполномоченного органа, которые указаны в распоряжении о проведении контрольной закупки.

120⁷. Распоряжение о проведении контрольной закупки включает:

а) наименование уполномоченного органа, а также вид государственного контроля (надзора), в рамках которого проводится контрольная закупка;

б) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение контрольной закупки;

в) наименование хозяйствующего субъекта, в отношении которого проводится контрольная закупка, а также место нахождения хозяйствующего субъекта, место фактического осуществления розничной продажи алкогольной продукции, где непосредственно проводится контрольная закупка;

г) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, номер записи об аккредитации в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика (при наличии у уполномоченного органа указанной информации);

д) обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется при проведении контрольной закупки;

е) основание проведения контрольной закупки;

ж) сведения о товарах, подлежащих приобретению в ходе контрольной закупки, способах их закупки и оплаты;

з) дату проведения контрольной закупки;

и) сведения о применении фото- и киносъемки, а также видеозаписи в ходе контрольной закупки;

к) сведения о согласовании проведения контрольной закупки с органами прокуратуры либо об извещении органов прокуратуры о ее проведении (с указанием даты и номера письма о согласовании либо извещения);

л) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа (распоряжения) о проведении контрольной закупки.

Типовая форма приказа (распоряжения) о проведении контрольной закупки устанавливается Министерством экономического развития Российской Федерации.

120⁸. В случае если контрольная закупка проводится с осуществлением расчета наличными денежными средствами, должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на проведение контрольной закупки, выдаются денежные средства, которые подлежат описи с указанием номеров банкнот.

При проведении контрольной закупки путем безналичных расчетов в распоряжении о проведении контрольной закупки включаются сведения об используемом способе безналичного расчета, а также о способе идентификации средства платежа.

120⁹. Контрольная закупка проводится в присутствии двух свидетелей либо с применением видеозаписи. В случае необходимости при проведении контрольной закупки применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации.

120¹⁰. После завершения контрольной закупки должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение контрольной закупки, объявляет о проведении контрольной закупки, предъявляет служебное удостоверение, распоряжение о проведении контрольной закупки и передает хозяйствующему субъекту либо его представителю копию распоряжения о проведении контрольной закупки.

Об ознакомлении с распоряжением о проведении контрольной закупки и о получении копии распоряжения о проведении контрольной закупки хозяйствующий субъект либо его представитель осуществляет соответствующую запись в акте о проведении контрольной закупки.

При отказе хозяйствующего субъекта либо его представителя от ознакомления с распоряжением о проведении контрольной закупки и получения копии распоряжения о проведении контрольной закупки в акт о проведении контрольной закупки вносятся соответствующие сведения.

120¹¹. После объявления о проведении контрольной закупки (за исключением случаев приобретения алкогольной продукции в целях ее последующих исследований (испытаний), утраты в результате проведения контрольной закупки приобретенной алкогольной продукции потребительских свойств, несения хозяйствующим субъектом, в отношении которого проводилась контрольная закупка) денежные средства возвращаются уполномоченному органу путем:

а) незамедлительного возвращения наличных денежных средств должностному лицу уполномоченного органа, которое проводило контрольную закупку;

б) незамедлительного принятия работниками (представителями) хозяйствующего субъекта необходимых действий по возврату денежных средств, перечисленных в ходе контрольной закупки путем безналичных расчетов, на счет, с которого производилась оплата товара при контрольной закупке.

120¹². Алкогольная продукция, приобретенная в ходе проведения контрольной закупки, возвращается работнику (представителю) хозяйствующего субъекта, за исключением случаев, указанных в пункте 120¹¹ настоящего Административного регламента, а также случаев изъятия или ареста алкогольной продукции в рамках применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении или изъятия алкогольной продукции в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

120¹³. О проведении контрольной закупки составляется акт в соответствии с формой, указанной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Акт о проведении контрольной закупки должен быть составлен не позднее чем через 3 часа после завершения контрольной закупки. Акт о проведении контрольной закупки подписывается должностным лицом уполномоченного органа, проводившим контрольную закупку, и свидетелями (в случае их присутствия), а также представляется для подписи хозяйствующему субъекту либо его представителю.

При отказе хозяйствующего субъекта либо его представителя от подписания акта о проведении контрольной закупки в акт о проведении контрольной закупки вносятся сведения об отказе от совершения подписи.

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

120¹⁴. В случае направления алкогольной продукции, приобретенной в ходе контрольной закупки, для проведения исследований (испытаний) в акте о проведении контрольной закупки делается соответствующая запись с описью алкогольной продукции.

Перевозка (транспортирование) и хранение приобретенной для последующих исследований (испытаний) алкогольной продукции осуществляются в соответствии с требованиями к перевозке (транспортированию) и хранению продукции, установленными соответствующими техническими регламентами Таможенного союза (Евразийского экономического союза) или в случае их отсутствия нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты исследований (испытаний) алкогольной продукции, приобретенной в ходе контрольной закупки, направляются хозяйствующему субъекту не позднее следующего рабочего дня после их оформления.

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

120¹⁶. При проведении контрольной закупки должностное лицо уполномоченного органа:

а) осуществляет выбор алкогольной продукции самостоятельно либо с привлечением работника (представителя) хозяйствующего субъекта;

б) подписывает документы, а также совершает иные действия, необходимые для приобретения алкогольной продукции;

в) запрашивает документы и (или) информацию об алкогольной продукции, представление которых потребителю предусмотрено законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей;

г) в необходимых случаях использует средства фото- и киносъемки, а также видеозаписи.

120¹⁷. В случае выявления при проведении контрольной закупки нарушений хозяйствующим субъектом обязательных требований должностное лицо уполномоченного органа:

а) если требуется дополнительная оценка соблюдения обязательных требований хозяйствующим субъектом, обеспечивает организацию проведения внеплановой выездной проверки по тому же основанию в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ;

б) если выявлены основания для возбуждения дела об административном правонарушении, принимает меры по привлечению лиц, допустивших нарушения обязательных требований, к административной ответственности, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта.

Если нарушения обязательных требований при проведении контрольной закупки не выявлены, проведение внеплановой проверки по тому же основанию не допускается.

120¹⁸. Результатом административной процедуры является оформление акта о проведении контрольной закупки.

120¹⁹. Способы фиксации результата административной процедуры являются:

а) внесение информации о контрольной закупке и результатах ее проведения в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации;

б) размещение на официальном сайте уполномоченного органа информации о результатах проведения контрольной закупки в течение трех рабочих дней со дня составления акта о проведении контрольной закупки.»;

в пункте 130 слова «календарных дней» заменить словом «суток»;

в индивидуализированном заголовке раздела IV слова «ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)»;

в индивидуализированном заголовке главы 22 слова «ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)»;

в пункте 142 слова «исполнению государственной функции» заменить словами «осуществлению государственного контроля (надзора)»;

в пункте 143 слова «исполнению государственной функции» заменить словами «осуществлению государственного контроля (надзора)»;

индивидуализированный заголовок главы 23 изложить в следующей редакции:

«Глава 23. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)»;

в пункте 144 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

в пункте 147 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

в пункте 148 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

в пункте 149 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

в индивидуализированном заголовке главы 24 слова «ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)»;

в пункте 151 слова «исполнения государственной функции» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

в индивидуализированном заголовке главы 25 слова «ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ» заменить словами «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)»;

раздел V изложить в следующей редакции:

**«РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**Глава 26. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ
ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ
(ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

156. Заинтересованные лица (далее - заявители) вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами уполномоченного органа.

157. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа направляется в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме одним из следующих способов:

- а) по почте (адрес: 664003, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 18);
- б) посредством факсимильной связи по телефону: 8(3952) 24-28-92;
- в) по адресу электронной почты: potreb@govirk.ru;
- г) при личном приеме заявителя.

Руководитель (первый заместитель руководителя) уполномоченного органа проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

Запись заявителя на личный прием к руководителю (первому заместителю руководителя) уполномоченного органа осуществляется в порядке очередности при его личном обращении по адресу: г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 18, кабинет 318, а также при его обращении по телефону: 8(3952) 24-37-88.

Если жалоба подается при личном обращении заявителя, в том числе в ходе личного приема заявителя, заявитель представляет документ, удостоверяющий личность.

Если жалоба подается представителем заявителя, представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Глава 27. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

158. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований.

159. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) и повлекшие за собой нарушение прав хозяйствующего субъекта, подается в письменном виде, и должна быть подписана руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем хозяйствующего субъекта и заверена печатью (при наличии) проверяемого лица.

Глава 28. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

160. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в уполномоченный орган жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований.

161. В жалобе указываются:

а) наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица уполномоченного органа, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа.

Глава 29. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

162. При рассмотрении обращения (жалобы) заявители имеют право:

- а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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 законом тайну;
- в) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 174 настоящего Административного регламента;
- г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

163. В случае необходимости заявитель в подтверждение своих доводов прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Глава 30. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

164. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа направляется руководителю (первому заместителю руководителя) уполномоченного органа способами, предусмотренными пунктом 157 настоящего Административного регламента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа направляется в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а.

165. Жалоба рассматривается должностным лицом уполномоченного органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Глава 31. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

166. Жалоба подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

167. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 32. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ

168. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб;

б) принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

в) обеспечивается по письменному обращению заявителя предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

169. По результатам рассмотрения жалобы руководителем (первым заместителем руководителя) уполномоченного органа принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, не подтвердились;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же уполномоченного органа и по тому же предмету жалобы.

170. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 169 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

171. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

172. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 33. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

173. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо

наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членам его семьи, руководитель (первый заместитель руководителя) уполномоченного органа оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (первый заместитель руководителя) уполномоченного органа принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы.

174. Основания для приостановления рассмотрения жалоб отсутствуют.»;

приложение 1 к Административному регламенту признать утратившим силу;

в приложении 2 к Административному регламенту слова «исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора)» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

в приложении 3 к Административному регламенту слова «исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора)» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)»;

дополнить приложением 5 согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 12 июля 2018 года № 28-спр «Об утверждении Типового административного регламента исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области

государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Иркутской области» (далее – приказ службы 28-спр) следующие изменения:

1) индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:
«Об утверждении Типового административного регламента осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Иркутской области»;

2) в преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

3) в пункте 1 слова «исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора)» заменить словами «осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области государственного контроля (надзора)»;

4) в Типовом административном регламенте исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Иркутской области, утвержденном приказом службы № 28-спр:

индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

**«ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К РОЗНИЧНОЙ
ПРОДАЖЕ АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ
ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»;**

в индивидуализированном заголовке главы 1 слово «ГОСУДАРСТВЕННОЙ» исключить;

в пункте 1 слово «государственной» исключить;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Государственный контроль (надзор) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, № 256, 31.12.2001) (далее - Кодекс);

б) 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» (Российская газета, № 231, 29.11.1995) (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ);

в) Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Российская газета, № 206, 19.10.1999);

г) Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (Российская газета, № 99, 27.05.2003);

д) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202, 08.10.2003) (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ);

е) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006) (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

ж) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 30.07.2007) (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ);

з) 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» (Российская газета, № 266, 30.12.2008) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

и) постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 года № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» (Российская газета, № 21, 04.02.1998);

к) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 28, 12.07.2010, ст. 3706) (далее - постановление № 489);

л) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825) (далее - постановление № 415);

м) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.12.2015, № 49, ст. 6964) (далее - постановление № 1268);

н) постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

о) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2018 года № 1398 «Об утверждении Правил организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора)» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 23 ноября 2018 года);

п) распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 22 апреля 2016 года) (далее - межведомственный перечень);

р) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Законность, № 5, 2009) (далее - приказ Генеральной прокуратуры РФ № 93);

с) 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» (Российская газета, № 85, 14.05.2009) (далее - приказ Минэкономразвития РФ № 141);

т) Законом Иркутской области от 17 июня 2008 года № 26-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Областная, № 72, 02.07.2008);

у) постановлением Правительства Иркутской области от 14 октября 2011 года № 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области» (Областная, № 119, 21.10.2011) (далее - постановление № 313-пп);

ф) постановлением Правительства Иркутской области от 1 ноября 2018 года № 782-пп «Об установлении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Иркутской области» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 7 ноября 2018 года);

х) приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 13 апреля 2018 года № 18-спр «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и Порядка оформления уполномоченными должностными лицами службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями» (Областная, № 43, 23.04.2018).»;

дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 5 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».»;

дополнить главой 7¹ следующего содержания:

«Глава 7¹. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

13¹. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого хозяйствующего субъекта:

а) в случае проведения проверки в отношении хозяйствующего субъекта (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

копия договора купли-продажи объекта общественного питания с приложением копии акта приема-передачи объекта общественного питания, заверенные в установленном порядке;

копия акта приема-передачи в хозяйственное ведение объекта общественного питания, заверенная в установленном порядке;

копия акта приема-передачи в оперативное управление объекта общественного питания, заверенная в установленном порядке;

копия договора аренды объекта общественного питания с приложением копии акта приема-передачи объекта общественного питания, заверенные в установленном порядке;

б) в случае проведения проверки в отношении бюджетного учреждения, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

копия акта приема-передачи в оперативное управление объекта общественного питания, заверенная в установленном порядке;

копия договора безвозмездного пользования с приложением копии акта приема-передачи объекта общественного питания, заверенные в установленном порядке;

копия договора аренды с приложением копии акта приема-передачи объекта общественного питания, заверенные в установленном порядке;

в) в случае проведения проверки в отношении хозяйствующего субъекта, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в вагоне-ресторане (вагоне-кафе, вагоне-буфете, вагоне-баре), на водном судне, воздушном судне:

копия договора купли-продажи вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна с приложением копии акта приема-передачи указанных объектов, заверенные в установленном порядке;

копия акта приема-передачи в хозяйственное ведение вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, заверенная в установленном порядке;

копия акта приема-передачи в оперативное управление вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, заверенная в установленном порядке;

копия договора аренды вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна с приложением копии акта приема-передачи указанных объектов, заверенные в установленном порядке;

документы, подтверждающие права хозяйствующего субъекта оказывать услуги общественного питания в вагоне-ресторане (вагоне-кафе, вагоне-буфете, вагоне-баре), на водном судне, воздушном судне;

г) в случае проведения проверки в отношении хозяйствующего субъекта, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции:

копия акта приема-передачи в оперативное управление стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения, заверенная в установленном порядке;

копия договора аренды с приложением копии акта приема-передачи стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения, заверенные в установленном порядке;

копия акта приема-передачи в хозяйственное ведение стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения, заверенная в установленном порядке;

копия договора купли-продажи стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения, заверенная в установленном порядке;

д) сопроводительные документы на алкогольную продукцию, удостоверяющие легальность ее производства и оборота;

е) сертификаты или декларации о соответствии (по каждому наименованию алкогольной продукции);

ж) журнал учета объема розничной продажи алкогольной продукции (далее - журнал).

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

а) у Росреестра:

в случае проведения проверки в отношении хозяйствующего субъекта, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции:

документ, подтверждающий наличие у хозяйствующего субъекта стационарного торгового объекта и складского помещения в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде;

в случае проведения проверки в отношении хозяйствующего субъекта, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

документы (сведения, содержащихся в них), подтверждающие наличие у хозяйствующего субъекта (за исключением бюджетных учреждений) в городских и (или) сельских населенных пунктах в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, стационарного объекта общественного питания;

документы (сведения, содержащихся в них), подтверждающие наличие у хозяйствующего субъекта (бюджетного учреждения) в городских и (или) сельских населенных пунктах в оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором, стационарного объекта общественного питания;

б) у налогового органа:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающие факт внесения сведений о хозяйствующем субъекте в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, а также постановку на налоговый учет, достоверность юридического адреса, указанного в документах хозяйствующего субъекта.»;

главу 8 изложить в следующей редакции:

«Глава 8. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

14. Сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. На информационных стендах в здании, в котором располагается уполномоченный орган, размещается следующая информация:

а) порядок получения консультаций;

б) порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц уполномоченного органа, проводивших проверку.

16. Информация о порядке осуществления государственного контроля (надзора) предоставляется с использованием средств телефонной связи, электронной техники, посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Консультации о порядке и ходе осуществления государственного контроля (надзора) предоставляют должностные лица уполномоченного органа:

а) при личном обращении (устные обращения);

б) по телефонам для справок и консультаций;

в) посредством электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) по письменным обращениям.

18. Письменные обращения о предоставлении информации, указанной в пунктах 14, 16 настоящего Административного регламента, направленные посредством почтовой, факсимильной связи и (или) в форме электронного документа, рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати календарных дней со дня их регистрации.

19. Ответ на поступившее в уполномоченный орган обращение направляется способом и по адресу, указанным в письменном обращении.

20. Консультирование должностными лицами уполномоченного органа осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме.

21. Время консультирования каждого лица, обратившегося за консультацией, при личном обращении составляет 15 минут, по телефону - 10 минут.

22. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица уполномоченного органа подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам осуществления государственного контроля (надзора). Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

23. Во время разговора должностное лицо уполномоченного органа должно произносить слова четко, не прерывать разговор, отвечать по существу поставленных вопросов. В конце информирования должностное лицо уполномоченного органа должно кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять лицу, обратившемуся за консультацией.

24. При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

25. Прием заявителей, признанных инвалидами в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее - инвалиды), их консультирование (представление справочной информации) осуществляются должностным лицом уполномоченного органа путем принятия согласованных с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, мер для обеспечения доступа инвалидов к информации о порядке и ходе осуществления государственного контроля (надзора) либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимой информации по месту жительства инвалида.»;

абзац 13 пункта 29 признать утратившим силу;

дополнить пунктом 31¹ следующего содержания:

«31¹. С 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года не проводятся плановые проверки в отношении хозяйствующих субъектов, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ к субъектам малого и среднего предпринимательства.

При наличии информации о том, что в отношении указанных в первом абзаце настоящего пункта хозяйствующих субъектов ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности и с даты окончания

проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, уполномоченный орган при формировании плана проверок вправе принять решение о включении в план проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 31 настоящего Административного регламента.»;

пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Основаниями для начала административной процедуры внесения изменений в план проверок являются:

а) исключение проверки из плана проверок:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в плане проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.»;

пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. При проведении плановой документарной проверки хозяйствующего субъекта должностное лицо уполномоченного органа:

а) проверяет отсутствие противоречий в документах хозяйствующего субъекта, имеющих в распоряжении уполномоченного органа;

б) готовит запросы:

в Росреестр о предоставлении документов и (или) информации, указанных в подпункте «а» пункта 13² настоящего Административного регламента;

в налоговый орган:

о предоставлении документов и (или) информации, указанных в подпункте «б» пункта 13² настоящего Административного регламента;

о предоставлении сведений, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта зарегистрированной в установленном порядке контрольно-кассовой техники, в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

в Роспотребнадзор:

о предоставлении уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

в иные органы и организации, обращение в которые необходимо при

организации и проведении проверки.

Запросы готовятся должностным лицом уполномоченного органа, подписываются руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и направляются органам (организациям) не позднее трех рабочих дней с даты начала проведения документарной проверки.»;

пункт 95 изложить в следующей редакции:

«95. Должностное лицо уполномоченного органа при проведении плановой выездной проверки, если до проведения выездной проверки не проводилась документарная проверка, в ходе которой получены необходимые сведения, готовит запросы:

в Россреестр о предоставлении документов и (или) информации, указанных в подпункте «а» пункта 13² настоящего Административного регламента;

в налоговый орган:

о предоставлении документов и (или) информации, указанных в подпункте «б» пункта 13² настоящего Административного регламента;

о предоставлении сведений, подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта зарегистрированной в установленном порядке контрольно-кассовой техники, в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

в Роспотребнадзор:

о предоставлении уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

в иные органы и организации, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверки.

Запросы готовятся должностным лицом уполномоченного органа, подписываются руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа и направляются органам (организациям) не позднее трех рабочих дней с даты начала проведения выездной проверки.»;

пункт 96 дополнить подпунктом «о» следующего содержания:

«о) проверяет достоверность фактических объемов розничной продажи алкогольной продукции:

проверяет наличие и надлежащее ведение журнала;

проверяет соответствие данных, внесенных в журнал, с документами и (или) информацией, подтверждающими закупку и розничную продажу алкогольной продукции;»;

пункт 121 признать утратившим силу;

главу 17¹ изложить в следующей редакции:

«Глава 17¹. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ЗАКУПКИ

121¹. Основанием для начала административной процедуры проведения контрольной закупки является распоряжение или приказ руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о проведении

контрольной закупки (далее - распоряжение или приказ о проведении контрольной закупки).

121². Контрольная закупка представляет собой мероприятие по контролю, в ходе которого уполномоченным органом осуществляются действия по созданию ситуации для совершения сделки в целях проверки соблюдения обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции.

Решение о проведении контрольной закупки принимается в случае, если оценка соблюдения обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции может быть осуществлена только в рамках проведения контрольной закупки.

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

121⁴. В целях проведения контрольной закупки уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вносит руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа мотивированное представление о проведении контрольной закупки с обоснованием наличия оснований ее проведения, а также случая, указанного в абзаце втором пункта 121² настоящего Административного регламента.

При согласии с указанным мотивированным представлением руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа принимает решение о проведении контрольной закупки.

Контрольная закупка проводится без предварительного уведомления проверяемого хозяйствующего субъекта и по согласованию с органами прокуратуры.

121⁵. Контрольная закупка проводится способами, применяемыми потребителями при приобретении алкогольной продукции у хозяйствующих субъектов.

121⁶. Контрольная закупка проводится на основании распоряжения или приказа о проведении контрольной закупки.

Контрольная закупка проводится должностным лицом или должностными лицами уполномоченного органа, которые указаны в распоряжении или приказе о проведении контрольной закупки.

121⁷. Распоряжение или приказ о проведении контрольной закупки включает:

а) наименование уполномоченного органа, а также вид государственного контроля (надзора), в рамках которого проводится контрольная закупка;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц уполномоченного органа, уполномоченных на проведение контрольной закупки;

в) наименование хозяйствующего субъекта, в отношении которого проводится контрольная закупка, а также место нахождения хозяйствующего

субъекта, место фактического осуществления розничной продажи алкогольной продукции, где непосредственно проводится контрольная закупка;

г) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, номер записи об аккредитации в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика (при наличии у уполномоченного органа указанной информации);

д) обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется при проведении контрольной закупки;

е) основание проведения контрольной закупки;

ж) сведения о товарах, подлежащих приобретению в ходе контрольной закупки, способах их закупки и оплаты;

з) дату проведения контрольной закупки;

и) сведения о применении фото- и киносъемки, а также видеозаписи в ходе контрольной закупки;

к) сведения о согласовании проведения контрольной закупки с органами прокуратуры либо об извещении органов прокуратуры о ее проведении (с указанием даты и номера письма о согласовании либо извещения);

л) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа (распоряжения) о проведении контрольной закупки.

Типовая форма приказа (распоряжения) о проведении контрольной закупки устанавливается Министерством экономического развития Российской Федерации.

121⁸. В случае если контрольная закупка проводится с осуществлением расчета наличными денежными средствами, должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на проведение контрольной закупки, выдаются денежные средства, которые подлежат описи с указанием номеров банкнот.

При проведении контрольной закупки путем безналичных расчетов в распоряжении или приказе о проведении контрольной закупки включаются сведения об используемом способе безналичного расчета, а также о способе идентификации средства платежа.

121⁹. Контрольная закупка проводится в присутствии двух свидетелей либо с применением видеозаписи. В случае необходимости при проведении контрольной закупки применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации.

121¹⁰. После завершения контрольной закупки должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на проведение контрольной закупки, объявляет о проведении контрольной закупки, предьявляет служебное удостоверение, распоряжение или приказ о проведении

контрольной закупки и передает хозяйствующему субъекту либо его представителю копию распоряжения о проведении контрольной закупки.

Об ознакомлении с распоряжением или приказом о проведении контрольной закупки и о получении копии распоряжения или приказа о проведении контрольной закупки хозяйствующий субъект либо его представитель осуществляет соответствующую запись в акте о проведении контрольной закупки.

При отказе хозяйствующего субъекта либо его представителя от ознакомления с распоряжением или приказом о проведении контрольной закупки и получения копии распоряжения или приказа о проведении контрольной закупки в акт о проведении контрольной закупки вносятся соответствующие сведения.

121¹¹. После объявления о проведении контрольной закупки (за исключением случаев приобретения алкогольной продукции в целях ее последующих исследований (испытаний), утраты в результате проведения контрольной закупки приобретенной алкогольной продукции потребительских свойств, несения хозяйствующим субъектом, в отношении которого проводилась контрольная закупка) денежные средства возвращаются уполномоченному органу путем:

а) незамедлительного возвращения наличных денежных средств должностному лицу уполномоченного органа, которое проводило контрольную закупку;

б) незамедлительного принятия работниками (представителями) хозяйствующего субъекта необходимых действий по возврату денежных средств, перечисленных в ходе контрольной закупки путем безналичных расчетов, на счет, с которого производилась оплата товара при контрольной закупке.

121¹². Алкогольная продукция, приобретенная в ходе проведения контрольной закупки, возвращается работнику (представителю) хозяйствующего субъекта, за исключением случаев, указанных в пункте 120¹¹ настоящего Административного регламента, а также случаев изъятия или ареста алкогольной продукции в рамках применения мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении или изъятия алкогольной продукции в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

121¹³. О проведении контрольной закупки составляется акт в соответствии с формой, указанной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Акт о проведении контрольной закупки должен быть составлен не позднее чем через 3 часа после завершения контрольной закупки. Акт о проведении контрольной закупки подписывается должностным лицом уполномоченного органа, проводившим контрольную закупку, и свидетелями (в случае их присутствия), а также представляется для подписи хозяйствующему субъекту либо его представителю.

При отказе хозяйствующего субъекта либо его представителя от подписания акта о проведении контрольной закупки в акт о проведении контрольной закупки вносятся сведения об отказе от совершения подписи.

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

121¹⁴. В случае направления алкогольной продукции, приобретенной в ходе контрольной закупки, для проведения исследований (испытаний) в акте о проведении контрольной закупки делается соответствующая запись с описью алкогольной продукции.

Перевозка (транспортирование) и хранение приобретенной для последующих исследований (испытаний) алкогольной продукции осуществляются в соответствии с требованиями к перевозке (транспортированию) и хранению продукции, установленными соответствующими техническими регламентами Таможенного союза (Евразийского экономического союза) или в случае их отсутствия нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Результаты исследований (испытаний) алкогольной продукции, приобретенной в ходе контрольной закупки, направляются хозяйствующему субъекту не позднее следующего рабочего дня после их оформления.

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

121¹⁶. При проведении контрольной закупки должностное лицо уполномоченного органа:

а) осуществляет выбор алкогольной продукции самостоятельно либо с привлечением работника (представителя) хозяйствующего субъекта;

б) подписывает документы, а также совершает иные действия, необходимые для приобретения алкогольной продукции;

в) запрашивает документы и (или) информацию об алкогольной продукции, представление которых потребителю предусмотрено законодательством Российской Федерации о защите прав потребителей;

г) в необходимых случаях использует средства фото- и киносъемки, а также видеозаписи.

121¹⁷. В случае выявления при проведении контрольной закупки нарушений хозяйствующим субъектом обязательных требований должностное лицо уполномоченного органа:

а) если требуется дополнительная оценка соблюдения обязательных требований хозяйствующим субъектом, обеспечивает организацию проведения внеплановой выездной проверки по тому же основанию в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ;

б) если выявлены основания для возбуждения дела об административном правонарушении, принимает меры по привлечению лиц,

допустивших нарушения обязательных требований, к административной ответственности, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «а» настоящего пункта.

Если нарушения обязательных требований при проведении контрольной закупки не выявлены, проведение внеплановой проверки по тому же основанию не допускается.

121¹⁸. Результатом административной процедуры является оформление акта о проведении контрольной закупки.

121¹⁹. Способами фиксации результата административной процедуры являются:

а) внесение информации о контрольной закупке и результатах ее проведения в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации;

б) размещение на официальном сайте уполномоченного органа информации о результатах проведения контрольной закупки в течение трех рабочих дней со дня составления акта о проведении контрольной закупки.»;

раздел V изложить в следующей редакции:

**«РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**Глава 26. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ
ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ
ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ
(ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

162. Заинтересованные лица (далее - заявители) вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами уполномоченного органа.

163. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа направляется в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме одним из следующих способов:

- а) по почте (адрес: _____);
- б) посредством факсимильной связи по телефону: _____;
- в) по адресу электронной почты: _____;
- г) при личном приеме заявителя.

Руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа проводит личный прием заявителей по предварительной записи.

Запись заявителя на личный прием к руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа осуществляется в порядке

очередности при его личном обращении по адресу: _____, а также при его обращении по телефону: _____.

Если жалоба подается при личном обращении заявителя, в том числе в ходе личного приема заявителя, заявитель представляет документ, удостоверяющий личность.

Если жалоба подается представителем заявителя, представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Глава 27. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

164. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований.

165. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) и повлекшие за собой нарушение прав хозяйствующего субъекта, подается в письменном виде, и должна быть подписана руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем хозяйствующего субъекта и заверена печатью (при наличии) проверяемого лица.

Глава 28. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

166. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в уполномоченный орган жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований.

167. В жалобе указываются:

а) наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица уполномоченного органа, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и

действием (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа.

Глава 29. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

168. При рассмотрении обращения (жалобы) заявители имеют право:

- а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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 законом тайну;
- в) получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 180 настоящего Административного регламента;
- г) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

169. В случае необходимости заявитель в подтверждение своих доводов прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Глава 30. ОРГАНЫ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

170. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа направляется руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа способами, предусмотренными пунктом 163 настоящего Административного регламента.

171. Жалоба рассматривается должностным лицом уполномоченного органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Глава 31. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

172. Жалоба подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

173. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 32. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ

174. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб;

б) принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

в) обеспечивается по письменному обращению заявителя предоставление ему информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

175. По результатам рассмотрения жалобы руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, не подтвердились;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же уполномоченного органа и по тому же предмету жалобы.

176. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 175 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

177. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

178. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 33. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

179. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо

наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членам его семьи, руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы.

180. Основания для приостановления рассмотрения жалоб отсутствуют.»;

приложение 1 к Административному регламенту признать утратившим силу;

в приложении 2 к Административному регламенту слова «исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора)» заменить словами «осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области государственного контроля (надзора)»;

в приложении 3 к Административному регламенту слова «исполнения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора)» заменить словами «осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области государственного контроля (надзора)»;

дополнить приложением 5 согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы



Петров

С.Б. Петров

Приложение 1
к приказу службы потребительского рынка и
лицензирования Иркутской области
от 25 января 2019 года № 6-спр

«Приложение 5
к Административному регламенту
осуществления государственного контроля
(надзора) за соблюдением обязательных
требований к розничной продаже
алкогольной и спиртосодержащей продукции
на территории Иркутской области

(наименование уполномоченного органа)

(место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЬНОЙ ЗАКУПКИ

При проведении контрольной закупки на основании распоряжения о проведении
контрольной закупки от _____ № _____ в отношении
(указать дату и номер)

_____,
(наименование хозяйствующего субъекта, ИНН)
должностным(и) лицом(ами) уполномоченного органа _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (лиц),
проводившего(их) контрольную закупку)

уполномоченным(ыми) на проведение контрольной закупки приобретена
следующая алкогольная продукция:

Наименование продукции, крепость	Дата розлива	Емкость, л.	Количество бутылок, шт.

В _____, расположенном по
(указать тип и наименование обособленного подразделения)
адресу: _____
(указать адрес обособленного подразделения)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения контрольной закупки: _____.

В ходе проведения контрольной закупки осуществлялась фото- и (или) видеосъемка результатов контрольной закупки с использованием _____

(указать вид, наименование и модель технического средства)

Контрольная закупка проведена в присутствии:

представителя _____;

(указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должность руководителя, индивидуального предпринимателя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта)

свидетелей¹:

1. _____;

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения, место регистрации (место проживания), вид документа удостоверяющий личность, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

2. _____.

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения, место регистрации (место проживания), вид документа удостоверяющий личность, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

В ходе проведения контрольной закупки выявлены/не выявлены нарушения обязательных требований²: _____
(указать нужное)

1) выявлено несоответствие хозяйствующего субъекта обязательным требованиям, установленным статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, а именно: _____

В целях обеспечения гарантии защиты прав, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, хозяйствующий субъект _____ имеет право знакомиться со всеми материалами _____
(наименование)

дела, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами.

Уведомлен(а) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, индивидуального предпринимателя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта)

¹ Заполняется в случае проведения контрольной закупки в присутствии свидетелей;

² Заполняется в случае выявления в ходе проведения контрольной закупки обязательных требований;

По результатам проведения контрольной закупки следующая алкогольная продукция направлена для проведения исследований (испытаний):

Наименование продукции, крепость	Дата розлива	Емкость, л.	Количество бутылок, шт.

Прилагаемые к акту контрольной закупки документы: _____
_____.

С распоряжением о проведении контрольной закупки ознакомлен(а), копию распоряжения о проведении контрольной закупки получил(а):

(указывается фамилия, имя, отчество последнее - при наличии), должность руководителя, индивидуального предпринимателя иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта, подпись, дата)

Пометка об отказе ознакомления с распоряжением о проведении контрольной закупки/получении копии приказа (распоряжения) о проведении контрольной (указать нужное)

закупки: _____.

(подпись уполномоченного должностного лица
(лиц), проводившего(их) контрольную закупку)

Подпись(и) должностного лица(а) уполномоченного органа проводившего(их) контрольную закупку:

(должность лиц(а), проводивших(его)
контрольную закупку)

(подпись(и), фамилия, инициалы лиц(а),
проводивших(его) контрольную закупку)

Подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта:

(должность лица представителя
хозяйствующего субъекта)

(подпись(и), фамилия, инициалы лиц,
представителя хозяйствующего субъекта)

Подписи свидетелей:

1. _____ ;
2. _____ .

Прилагаемые к акту контрольной закупки документы: _____
_____.

С актом контрольной закупки ознакомлен(а), экземпляр акта с копиями прилагаемых к акту документов получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта)

«__» _____ 20__ г.

(подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта)

Пометка об отказе ознакомления с актом контрольной проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) контрольную закупку)».

Приложение 2
к приказу службы потребительского рынка и
лицензирования Иркутской области
от 25 января 2019 года № 6-спр

«Приложение 5
к Типовому административному регламенту
осуществления органами местного
самоуправления муниципальных образований
Иркутской области государственного контроля
(надзора) за соблюдением обязательных
требований к розничной продаже алкогольной
и спиртосодержащей продукции на территории
Иркутской области

(наименование уполномоченного органа)

_____ (место составление акта)

«___» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ О ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЬНОЙ ЗАКУПКИ

При проведении контрольной закупки на основании приказа (распоряжения) о
проведении контрольной закупки от _____ № _____
(указать дату и номер)

в отношении _____,
(наименование хозяйствующего субъекта, ИНН)

должностным(и) лицом(ами) уполномоченного органа

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (лиц),
проводившего(их) контрольную закупку)

уполномоченным(ыми) на проведение контрольной закупки приобретена
следующая алкогольная продукция:

Наименование продукции, крепость	Дата розлива	Емкость, л.	Количество бутылок, шт.

в _____, расположенном по
(указать тип и наименование обособленного подразделения)

адресу: _____
(указать адрес обособленного подразделения)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения контрольной закупки: _____.

В ходе проведения контрольной закупки осуществлялась фото- и (или) видеосъемка результатов контрольной закупки с использованием _____

(указать вид, наименование и модель технического средства)

Контрольная закупка проведена в присутствии:

представителя _____;

(указывается наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должность руководителя, индивидуального предпринимателя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта)

свидетелей³:

1. _____;

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения, место регистрации (место проживания), вид документа удостоверяющий личность, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

2. _____.

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), год рождения, место регистрации (место проживания), вид документа удостоверяющий личность, реквизиты документа, удостоверяющего личность)

В ходе проведения контрольной закупки выявлены/не выявлены нарушения _____
(указать нужное)

обязательных требований⁴:

1) выявлено несоответствие хозяйствующего субъекта обязательным требованиям, установленным статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, а именно: _____

В целях обеспечения гарантии защиты прав, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, хозяйствующий субъект _____ имеет право знакомиться со всеми материалами _____
(наименование)

дела, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами.

Уведомлен(а) _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, индивидуального предпринимателя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта)

³ Заполняется в случае проведения контрольной закупки в присутствии свидетелей;

⁴ Заполняется в случае выявления в ходе проведения контрольной закупки обязательных требований;

По результатам проведения контрольной закупки следующая алкогольная продукция направлена для проведения исследований (испытаний):

Наименование продукции, крепость	Дата розлива	Емкость, л.	Количество бутылок, шт.

Прилагаемые к акту контрольной закупки документы: _____

С приказом (распоряжением) о проведении контрольной закупки ознакомлен(а) копию приказа (распоряжения) о проведении контрольной закупки получил(а):

_____.
(указывается фамилия, имя, отчество последнее - при наличии), должность руководителя, индивидуального предпринимателя иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта, подпись, дата)

Пометка об отказе ознакомления с приказом (распоряжением) о проведении контрольной закупки/получении копии приказа (распоряжения) о проведении
(указать нужное)

контрольной закупки: _____.
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) контрольную закупку)

Подпись(и) должностного лица(а) уполномоченного органа проводившего(их) контрольную закупку:

(должность лиц(а), проводивших(его) контрольную закупку)

(подпись(и), фамилия, инициалы лиц(а), проводивших(его) контрольную закупку)

Подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта:

(должность лица представителя хозяйствующего субъекта)

(подпись(и), фамилия, инициалы лиц, представителя хозяйствующего субъекта)

Подписи свидетелей:

1. _____;
2. _____.

Прилагаемые к акту контрольной закупки документы: _____

С актом контрольной закупки ознакомлен(а), экземпляр акта с копиями прилагаемых к акту документов получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта)

«___» _____ 20__ г.

(подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта)

Пометка об отказе ознакомления с актом контрольной проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(их) контрольную закупку)».