



СЛУЖБА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

5 февраля 2019 года

№ 8-спр

Иркутск

Об утверждении Порядка проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

В соответствии со статьями 21, 77 Федерального закона от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 4, 9 Закона 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», постановлением администрации Иркутской области от 26 сентября 2008 года № 275-па «Об установлении Порядка расходования субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», Положением о службе потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 мая 2010 года № 111-пп, 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. Утвердить Порядок проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) пункт 1 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 22 октября 2012 года № 23-спр «Об утверждении

административного регламента исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

2) пункт 1 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 5 марта 2013 года № 3-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

3) пункт 2 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 30 сентября 2013 года № 13-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

4) пункт 3 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 21-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

5) приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 3 февраля 2015 года № 4-спр «О внесении изменений в Административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

6) приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 14 августа 2015 года № 24-спр «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

7) пункт 2 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 25 сентября 2015 года № 28-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

8) пункт 2 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 14 декабря 2015 года № 36-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

9) приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 9 августа 2017 года № 22-спр «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных

полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

10) пункт 4 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 26 февраля 2018 года № 10-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области»;

11) приказ службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 16 мая 2018 года № 20-спр «О внесении изменений в административный регламент исполнения государственной функции по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

12) пункт 1 приказа службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 6 июля 2018 года № 27-спр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области».

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

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

Руководитель службы

С.Б. Петров



Утвержден  
приказом службы потребительского  
рынка и лицензирования Иркутской  
области  
от «05» февраля 2019 года № 8-спр

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ В ОБЛАСТИ  
ПРОИЗВОДСТВА И ОБОРОТА ЭТИЛОВОГО СПИРТА,  
АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ**

**Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Порядок) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении контроля за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственные полномочия), переданных в соответствии с 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».

**Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО  
ПРОВЕРКИ**

2. Проверки деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению государственных полномочий (далее – проверки) проводит служба потребительского рынка и лицензирования Иркутской области (далее – Служба) в соответствии с Порядком.

3. При проведении проверок Служба осуществляет взаимодействие с:
- 1) Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка;
  - 2) Федеральной налоговой службой;
  - 3) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;
  - 4) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей

и благополучия человека;

- 5) Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- 6) прокуратурой Иркутской области;
- 7) министерством экономического развития Иркутской области;
- 8) службой государственного финансового контроля Иркутской области;
- 9) банковскими организациями;
- 10) органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области.

## Глава 2. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

4. Исполнение государственных полномочий осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, ст. 3340, 07.08.2000);
- 2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, № 256, 31.12.2001);
- 3) 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);
- 4) 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);
- 5) 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);
- 6) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, № 202, 08.10.2003);
- 7) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006);
- 8) 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);
- 9) 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);

10) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010);

11) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, № 75, 08.04.2011);

12) 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);

13) 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);

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 40, ст. 5559, 03.10.2011);

15) постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 30, ст. 4286, 23.07.2012,) (далее - Правила ведения государственного сводного реестра лицензий, Государственный сводный реестр лицензий);

16) постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2012 года № 824 «Об аннулировании лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке» (Российская газета, № 189, 17.08.2012);

17) постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 303, 31.12.2012);

18) постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого

реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 19, ст. 2825, 11.05.2015);

19) 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, № 49, ст. 6964, 07.12.2015);

20) 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, № 8, ст. 1239, 20.02.2017);

21) 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)» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 23.11.2018);

22) 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» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 22.04.2016);

23) 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);

24) приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21 апреля 2014 года № 222 «О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления» («Законность», № 7, 2014) (далее – приказ Генеральной прокуратуры № 222);

25) 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);

26) 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) (далее - Закон № 26-оз);

27) 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);

28) постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, и Порядка определения размера платы за их оказание» (Областная, № 12, 06.02.2012);

29) постановлением Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года № 228-пп «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области» (Областная, № 79, 22.07.2013);

30) 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» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 07.11.2018);

31) распоряжением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» (Областная, № 127, 14.11.2012);

32) приказом министерства экономического развития Иркутской области от 12 ноября 2018 года № 64-мпр «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Иркутской области от 5 апреля 2018 года № 27-мпр» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 13.11.2018);

33) приказом Службы от 12 ноября 2012 года № 26-спр «Об утверждении административного регламента предоставления

государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области» (Областная, № 134, 30.11.2012) (далее – приказ Службы № 26-спр);

34) приказом Службы от 2 декабря 2013 года № 18-спр «Об утверждении перечня допустимых материальных затрат, направленных на приобретение имущества, оплату услуг, компенсацию расходов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и нормативов их использования» (Областная, № 147, 30.12.2013);

35) приказом Службы от 30 января 2017 года № 2-спр «Об утверждении Типового административного регламента осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Иркутской области» (Областная, № 14, 10.02.2017);

36) приказом Службы 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);

37) приказом Службы от 12 июля 2018 года № 28-спр «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» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 13.07.2018);

38) муниципальными правовыми актами, утверждающими административные регламенты осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории соответствующих муниципальных образований Иркутской области.

### Глава 3. ПРЕДМЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

5. Предметом проверок является деятельность органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее - уполномоченные органы) по исполнению государственных полномочий, в части:

1) выдачи лицензий на розничную продажу алкогольной продукции и лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями (организациями, индивидуальными предпринимателями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства») (далее - лицензии), регистрации выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий;

2) осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории соответствующих муниципальных образований Иркутской области, за исключением государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции (далее - региональный государственный контроль (надзор)).

## Раздел II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

### Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

6. При проведении проверки должностные лица отдела государственного регулирования оборота алкогольной продукции Службы (далее - Отдел), назначенные для проведения проверки, вправе:

1) запрашивать и рассматривать все необходимые для проведения проверки документы, устные и письменные объяснения должностных лиц проверяемого уполномоченного органа;

2) осуществлять взаимодействие с руководителем и иными должностными лицами проверяемого уполномоченного органа;

3) рассматривать необходимые справки и письменные пояснения (объяснения) должностных лиц проверяемого уполномоченного органа;

4) приобщать к материалам проверки копии документов, заверенные в установленном порядке.

7. При проведении проверки должностные лица Отдела обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, положения Порядка, права и законные интересы проверяемого уполномоченного органа;

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением Службы о проведении проверки, оформлять результаты проверки;

4) посещать уполномоченный орган в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения Службы о проведении проверки в случае проведения проверки по месту расположения уполномоченного органа;

5) не препятствовать должностным лицам уполномоченного органа присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять должностным лицам уполномоченных органов относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

7) знакомить должностных лиц уполномоченных органов с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов уполномоченных органов;

9) доказывать законность своих действий при их обжаловании уполномоченными органами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверок, установленные Порядком.

8. При проведении проверки должностные лица Отдела не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Службы;

2) требовать представление документов и информации, не связанных с осуществлением государственных полномочий, а также изымать оригиналы таких документов;

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

4) превышать установленные подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка сроки проведения проверки.

## Глава 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК

9. При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа обязаны:

1) обеспечить при проведении проверки присутствие должностных лиц уполномоченного органа;

2) представлять должностному лицу Отдела, осуществляющему проверку, материалы, документы и отчеты по вопросам осуществления государственных полномочий;

3) предоставить место для работы должностному лицу Отдела, осуществляющему проверку по месту расположения уполномоченного органа.

10. Руководитель, должностные лица уполномоченного органа при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Службы, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Отдела;

4) представлять в Службу в письменной форме возражения в отношении акта и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. Возражения в отношении акта составляются в день подписания акта и прилагаются к акту, при этом в акте делается отметка о наличии возражений. Возражения в отношении выданного предписания направляются в письменном виде на имя руководителя (первого заместителя руководителя) Службы в течение 2 рабочих дней с момента получения предписания посредством факсимильной связи или электронной почты;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, повлекшие за собой нарушение прав должностного лица уполномоченного органа, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, А ТАКЖЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

#### Глава 6. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

11. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

1) утверждение ежегодного плана проведения проверок - ежегодно не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

2) организация и проведение (плановой, внеплановой) проверки - не более 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения дополнительных экспертиз, подготовки и направления запросов органам (организациям), которые в соответствии с законодательством могут подтвердить подлинность выданных ими документов или представленных заявителем сведений, на основании мотивированных предложений должностного лица Отдела, проводившего проверку, срок проведения плановой (внеплановой) проверки продлевается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы, но не более чем на 20 рабочих дней. Срок проведения (плановой,

внеплановой) проверки устанавливается отдельно по каждому уполномоченному органу;

3) оформление информации об осуществлении государственных полномочий - не более пяти рабочих дней после дня завершения проверки;

4) оформление акта проверки - в день завершения проверки;

5) выдача письменного предписания - не более пяти рабочих дней после дня завершения проверки, контроль за его исполнением - до момента исполнения предписания в полном объеме;

6) заслушивание информации и отчетов уполномоченных органов по осуществлению государственных полномочий - не позднее 30 календарных дней со дня получения от уполномоченного органа информации об исполнении предписания, в случае принятия решения о переносе даты проведения заслушивания - не позднее 60 календарных дней со дня получения от уполномоченного органа информации об исполнении предписания;

7) анализ документов об осуществлении уполномоченными органами государственных полномочий, представленных уполномоченными органами - не позднее 10 рабочих дней со дня представления уполномоченными органами информации и отчетов, связанных с осуществлением государственных полномочий;

8) направление в Правительство Иркутской области служебной записки с предложением о прекращении осуществления государственных полномочий уполномоченным органом - не позднее трех рабочих дней со дня принятия руководителем Службы решения о необходимости направления указанного предложения в Правительство Иркутской области.

Решения, указанные в подпунктах 2, 6, 8 настоящего пункта, оформляются поручением руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы на бланке резолюции руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы.

12. При осуществлении государственных полномочий уполномоченные органы представляют в Службу следующие документы в соответствии с указанными сроками:

1) информацию о лицензировании розничной продажи алкогольной продукции на территории соответствующего муниципального образования Иркутской области по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным, по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку ежемесячно в срок до пятого числа;

2) информацию о планируемых проверках всех организаций, имеющих лицензии и осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории муниципального образования Иркутской области, в том числе по соответствующим лицензиям, выданным иными лицензирующими органами Иркутской области, по состоянию на 1 июля текущего года по форме в соответствии с приложением 2 к Порядку в срок до 15 июля текущего года;

3) информацию о планируемых проверках всех юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничную продажу спиртосодержащей продукции (далее - хозяйствующие субъекты), по состоянию на 1 июля текущего года по форме в соответствии с приложением 3 к Порядку в срок до 15 июля текущего года;

4) сведения о лицензиях, об уведомлениях о дате, времени и месте осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания (далее - уведомление), предусмотренные пунктом 6 Правил ведения государственного сводного реестра лицензий, не позднее одного рабочего дня с даты изменения сведений о соответствующей лицензии, получения уполномоченным органом уведомления (указанная информация направляется в электронном виде в формате Microsoft Excel по адресу электронной почты Службы: prod@govirk.ru);

5) отчет об использовании субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление государственных полномочий, по форме в соответствии с приложением 4 к Порядку ежеквартально в срок до 10 числа месяца включительно, следующего за отчетным периодом;

6) информацию о поступлении в местные бюджеты муниципальных образований области денежных средств от уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии и взыскания штрафов за нарушение законодательства в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции по форме в соответствии с приложением 5 к Порядку ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

7) сведения об осуществлении лицензирования розничной продажи алкогольной продукции по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 30 марта 2012 года № 103 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством экономического развития Российской Федерации федерального статистического наблюдения за осуществлением лицензирования отдельных видов деятельности», за 1 полугодие отчетного года и за отчетный год в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

8) сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 21 декабря 2011 года № 503 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в срок до 5 июля календарного года и 5 января календарного года следующего за отчетным годом.

13. При осуществлении контроля за исполнением органами местного самоуправления государственных полномочий осуществляются следующие

административные процедуры:

- 1) анализ документов об осуществлении государственных полномочий, представленных уполномоченными органами;
- 2) формирование ежегодного плана проведения проверок;
- 3) организация и проведение плановой проверки;
- 4) организация и проведение внеплановой проверки;
- 5) оформление информации об осуществлении государственных полномочий;
- 6) оформление акта проверки;
- 7) выдача предписания и контроль за его исполнением;
- 8) заслушивание информации и отчетов уполномоченных органов по осуществлению государственных полномочий;
- 9) направление в Правительство Иркутской области служебной записки с предложением о прекращении осуществления государственных полномочий уполномоченным органом.

## Глава 7. АНАЛИЗ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОРГАНАМИ

14. Анализ документов об осуществлении государственных полномочий, представленных уполномоченными органами, проводится при поступлении в Службу документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, полученных по почте, факсу или электронной почте.

15. При рассмотрении документов об осуществлении государственных полномочий должностное лицо Отдела, в должностные обязанности которого входит их рассмотрение, проверяет соблюдение сроков представления, полноту и правильность заполнения форм документов и анализирует их содержание в течение 10 рабочих дней со дня представления документов.

В случае выявления несоответствия информации, содержащейся в рассматриваемых документах об осуществлении государственных полномочий, должностное лицо Отдела, осуществляющее их рассмотрение, подготавливает проект запроса в уполномоченный орган о представлении дополнительных документов, информации об осуществлении государственных полномочий.

Согласованный начальником Отдела проект запроса в течение одного рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

Запрос направляется в уполномоченный орган посредством факсимильной связи и (или) электронной почты в день его подписания с последующим почтовым отправлением.

16. В течение одного рабочего дня после завершения анализа документов об осуществлении государственных полномочий, представленных уполномоченными органами в Службу, должностным лицом Отдела, осуществляющим их анализ, составляется аналитическая

информация в разрезе уполномоченных органов и представляется для ознакомления первому заместителю руководителя Службы и руководителю Службы.

## Глава 8. ФОРМИРОВАНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

17. Составление и согласование ежегодного плана проведения проверок осуществляется на основании и в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение двух лет с момента окончания проведения последней плановой проверки проверяемого уполномоченного органа.

18. В ежегодный план проведения проверок включаются следующие сведения:

1) наименования и места нахождения органов местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

2) наименования органов государственного контроля (надзора), планирующих проведение проверок;

3) цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

19. Служба направляет проект ежегодного плана проведения проверок в прокуратуру Иркутской области в срок не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностное лицо Отдела рассматривает предложения, поступившие от прокуратуры Иркутской области, о внесении изменений в разработанный проект ежегодного плана проведения проверок, вносит в него необходимые изменения не позднее 20 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностное лицо Отдела согласовывает проект ежегодного плана проведения проверок с учетом изменений в течение одного рабочего дня с начальником Отдела и первым заместителем руководителя Службы и представляет руководителю Службы на утверждение. Руководитель Службы в течение одного рабочего дня с момента поступления проекта ежегодного плана проведения проверок с учетом изменений утверждает его.

Утвержденный руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы ежегодный план проведения проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) повторно направляется в прокуратуру Иркутской области в срок до 25 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

20. Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности органа местного самоуправления в связи с его ликвидацией или реорганизацией, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в ежегодный план проведения проверок осуществляется в порядке, предусмотренном приказом Генеральной прокуратуры № 222.

21. Утвержденный ежегодный план проведения проверок размещается на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://potreb.irkobl.ru> не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

## Глава 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

22. Должностное лицо Отдела готовит проект распоряжения Службы о проведении плановой проверки не менее чем за пять рабочих дней до даты начала плановой проверки в соответствии с ежегодным планом проведения проверок.

Должностное лицо Отдела, подготовившее проект распоряжения Службы о проведении плановой проверки, не позднее следующего дня согласовывает его с начальником Отдела и первым заместителем руководителя Службы и представляет руководителю Службы на подпись. Руководитель Службы в течение одного рабочего дня с момента поступления проекта распоряжения Службы о проведении плановой проверки подписывает его.

23. Плановая проверка проводится по месту расположения Службы либо по месту расположения уполномоченного органа.

24. В случае проведения проверки по месту расположения уполномоченного органа не менее чем за пять рабочих дней до даты начала плановой проверки должностное лицо Службы по кадровой работе в течение одного рабочего дня оформляет распоряжение о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение плановой проверки, в уполномоченный орган, в отношении которого планируется проверка, и в этот же день передает его на подпись руководителю Службы.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления проекта распоряжения о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение плановой проверки, на подпись, проект распоряжения подписывается руководителем Службы.

25. После подписания распоряжения о проведении плановой проверки, не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки должностное лицо Отдела, ответственное за ее проведение, информирует уполномоченный орган о ее проведении путем направления уведомления. Максимальный срок подготовки проекта уведомления - один рабочий день.

Согласованный начальником Отдела проект уведомления в течение одного рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

Уведомление направляется в уполномоченный орган посредством факсимильной связи или электронной почты в день его подписания с последующим почтовым отправлением.

В уведомлении о проводимой проверке должностным лицом Отдела, ответственным за ее проведение, указывается следующая информация:

- 1) о выделении должностному лицу Отдела места для работы;
- 2) о представлении для проверки лицензионных дел по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий, оформленных в указанный в уведомлении период;
- 3) о представлении решений о приостановлении (возобновлении, прекращении) действия лицензий, о направлении заявлений в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти об аннулировании лицензии и решений по ним;
- 4) о представлении материалов проверок организаций, имеющих лицензии (далее - лицензиаты), хозяйствующих субъектов (акты, предписания об устранении нарушений, заявления об устранении нарушений, протоколы об административных правонарушениях, решения по ним);
- 5) о представлении журналов регистрации заявлений лицензиатов, выдачи бланков лицензий, актов проверок, регистрации протоколов об административных правонарушениях;
- 6) о представлении документов, подтверждающих материальные затраты, произведенные уполномоченным органом за счет субвенций, выделенных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий, за указанный в уведомлении период;
- 7) о предоставлении материалов внеплановых выездных проверок, проведенных в порядке, установленном пунктом 142 Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области (далее – Административный регламент), утвержденного приказом Службы № 26-спр (запросы о назначении должностных лиц, ответственных за проведение внеплановых выездных проверок, распоряжения о проведении внеплановых выездных проверок, акты внеплановых выездных проверок).

26. В случае проведения проверки по месту расположения Службы должностное лицо Отдела готовит и направляет в уполномоченный орган уведомление в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, при этом в уведомлении указывается информация по подпунктам 2-7 пункта 25 настоящего Порядка.

27. Проверка начинается с предъявления должностным лицом Отдела служебного удостоверения должностным лицам уполномоченного органа, обязательного ознакомления должностных лиц уполномоченного органа с распоряжением о проведении плановой проверки.

28. Должностное лицо уполномоченного органа обязано предоставить должностному лицу Отдела, проводящему проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки.

29. Мероприятия по проведению проверок включают в себя проверку:

- 1) соблюдения законности выдачи лицензий;
- 2) соблюдения порядка и сроков принятия решений о выдаче или об отказе в выдаче лицензий;
- 3) соблюдения порядка регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) соблюдения сроков направления запроса в налоговый орган о предоставлении справки налогового органа о наличии (отсутствии) у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в уполномоченный орган, а в случае подачи заявления через многофункциональный центр - на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в многофункциональный центр заявления о выдаче, продлении срока действия лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- 5) соблюдения уполномоченным органом порядка и сроков проведения документарных проверок в отношении организаций, представивших заявления о выдаче, переоформлении или продлении срока действия лицензий (далее - заявители);
- 6) наличия акта внеплановой документарной проверки;
- 7) наличия в актах внеплановых документарных проверок информации о проверке с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах наличия у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 8) наличия в актах внеплановых документарных проверок заявителей при осуществлении ими розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания сведений:
  - о наличии минимального размера оплаченного уставного капитала (уставного фонда), установленного постановлением № 313-пп (за исключением организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);
  - о наличии (отсутствии) действующей лицензии у заявителя или осуществлении на заявляемом объекте лицензируемого вида деятельности другим лицензиатом;
  - о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в соответствии с подпунктом 5 настоящего пункта 29 Порядка;
  - о наличии (отсутствии) не уплаченного в установленный срок

административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

о наличии в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором аренды и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров (в городских населенных пунктах), не менее 25 квадратных метров (в сельских населенных пунктах) по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором планируется или осуществляется розничная продажа алкогольной продукции;

о наличии в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором аренды и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания по каждому месту осуществления деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

о наличии в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания;

о наличии технических средств фиксации и передачи информации об обороте алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - ЕГАИС);

о наличии контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

о наличии уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

о наличии (отсутствии) границ прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Иркутской области, в непосредственной близости от обособленных подразделений организации;

о наличии и законности выводов о соответствии либо несоответствии заявителей и обособленных подразделений лицензионным требованиям;

9) соблюдения порядка взимания государственной пошлины за предоставление, переоформление, продление срока действия лицензии;

10) наличия документов об уплате государственной пошлины (соответствие требованиям, предъявляемым к их оформлению, отсутствие недостоверной, искаженной информации) и (или) наличия в актах внеплановых документальных проверок информации о проверке с

использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах фактов уплаты заявителем государственной пошлины;

11) соответствия оплаченного уставного капитала установленному размеру (документы, подтверждающие оплату уставного капитала организации);

12) соблюдения уполномоченным органом порядка и сроков проведения внеплановых выездных проверок в отношении заявителей, представивших заявления о выдаче, переоформлении или продлении срока действия лицензий;

13) наличия в актах внеплановых выездных проверок заявителей при осуществлении ими розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания сведений:

об общей площади стационарных торговых объектов и складских помещений, о наличии отдельного складского помещения;

о стационарном объекте общественного питания, объекте общественного питания, зале обслуживания для посетителей;

о наличии контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

о наличии комплекса технических устройств, обеспечивающих считывание сведений об алкогольной продукции, нанесенных на акцизные марки и федеральные специальные марки, идентификацию и авторизацию организаций в ЕГАИС;

о наличии (отсутствии) границ прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, определенных органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Иркутской области, в непосредственной близости от обособленных подразделений организации;

14) соблюдение порядка и сроков:

направления запросов о назначении должностного лица, ответственного за проведение внеплановой выездной проверки обособленных подразделений заявителя в случае их нахождения на территории других муниципальных образований, и подготовки распоряжения или приказа о проведении внеплановой выездной проверки;

проведения уполномоченным органом, на территории которого находится обособленное подразделение заявителя, внеплановой выездной проверки и направления акта внеплановой выездной проверки в Службу, уполномоченный орган, у которых на рассмотрении находится заявление о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии;

15) соблюдения порядка и срока направления заявителю копии решения о выдаче (отказе в выдаче), переоформлении (отказе в переоформлении), продлении срока действия (отказе в продлении срока действия) лицензии;

16) наличия акта муниципального образования, в соответствии с

которым должностное лицо уполномоченного органа вправе принимать решение о выдаче (отказе в выдаче), переоформлении (отказе в переоформлении), продлении (отказе в продлении), приостановлении, возобновлении лицензий, подписывать лицензии;

17) наличия в решении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии информации о запрете либо ограничении розничной продажи алкогольной продукции в соответствии с постановлением № 313-пп;

18) соблюдения требований по оформлению бланков лицензий и их выдаче;

19) соблюдения порядка и сроков переоформления лицензий;

20) соблюдения порядка и сроков продления срока действия лицензий;

21) соблюдение порядка и сроков прекращения действия лицензии;

22) эффективности проведения уполномоченным органом регионального государственного контроля (надзора);

23) соблюдения порядка и сроков приостановления действия лицензии;

24) соблюдения порядка возобновления действия лицензий;

25) соблюдения порядка направления заявлений в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти об аннулировании лицензии (основания для аннулирования лицензии, сроки направления заявления об аннулировании лицензии, принятые по ним решения суда либо уполномоченного федерального органа исполнительной власти);

26) соблюдения порядка и срока направления лицензиату решения о приостановлении действия лицензий или направлении в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти заявления об аннулировании лицензий;

27) соблюдения порядка и сроков направления в Службу сведений о лицензии (об изменении сведений о лицензии), предусмотренных пунктом 191 Административного регламента, утвержденного приказом Службы № 26-спр, за один календарный год, предшествующий проверке;

28) наличия лицензионных дел и соблюдения требований по их формированию;

29) наличия правоустанавливающего документа, определяющего прилегающие территории к местам нахождения источников повышенной опасности, и его соответствия требованиям действующего законодательства;

30) наличия муниципальных правовых актов, утверждающих административные регламенты исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории соответствующего муниципального образования;

31) осуществления должностными лицами уполномоченного органа текущего контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий и осуществления уполномоченным органом регионального государственного контроля (надзора), в том числе

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, связанных с осуществлением государственных полномочий, переданных Законом № 26-оз, и принятых по ним мер;

32) соответствия материальных затрат, произведенных уполномоченным органом за счет субвенций, выделенных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий, Перечню допустимых материальных затрат, направленных на приобретение имущества, оплату услуг, компенсацию расходов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и нормативам их использования, утвержденному приказом Службы от 2 декабря 2013 года № 18-спр.

30. Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 41-51 настоящего Порядка.

Информация о плановой проверке деятельности уполномоченного органа, о ее результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

## Глава 10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

31. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) обращения граждан, юридических лиц и информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

2) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Поступившие в Службу на личном приеме руководителя (первого заместителя руководителя) Службы, а также почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или по электронной почте обращения граждан, юридических лиц, информация от органов государственной власти о фактах нарушений законодательства Российской Федерации уполномоченным органом при осуществлении им государственных полномочий, переданных Законом № 26-оз, регистрируются должностным лицом Службы, ответственным за ведение делопроизводства в Службе, и рассматриваются руководителем Службы в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой проверки.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, не могут служить основанием для

проведения внеплановой проверки.

32. Внеплановые проверки деятельности уполномоченных органов по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 31 настоящего Порядка, проводятся Службой после согласования в установленном порядке с прокуратурой Иркутской области.

Порядок согласования проведения внеплановой проверки уполномоченного органа, извещение прокуратуры Иркутской области о проведении мероприятий по контролю Службой осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Генеральной прокуратуры № 222.

33. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня с момента их наступления руководитель (в его отсутствие - первый заместитель руководителя) Службы дает поручение о подготовке проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки.

34. Должностное лицо Отдела готовит проект распоряжения Службы о проведении внеплановой проверки.

Должностное лицо Отдела, подготовившее проект распоряжения Службы о проведении внеплановой проверки, не позднее следующего дня согласовывает его с начальником Отдела и первым заместителем руководителя Службы и представляет руководителю Службы на подпись. Руководитель Службы (в его отсутствие - первый заместитель руководителя) в течение одного рабочего дня с момента поступления проекта распоряжения Службы о проведении внеплановой проверки подписывает его.

В случае проведения внеплановых проверок по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 31 настоящего Порядка, должностное лицо Отдела, подготовившее проект распоряжения Службы о проведении внеплановой проверки, направляет распоряжение Службы о проведении внеплановой проверки в прокуратуру Иркутской области для согласования не позднее дня, следующего за днем его подписания, с помощью факсимильной связи или электронной почты с последующим почтовым отправлением.

35. Внеплановая проверка проводится по месту расположения Службы либо по месту расположения уполномоченного органа.

36. В случае проведения внеплановой проверки по месту расположения уполномоченного органа должностное лицо Службы по кадровой работе в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения внеплановой проверки оформляет проект распоряжения о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение внеплановой проверки, в уполномоченный орган, в отношении которого планируется проведение проверки, и передает его руководителю (в его отсутствие - первому заместителю руководителя) Службы на подпись. Руководитель (в его отсутствие - первый заместитель руководителя) Службы в течение одного рабочего дня визирует распоряжение о командировании должностного лица Отдела, уполномоченного на проведение внеплановой проверки.

37. После подписания распоряжения о командировании должностного

лица Отдела, уполномоченного на проведение внеплановой проверки, указанное должностное лицо уведомляет уполномоченный орган о проведении проверки путем направления уведомления посредством факсимильной связи или электронной почты в день его подписания не менее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки с последующим почтовым отправлением.

В уведомлении о проводимой внеплановой проверке указывается следующая информация:

- 1) о выделении должностному лицу Отдела места для работы;
- 2) срок проведения внеплановой проверки;
- 3) основание проведения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;
- 4) перечень материалов, документов, отчетов, иных сведений по вопросам, относящимся к предмету внеплановой проверки, которые уполномоченный орган обязан предоставить должностному лицу Отдела, осуществляющему внеплановую проверку.

38. В случае проведения внеплановой проверки по месту расположения Службы должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения внеплановой проверки готовит проект уведомления. Согласованный начальником Отдела проект уведомления рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы. В уведомлении указывается информация, предусмотренная подпунктами 2-4 пункта 37 настоящего Порядка.

Уведомление направляется в уполномоченный орган посредством факсимильной связи или электронной почты в день его подписания с последующим почтовым отправлением, но не менее чем за 24 часа до проведения внеплановой проверки.

39. Для получения дополнительной информации, необходимой при проведении внеплановой проверки, должностные лица Отдела направляют запросы в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации. Максимальный срок подготовки должностным лицом Отдела запроса - один день.

40. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 43-51 настоящего Порядка.

Информация о результатах проведенной внеплановой проверки направляется в прокуратуру Иркутской области.

Информация о внеплановой проверке деятельности уполномоченного органа, о ее результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Глава 11. ОФОРМЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

## ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

41. Информация об осуществлении государственных полномочий оформляется после завершения проверки, а именно после проведения проверки по всем вопросам, указанным в пункте 29 настоящего Порядка.

42. Информация об осуществлении государственных полномочий составляется и подписывается должностным лицом Отдела, проводившим проверку. Согласованная начальником Отдела информация об осуществлении государственных полномочий по истечении четырех рабочих дней после дня завершения проверки представляется для рассмотрения первому заместителю руководителя Службы и не позднее пяти рабочих дней для ознакомления руководителю Службы. Максимальный срок подготовки данной информации - пять рабочих дней после дня завершения проверки.

### Глава 12. ОФОРМЛЕНИЕ АКТА ПРОВЕРКИ

43. По результатам проведения плановой, внеплановой проверки должностным лицом Отдела составляется акт проверки.

44. В акте проверки указываются:

- 1) дата и место составления акта;
- 2) наименование проверенного уполномоченного органа;
- 3) должность, фамилия, инициалы должностного лица Отдела, проводившего проверку, и должностного лица уполномоченного органа, присутствовавшего при проведении проверки;
- 4) срок проведения проверки;
- 5) период осуществления государственных полномочий, подлежащий проверке (с момента последней проверки до момента проведения текущей плановой проверки);
- 6) предмет проверки;
- 7) сведения о проверенных документах (информации);
- 8) содержание нарушений с указанием конкретных положений законодательства Российской Федерации, Иркутской области, требования которых нарушены, в случае их выявления в ходе проведения проверки;
- 9) подпись должностного лица Отдела, проводившего проверку;
- 10) сведения об ознакомлении с актом проверки должностного лица уполномоченного органа, присутствовавшего при проведении проверки.

45. Акт проверки составляется должностным лицом Отдела, проводившим проверку, непосредственно в день завершения проверки в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки вручается должностному лицу уполномоченного органа, в присутствии которого проводилась проверка.

В случае отказа должностного лица уполномоченного органа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный акт направляется одновременно с предписанием в уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 49 настоящего

Порядка.

### Глава 13. ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ИСПОЛНЕНИЕМ

46. Предписание готовится в случае выявления при проведении проверки нарушений требований законодательства при осуществлении государственных полномочий.

47. В предписании указываются:

- 1) основание проведения проверки;
- 2) наименование проверенного уполномоченного органа;
- 3) должность, фамилия, инициалы должностного лица Отдела, проводившего проверку, и должностного лица уполномоченного органа, присутствовавшего при проведении проверки;
- 4) срок проведения проверки;
- 5) период осуществления государственных полномочий, подлежащий проверке (с момента последней проверки до момента проведения текущей плановой проверки);
- 6) предмет проверки;
- 7) основание выдачи предписания (ссылки на конкретные положения законодательства Российской Федерации, Иркутской области, требования которых нарушены);
- 8) содержание предписания (конкретные мероприятия, которые должны быть выполнены);
- 9) срок исполнения предписания, который не должен превышать 30 календарных дней со дня выдачи предписания;
- 10) фамилия, имя, отчество руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы, выдавшего предписание, его подпись.

48. Должностное лицо Отдела, проводившее проверку, подготавливает в течение четырех рабочих дней после завершения проверки проект предписания в двух экземплярах.

Согласованный начальником Отдела проект предписания в течение одного рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

49. Один экземпляр предписания направляется не позднее дня, следующего за днем его подписания, в уполномоченный орган посредством факсимильной связи и (или) электронной почты, а также почтовым отправлением, второй экземпляр приобщается к материалам проверки и находится на контроле у должностного лица Отдела, проводившего проверку, до представления уполномоченным органом информации об исполнении предписания.

50. В случае непредставления уполномоченным органом в установленный срок информации об исполнении предписания должностное лицо Отдела, проводившее проверку, готовит руководителю (в его

отсутствие - первому заместителю руководителя) Службы предложения:

1) о возможности продления сроков устранения нарушений в случае наличия обоснованных причин, не позволивших в установленные сроки устранить выявленные нарушения;

2) о представлении в Правительство Иркутской области предложения о прекращении осуществления государственных полномочий уполномоченным органом.

51. Решение о продлении сроков устранения нарушений принимается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы при наличии письменного ходатайства уполномоченного органа с изложением обоснованных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения, и подтверждением принятых к устранению мер. Указанное решение оформляется на бланке резолюции руководителя (в его отсутствие - первого заместителя руководителя) Службы. Должностное лицо Отдела, осуществляющее контроль за исполнением предписания, в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения подготавливает проект уведомления о продлении сроков исполнения предписания, но не более чем на 30 календарных дней.

#### Глава 14. ЗАСЛУШИВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТОВ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ

52. Заслушивание информации и отчетов уполномоченных органов по осуществлению государственных полномочий (далее – заслушивание) проводится в случае выявления при проверке более двух фактов следующих нарушений:

1) прием и регистрация документов в случае:

отсутствия одного или нескольких документов, предусмотренных Федеральным законом № 171-ФЗ, для выдачи, переоформления, продления срока действия, прекращения действия лицензии;

несоответствия представленных документов требованиям, установленным Федеральным законом № 171-ФЗ, Административным регламентом, утвержденным приказом Службы № 26-спр;

2) принятие решения о выдаче, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии при наличии оснований для отказа в выдаче, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии;

3) принятие решения о выдаче, переоформлении лицензии до проведения внеплановой выездной проверки заявленного объекта лицензирования;

4) отсутствие в решении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии информации о запрете либо ограничении розничной продажи алкогольной продукции в соответствии с постановлением № 313-пп;

5) подписание лицензии неуполномоченным должностным лицом;

6) наличие подчисток и исправлений в бланках лицензий;

7) приостановление действия лицензии без снятия остатков алкогольной продукции;

8) возобновление действия лицензии без соответствующего заявления лицензиата об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

9) нарушение сроков принятия решения о выдаче, переоформлении, приостановлении, возобновлении лицензии, продлении срока действия лицензии;

10) неисполнение государственных полномочий по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), по приостановлению действия лицензий, направлению в установленном порядке в суд либо в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти заявлений об аннулировании лицензии, по составлению протоколов об административных правонарушениях при наличии оснований для их составления, по контролю за своевременным исполнением лицензиатами, хозяйствующими субъектами предписаний об устранении выявленных нарушений, принятию мер к лицензиатам, хозяйствующим субъектам, не исполнившим в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений;

11) использование субвенций, выделенных из областного бюджета на осуществление государственных полномочий, на материальные затраты, не предусмотренные Перечнем допустимых материальных затрат, направленных на приобретение имущества, оплату услуг, компенсацию расходов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и нормативов их использования, утвержденным приказом Службы от 2 декабря 2013 года № 18-спр;

12) наличие жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, связанных с осуществлением государственных полномочий.

53. В течение двух рабочих дней после получения от уполномоченного органа информации об исполнении предписания начальник Отдела согласовывает дату проведения заслушивания с первым заместителем руководителя и руководителем Службы.

После согласования даты проведения заслушивания в течение двух рабочих дней должностное лицо Отдела, ответственное за организацию и проведение заслушивания, готовит проект уведомления о заслушивании, передает его на согласование, после чего проект уведомления подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

Не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заслушивания уведомление направляется должностным лицом, ответственным за организацию и проведение заслушивания, в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи и (или) электронной почты, а также почтовым направлением.

В случае принятия решения руководителем Службы (в его отсутствие -

первым заместителем руководителя) о переносе даты заслушивания должностное лицо Отдела, ответственное за организацию и проведение заслушивания, в течение двух рабочих дней готовит письмо о переносе даты заслушивания и направляет его в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи и (или) электронной почты, а также почтовым отправлением.

54. По результатам заслушивания составляется протокол заслушивания, включающий следующие сведения:

- 1) дата и место составления протокола;
- 2) фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в заслушивании;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица уполномоченного органа, информация и отчет которого подлежит заслушиванию;
- 4) решение по результатам заслушивания;
- 5) подпись должностного лица Отдела, осуществлявшего ведение протокола.

55. Проект протокола заслушивания подготавливается должностным лицом Отдела, которым осуществлялось его ведение, в течение трех рабочих дней со дня заслушивания. В течение одного рабочего дня с момента подготовки согласованный начальником Отдела проект протокола заслушивания рассматривается и согласовывается первым заместителем руководителя Службы и утверждается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

56. В течение одного рабочего дня со дня утверждения протокола заслушивания его копия направляется должностным лицом Отдела, ответственным за организацию и проведение заслушивания, с сопроводительным письмом в уполномоченный орган посредством факсимильной связи и (или) электронной почты, а также почтовым отправлением. Протокол приобщается к материалам проверки.

57. Контроль за исполнением решений, принятых по результатам заслушивания, осуществляется должностным лицом Отдела, ответственным за организацию и проведение заслушивания.

## Глава 15. НАПРАВЛЕНИЕ В ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ С ПРЕДЛОЖЕНИЕМ О ПРЕКРАЩЕНИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ

58. Основанием направления в Правительство Иркутской области предложения о прекращении осуществления государственных полномочий уполномоченным органом является:

- 1) неисполнение лицензирующим органом предписания Службы в течение двух месяцев;
- 2) повторное нецелевое использование финансовых средств, полученных

из областного бюджета на осуществление государственных полномочий лицензирующим органом;

3) нарушение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области уполномоченным органом при осуществлении государственных полномочий.

Предложение о прекращении осуществления государственных полномочий уполномоченным органом направляется в Правительство Иркутской области в форме служебной записки.

59. Должностное лицо Отдела, ответственное за подготовку служебной записки в Правительство Иркутской области с предложением о прекращении осуществления государственных полномочий, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о ее направлении подготавливает проект служебной записки с изложением обоснованных причин. Согласованный начальником Отдела проект служебной записки в течение одного рабочего дня рассматривается и визируется первым заместителем руководителя Службы и подписывается руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА И ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

##### Глава 16. ПОРЯДОК ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА

60. Внутренний контроль за соблюдением Порядка осуществляется должностными лицами Службы, ответственными за организацию работы по проведению проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению государственных полномочий.

62. Внутренний контроль за соблюдением Порядка проводится в формах текущего контроля и по обращениям заинтересованных лиц.

##### Глава 17. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

63. Уполномоченные органы имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Службы, а также принимаемые ими решения при проведении проверок.

64. Жалоба на решение и действие (бездействие) должностных лиц

Службы направляется в Службу в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме одним из следующих способов:

1) по почте руководителю Службы (адрес: 664003, г. Иркутск, ул. Сухэ-Батора, 18);

2) посредством факсимильной связи по телефону: 8(3952) 24-37-88;

3) по адресу электронной почты: prod@govirk.ru.

65. В жалобе указываются:

1) наименование уполномоченного органа, направившего жалобу;

2) почтовый адрес, на который требуется направить ответ;

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

4) суть обжалуемого действия (бездействия);

5) иные сведения, которые уполномоченный орган считает необходимым сообщить;

6) личная подпись должностного лица уполномоченного органа.

К жалобе прилагаются документы, подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, или их копии.

Уполномоченный орган имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

66. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

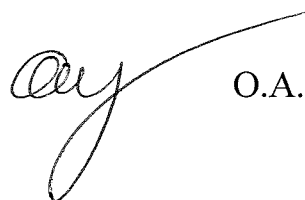
В случае, если для подготовки ответа необходимо получить дополнительные сведения от других органов государственной власти, провести дополнительные мероприятия руководителем (в его отсутствие - первым заместителем руководителя) Службы в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня истечения срока рассмотрения жалобы принимается решение о продлении срока ее рассмотрения на срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней, с мотивированным обоснованием такого продления.

Уведомление о продлении срока рассмотрения жалобы с мотивированным обоснованием направляется обратившемуся уполномоченному органу в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

67. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется уполномоченному органу в письменной форме и по желанию уполномоченного органа в электронной форме в сроки, установленные пунктом 66 настоящего Порядка.

68. Результатом досудебного обжалования являются рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменного ответа уполномоченному органу по существу поставленных в жалобе вопросов.

Первый заместитель руководителя  
службы потребительского рынка и  
лицензирования Иркутской области



О.А. Степанова

Приложение 1

к Порядку проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

Информация о лицензировании розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное образование	Кол-во выданных лицензий		Кол-во переоформленных лицензий		Кол-во лицензий, срок действия которых продлен		Кол-во прекращенных лицензий		Кол-во действующих лицензий, выданные данным МО		Кол-во действующих лицензий, выданные в других МО		Кол-во проверок, проведенных лицензирующими органами самостоятельными		Кол-во материалов от контролирующих органов на приостановление и аннулирование лицензий		Кол-во объектов лицензирования, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции										
	в т.ч. РПО	всего	в т.ч. РПО	всего	в т.ч. РПО	всего	в т.ч. РПО	всего	РПО	РПА	всего	в т.ч. РПО	всего	в т.ч. выездных проверок	всего	приостановлено	возобновлено	заявлений в суд об аннулировании лицензий	заявлений в уполномоченный орган об аннулировании лицензий	аннулировано по решению суда	аннулировано по решению уполномоченного органа	отказано в аннулировании	всего	торговые объекты	общепит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Мэр (глава администрации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.п.

Исполнитель

Тел.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Разъяснения по заполнению формы  
«Информация о лицензировании розничной продажи алкогольной продукции  
на территории муниципального образования по состоянию  
на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

Графа 1: указывается наименование муниципального образования, осуществляющего лицензирование розничной продажи алкогольной продукции;

графа 2: указывается количество выданных лицензий по состоянию на отчетную дату (количество выданных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции + количество выданных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

графа 3: указывается количество выданных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, по состоянию на отчетную дату;

графа 4: указывается количество переоформленных лицензий по состоянию на отчетную дату (количество переоформленных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции + количество переоформленных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

графа 5: указывается количество переоформленных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, по состоянию на отчетную дату;

графа 6: указывается количество лицензий, срок действия которых продлен, по состоянию на отчетную дату (количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, срок действия которых продлен + количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, срок действия которых продлен);

графа 7: указывается количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, срок действия которых продлен, по состоянию на отчетную дату;

графа 8: указывается количество лицензий, действие которых прекращено на основании заявлений лицензиатов или по истечении срока действия лицензий, по состоянию на отчетную дату (количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, действие которых прекращено на основании заявлений лицензиатов или по истечении срока действия лицензий + количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, действие которых прекращено на основании заявлений лицензиатов или по истечении срока действия лицензий);

графа 9: указывается количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, действие которых прекращено на основании заявлений лицензиатов или по истечении срока действия лицензий, по состоянию на отчетную дату;

графа 10: указывается количество организаций, имеющих лицензии и получивших их в данном муниципальном образовании, по состоянию на отчетную дату;

графа 11: указывается количество действующих лицензий, выданных данным муниципальным образованием, по состоянию на отчетную дату (количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции + количество лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

графа 12: указывается количество действующих лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, выданных данным муниципальным образованием, по состоянию на отчетную дату;

графа 13: указывается количество действующих лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, выданных данным муниципальным образованием, по состоянию на отчетную дату;

графа 14: указывается количество организаций, имеющих лицензии, выданные лицензирующими органами других муниципальных образований, по состоянию на отчетную дату;

графа 15: указывается количество проверок, проведенных лицензирующим органом самостоятельно, в том числе внеплановых выездных проверок, по состоянию на отчетную дату (без учета проведенных лицензирующим органом документарных и внеплановых выездных проверок в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии);

графа 16: указывается количество внеплановых выездных проверок, проведенных лицензирующим органом самостоятельно, по состоянию на отчетную дату (без учета проведенных лицензирующим органом внеплановых выездных проверок в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии);

графа 17: указывается количество подготовленных и направленных лицензиатам предписаний об устранении нарушений, выявленных лицензирующим органом в ходе проведенных проверок и по поступившим материалам от контролирующих органов, по состоянию на отчетную дату;

графа 18: указывается количество поступивших в лицензирующий орган материалов от контролирующих органов на приостановление и аннулирование лицензии по состоянию на отчетную дату;

графа 19: указывается количество приостановленных лицензий по инициативе лицензирующего органа и по поступившим материалам от контролирующих органов по состоянию на отчетную дату;

графа 20: указывается количество возобновленных лицензий по состоянию на отчетную дату;

графа 21: указывается количество заявлений, направленных лицензирующим органом в суд об аннулировании лицензий, по состоянию на отчетную дату;

графа 22: указывается количество заявлений, направленных лицензирующим органом в уполномоченный орган об аннулировании лицензий, по состоянию на отчетную дату;

графа 23: указывается количество аннулированных лицензий по решению суда по состоянию на отчетную дату;

графа 24: указывается количество аннулированных лицензий по решению уполномоченного органа по состоянию на отчетную дату;

графа 25: указывается количество отказов, принятых судом и уполномоченным органом по направленным заявлениям лицензирующего органа об аннулировании лицензий, по состоянию на отчетную дату;

графа 26: указывается общее количество объектов лицензирования, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального образования, по состоянию на отчетную дату (графа 26 = графа 27 + графа 28);

графа 27: указывается количество торговых объектов, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального образования, по состоянию на отчетную дату;

графа 28: указывается количество объектов общественного питания, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального образования, по состоянию на отчетную дату.

Данная информация заполняется нарастающим итогом с начала текущего года.

Приложение 2  
к Порядку проведения проверок  
деятельности органов местного  
самоуправления муниципальных  
образований Иркутской области по  
осуществлению отдельных  
государственных полномочий в  
области производства и оборота  
этилового спирта, алкогольной и  
спиртосодержащей продукции

ИНФОРМАЦИЯ  
О ПЛАНИРУЕМЫХ ПРОВЕРКАХ ВСЕХ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РОЗНИЧНУЮ ПРОДАЖУ АЛКОГОЛЬНОЙ  
ПРОДУКЦИИ ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ \_\_\_\_\_, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЛИЦЕНЗИЯМ,  
ВЫДАННЫМ ИНЫМИ ЛИЦЕНЗИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ИЮЛЯ \_\_\_\_ ГОДА

№ п/п	Наименование организации	ИНН организации	Уполномоченный орган, выдавший лицензию	Дата выдачи и переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания	Дата последней плановой проверки	Дата плановой проверки в _____ году
1	2	3	4	5	6	7

Мэр (глава администрации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Тел.

Разъяснения по заполнению формы  
«Информация о планируемых проверках всех организаций, осуществляющих  
розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания на территории  
муниципального образования \_\_\_\_\_, в том числе  
по лицензиям, выданным иными лицензирующими органами  
Иркутской области, по состоянию на 1 июля \_\_\_\_ года»

Графа 1: указывается порядковый номер заполняемой строки;

графа 2: указывается наименование организации, осуществляющей  
розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания, в том числе по лицензиям, выданным иными  
лицензирующими органами Иркутской области, по состоянию на 1 июля  
текущего года;

графа 3: указывается идентификационный номер налогоплательщика-  
организации, осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания;

графа 4: указывается наименование уполномоченного органа,  
выдавшего лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при  
оказании услуг общественного питания;

графа 5: указывается дата выдачи и последнего переоформления  
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания;

графа 6: указывается дата последней плановой проверки организации,  
осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции при оказании  
услуг общественного питания;

графа 7: указывается дата предполагаемой плановой проверки  
организации, осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания, в очередном календарном году.  
В случае отсутствия плановой проверки в очередном календарном году в  
данной графе ставится прочерк.

Приложение 3  
к Порядку проведения проверок  
деятельности органов местного  
самоуправления муниципальных  
образований Иркутской области по  
осуществлению отдельных  
государственных полномочий в  
области производства и оборота  
этилового спирта, алкогольной и  
спиртосодержащей продукции

ИНФОРМАЦИЯ

О ПЛАНИРУЕМЫХ ПРОВЕРКАХ ВСЕХ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
РОЗНИЧНУЮ ПРОДАЖУ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ,  
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ИЮЛЯ \_\_\_\_ ГОДА

№ п/п	Наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	ИНН организации, индивидуального предпринимателя	Дата регистрации организации, индивидуального предпринимателя	Дата последней плановой проверки	Дата плановой проверки в _____ году
1	2	3	4	5	6

Мэр (глава администрации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

М.П.

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка  
подписи)

Тел.

Разъяснения по заполнению формы  
«Информация о планируемых проверках всех организаций, индивидуальных  
предпринимателей, осуществляющих  
розничную продажу алкогольной продукции на территории  
муниципального образования \_\_\_\_\_,  
по состоянию на 1 июля \_\_\_\_ года»

Графа 1: указывается порядковый номер заполняемой строки;

графа 2: указывается наименование организации, фамилия имя отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничную продажу спиртосодержащей продукции (далее - хозяйствующие субъекты), по состоянию на 1 июля текущего года;

графа 3: указывается идентификационный номер налогоплательщика-хозяйствующего субъекта;

графа 4: указывается дата регистрации хозяйствующего субъекта в налоговом органе;

графа 5: указывается дата последней плановой проверки хозяйствующего субъекта;

графа 6: указывается дата предполагаемой плановой проверки хозяйствующего субъекта, в очередном календарном году. В случае отсутствия плановой проверки в очередном календарном году в данной графе ставится прочерк.



МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАТРАТЫ ПО СОСТОЯНИЮ  
НА 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА

№ п/п	Наименование материальных затрат	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, тыс. руб.	Общая стоимость, тыс. руб.	Годовой норматив расходов	Дата приобретения имущества
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
Итого							
							-

Мэр (глава администрации) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.  
Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  
Тел. \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

## Разъяснения по заполнению формы

«Отчет об использовании субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»

Графа 1: указывается наименование муниципального образования, осуществляющего отдельные государственных полномочия в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

графа 2: указывается остаток неиспользованных средств областного бюджета на 1 января отчетного года;

графа 3: указывается объем субвенций, перечисленных из областного бюджета на отчетную дату;

графа 4: указывается объем субвенций, направленных на финансовое обеспечение расходов на оплату труда муниципальных служащих, исполняющих отдельные государственных полномочия, и материальные затраты, необходимые для осуществления государственных полномочий на отчетную дату;

графа 5: указывается объем субвенций, направленных на финансовое обеспечение расходов на оплату труда муниципальных служащих, исполняющих отдельные государственных полномочия;

графа 6: указывается объем средств, возвращенных в областной бюджет на отчетную дату;

графа 7: указывается остаток неиспользованных средств областного бюджета на отчетную дату (графа 7 = графа 3 - графа 4 - графа 6). При заполнении данной графы ненулевым значением приводятся соответствующие пояснения;

графа 8: указывается дополнительно использованные финансовые средства муниципального образования для осуществления государственных полномочий;

графа 1 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»: указывается порядковый номер заполняемой строки;

графа 2 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»: указываются наименование работ, услуг, основных средств, канцелярских товаров, расходных материалов и т.п.;

графа 3-5 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»: указываются единицы измерения, приобретенное количество и цена за единицу материальных затрат, направленных на приобретение основных средств, канцелярских товаров, расходных материалов, офисной бумаги и т.п. Информация по материальным затратам, направленным на приобретение работ и услуг, в данных графах не указывается;

графа 6 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»: указывается общая стоимость материальных затрат, направленных на приобретение основных средств, канцелярских товаров, расходных материалов, офисной бумаги и т.п. (графа 6 = графа 4 x графа 5), работ и услуг;

графа 7 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»: указывается годовой норматив расходования средств, выделяемых на материальные затраты, направленные на оплату услуг, компенсацию расходов, приобретение бумаги и прочих канцелярских принадлежностей, определяемый в соответствии с перечнем допустимых материальных затрат, направленных на приобретение имущества, оплату услуг, компенсацию расходов, необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, и нормативами их использования, утвержденными приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 2 декабря 2013 года № 18-спр;

графа 8 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»: указывается дата приобретения имущества, срок службы которого истек и взамен которого приобретено новое имущество.

Итоговое значение графы 6 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»: указывается общая стоимость материальных затрат (итоговое значение графы 6 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года» = сумма строк графы 6 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года» = графа 4 «Произведены расходы за счет средств областного бюджета всего» - графа 5 «Произведены расходы за счет средств областного бюджета, в т.ч. расходы на оплату труда с начислениями»).

Итоговое значение графы 7 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»: указывается общий годовой норматив расходования средств, выделяемых на материальные затраты (итоговое значение графы 7 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года» = сумма строк графы 7 таблицы «Материальные затраты по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»). Общий годовой норматив расходования средств, выделяемых на материальные затраты, не должен превышать 15% нормативного годового фонда оплаты труда муниципальных служащих, исполняющих государственные полномочия, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области, а также начислений на оплату труда указанных лиц.

Денежные средства в отчете указываются в тысячах рублей с точностью до третьего знака после запятой включительно.

Приложение 5

к Порядку проведения проверок деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по осуществлению отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТУПЛЕНИИ В БЮДЖЕТ

(наименование муниципального образования)

ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОТ УПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ, СВЯЗАННЫХ С ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕМ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ, И ВЗЫСКАНИЯ ШТРАФОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ПРОИЗВОДСТВА И ОБОРОТА ЭТИЛОВОГО СПИРТА, АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА  
(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование	Поступило в местный бюджет
1.	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции	
1.1.	в том числе: - за предоставление лицензии	
1.2.	- за переоформление лицензии	
1.3.	- за продление срока действия лицензии	
2.	Штрафы за нарушение законодательства в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	
2.1.	в том числе: - по результатам осуществления лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания	
2.2.	- по результатам осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничной продаже спиртосодержащей продукции	

Мэр (глава администрации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

Тел.

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Разъяснения  
по заполнению формы «Информация о поступлении в бюджет

---

(наименование муниципального образования)  
денежных средств от уплаты государственной пошлины за  
совершение действий, связанных с лицензированием розничной  
продажи алкогольной продукции, и взыскания штрафов за  
нарушение законодательства в области производства и оборота этилового  
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года»

строка 1: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от уплаты государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции (строка 1 = строка 1.1 + строка 1.2 + строка 1.3);

строка 1.1: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

строка 1.2: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

строка 1.3: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от уплаты государственной пошлины за продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

строка 2: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от взыскания штрафов за нарушения законодательства в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (строка 2 = строка 2.1 + строка 2.2);

строка 2.1: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от взыскания штрафов за нарушения законодательства в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции по результатам осуществления лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

строка 2.2: указывается сумма денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования от взыскания штрафов за нарушения законодательства в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции по результатам осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных

требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона 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», обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов.

Информация о поступлении денежных средств представляется ежеквартально нарастающим итогом с начала текущего года в соответствии с данными финансового органа муниципального образования.