



МИНИСТЕРСТВО ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

(САХМИНТОРГПРОД)

ПРИКАЗ

от 30.11.2017 № 3.37-28-п

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении административного регламента министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление 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 22.11.1995 № 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»

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить административный регламент министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление 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 22.11.1995 № 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» (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства торговли и продовольствия Сахалинской области.

Министр торговли и продовольствия Сахалинской области



И.В.Павленко

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства торговли и
продовольствия Сахалинской области
от 30.11.2017 № 3.37-28-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ И
ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
«ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
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 22.11.1995
№ 171-ФЗ «О ГОСУДАРСТВЕННОМ
РЕГУЛИРОВАНИИ ПРОИЗВОДСТВА И
ОБОРОТА ЭТИЛОВОГО СПИРТА,
АЛКОГОЛЬНОЙ И
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ И
ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ПОТРЕБЛЕНИЯ
(РАСПИТИЯ) АЛКОГОЛЬНОЙ
ПРОДУКЦИИ», ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ
ТРЕБОВАНИЙ К РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕ
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ, ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ТРЕБОВАНИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ
РЕГЛАМЕНТОВ»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьёй 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 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 (далее - государственная функция).

1.2. Наименование органа исполнительной власти Сахалинской области, непосредственно исполняющего государственную функцию

Государственную функцию исполняет министерство торговли и продовольствия Сахалинской области (далее – министерство).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими министерства в соответствии с их должностными регламентами (далее - исполнители).

В исполнении государственной функции также участвуют прокуратура Сахалинской области, Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, Федеральная налоговая служба, Федеральное государственное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Сахалинской области.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001);
- 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);
- Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» («Российская газета», № 273, 06.12.2007);
- 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);
- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета», № 299, 31.12.2014);
- 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, ст. 3706, 12.07.2010);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных ор-

ганов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.02.2017, № 8, ст. 1239);

- 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);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Губернские ведомости», № 114, 25.06.2011);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 15 декабря 2015 года № 509 «О министерстве торговли и продовольствия Сахалинской области» («Губернские ведомости», № 9, 22.01.2016).

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

1.4.1. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности в области оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции обязательных требований, выполнение предписаний ми-

нистерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

1.5.1. Права должностных лиц министерства:

1) запрашивать у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, в том числе документы, подтверждающие право собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды на стационарные торговые объекты и складские помещения; документы, подтверждающие легальность производства и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции (товарно-транспортная накладная; справка, прилагаемая к товарно-транспортной накладной; справка, прилагаемая к грузовой таможенной декларации);

2) в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, не соответствуют документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлять информацию об этом юридическому лицу с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя, его заместителя о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, а также проводить необходимые исследова-

ния, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях, принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

6) направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований.

1.5.2. Обязанности должностных лиц министерства:

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, права и законные интересы организаций, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя министерства о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя в случае необходимости согласования проверки с прокуратурой - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов организаций;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки;

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

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

16) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

17) не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

18) сообщить в случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований в саморегулируемую организацию о

выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от министерства, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

5) 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 министерства;

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

7) на возмещение вреда, причиненного организации вследствие действий (бездействия) должностных лиц министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств областного бюджета, в соответствии с гражданским законодательством;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области к участию в проверке;

9) вести журнал учета проверок.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

2) предоставить возможность должностным лицам министерства, проводящим проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц в помещения, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, а также обеспечить доступ к реализуемой указанными лицами алкогольной продукции;

3) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

4) исполнять в установленный срок предписания министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.7. Результат исполнения государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

- служебная записка об отсутствии нарушений обязательных требований;

- предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение);
- мотивированное представление о назначении внеплановой проверки;
- акт проверки;
- предписание об устранении выявленных нарушений (приложение № 1);
- протокол об административном правонарушении.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения министерства: 693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107.

График работы министерства:

понедельник - четверг с 09.00 до 18.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется исполнителями по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, каб. 1а.

График работы исполнителей:

для мужчин: понедельник - четверг с 09.00 до 18.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье;

для женщин: понедельник - четверг с 09.00 до 17.15, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

В случае служебной необходимости с согласия исполнителя локальным актом министерства режим рабочего времени может быть изменен, в том числе для работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время (с 22 до 6 часов).

2.1.2. Телефоны для справок: 8(4242) 67-26-62; 67-26-63; 67-26-67; 67-26-68; 67-26-69; факс 8(4242) 67-26-93.

Адрес официального сайта министерства: <http://trade.sakhalin.gov.ru>.

Адрес электронной почты министерства: trade@sakhalin.gov.ru.

Адрес единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru/>.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

2.1.3. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо их представители обращаются в департамент лицензирования и правового обеспечения министерства (693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, 1 этаж, кабинет № 1а).

2.1.4. Информация о порядке исполнения государственной функции сообщается лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), на информационных стендах министерства, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru/>, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

2.1.5. Информирование проводится в форме:

- а) устного информирования;
- б) письменного информирования.

2.1.6. Устное информирование осуществляется исполнителями министерства при обращении организаций за информацией лично или по телефону.

Исполнители, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки исполнители подробно, в корректной форме информируют организации по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности исполнителя, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении (по телефону) исполнители дают ответы самостоятельно. Если исполнитель, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить ему обратиться письменно либо назначить другое удобное время для получения ответа.

2.1.7. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подготовившего ответ.

Ответ направляется в письменном виде, в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее в министерство или должностному лицу министерства в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.8. Информационный стенд министерства должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства;
- о справочных телефонах министерства;
- об адресе электронной почты министерства в сети Интернет;

- об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>;

- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;

- графике приема по личным вопросам.

2.1.9. Официальный сайт министерства должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы министерства;

- о справочных телефонах министерства;

- об адресе электронной почты министерства в сети Интернет;

- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;

- об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Сахалинской области: <http://uslugi.admsakhalin.ru/>;

- о плане проверок;

- графике приема по личным вопросам.

2.2. Срок исполнения государственной функции

2.2.1. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не бо-

лее чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 1 пункта 2.3.2 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.4. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.2.5. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты начала ее проведения.

2.2.6. Срок проведения систематического наблюдения за исполнением обязательных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей составляет не более 10 рабочих дней со дня выдачи задания.

2.3. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

Плата отсутствует.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- плановая проверка;
- внеплановая проверка;

- систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований).

Блок-схемы исполнения государственной функции приведены в приложениях № 2, 3, 4 к настоящему административному регламенту.

3.1. Плановая проверка

3.1.1. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

3.1.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок формируется отделом контроля департамента лицензирования и правового обеспечения министерства в срок до 25 августа, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.1.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.1.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, в служебные обязанности которых входит выполнение данного административного действия.

3.1.1.4. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государ-

ственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.1.1.5. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Сахалинской области.

3.1.1.6. В случае включения плановой проверки в отношении резидента территории социально-экономического развития в проект ежегодного плана проведения плановых проверок, он направляется для согласования в Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока.

3.1.1.7. Ежегодный план проведения плановых проверок, сформированный с учетом предложений прокуратуры Сахалинской области, утверждается министром в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и направляется в прокуратуру Сахалинской области.

Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок оформляется в форме распоряжения и регистрируется в порядке, установленном министерством.

3.1.1.8. Критерием принятия решения является наличие оснований для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок.

3.1.1.9. Результатом административного действия является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный министром.

3.1.1.10. Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на сайте министерства в течение 10 дней после дня его утверждения.

3.1.2. Организация плановой проверки

3.1.2.1. Основанием для начала административного действия является наличие ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение организацией, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятель-

ности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции обязательных требований.

3.1.2.3. На территории опережающего социально-экономического развития проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся в виде совместных плановых проверок органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при осуществлении всех видов государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, за исключением видов государственного контроля (надзора), указанных в части 3.1 статьи 1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

3.1.2.5. Исполнитель готовит проект решения о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141).

3.1.2.6. Решение оформляется в форме распоряжения, которое регистрируется в порядке, установленном министерством.

3.1.2.7. Критерием принятия решения является наличие ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.2.8. Результатом административного действия является распоряжение о проведении проверки, подписанное министром, заместителем министра и зарегистрированное в порядке, установленном министерством.

3.1.2.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) за розничной продажей алкогольной и спиртосодержащей продукции, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство, или иным доступным способом.

3.1.2.10. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.1.2.11. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.1.3. Проведение плановой проверки

3.1.3.1. Основанием для начала административного действия является распоряжение о проведении плановой проверки.

3.1.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.1.3.3. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.1.3.4. Срок проведения каждой из плановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.1.3.5. Срок проведения плановой проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты начала ее проведения.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

3.1.3.6. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

Исполнители рассматривают документы, находящиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные результаты мероприятий, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение обязательных требований, исполнитель подготавливает и направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа министра, заместителя министра о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Такие лица вправе предста-

вить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в министерстве и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.1.3.7. Исполнитель рассматривает представленные руководителем юридического лица или иным его должностным лицом, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов исполнитель установит отсутствие нарушений обязательных требований, проверяемому вручается акт проверки, содержащий сведения об отсутствии вышеуказанных нарушений, и проверка считается законченной.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при их отсутствии исполнитель установит признаки нарушения обязательных требований, он вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.1.3.8. Выездная проверка проводится, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений в имеющихся в распоряжении министерства документах;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

3.1.3.9. Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения об их деятельности, соответствии обязательным требованиям используемых при осуществлении деятельности помещений и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Получение сведений, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, осуществляется посредством направления межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления через систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.3.10. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.1.3.11. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения исполнителем, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись исполнителем, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю руководителя юридического лица,

индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемого исполнитель обязан представить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

Кроме этого, перед проведением плановой проверки исполнитель разъясняет руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.3.12. В ходе проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:
наименование органа государственного контроля (надзора);

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);

дата и номер приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля о проведении проверки;

сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое лицо;

наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;

дата направления запроса;

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

Требования абзацев 4 и 5, 9 и 11 настоящего подпункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронно-

го взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях получения документов и (или) информации о лицах, в отношении которых в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ, организуется и (или) проводится проверка. Направление межведомственного запроса министерством для целей, не связанных с организацией и проведением проверок, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 5 рабочих дней с начала проведения проверки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

Копии межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос приобщаются к материалам проверки.

3.1.3.13. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок при его наличии. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных

лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.1.3.14. Результатом плановой проверки является акт, который составляется исполнителем непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

3.1.3.15. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.1.3.16. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной элек-

тронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.1.3.17. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по контролю.

3.1.3.18. Результат административного действия фиксируется в журнале учета актов проверок.

3.1.3.19. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие нарушений обязательных требований.

3.1.3.20. Если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений обязательных требований, после подписания проверяемым лицом вышеуказанного акта проверка считается законченной.

3.1.3.21. Если акт проверки содержит сведения о нарушениях обязательных требований, министерством, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса.

3.1.3.22. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица министерства выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о ре-

зультатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.1.3.23. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, исполнитель составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2. Внеплановая проверка

3.2.1. Организация внеплановой проверки

3.2.1.1. Основаниями для начала административного действия являются:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

мотивированное представление должностного лица министерства по результатам систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (приложение № 5) о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,
- причинение вреда жизни, здоровью граждан;

наличие распоряжения, изданного министерством в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.2.1.2. При рассмотрении поступивших в министерство обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные за-

явителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.1.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.1.4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной провер-

ки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.1.5. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в абзаце 3 подпункта 3.2.1.1 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.1.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия.

3.2.1.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Внеплановая документарная проверка проводится в порядке, установленном подпунктами 3.1.3.5, 3.1.3.6 настоящего регламента.

3.2.1.8. Исполнитель готовит проект решения о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

3.2.1.9. Срок подготовки распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки - не позднее дня начала проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.1.10. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки исполнитель подготавливает, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.1.11. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в абзаце 5 подпункта 3.2.1.1 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, может быть проведена министерством незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.1.12. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.2.1.13. Критерием принятия решения является наличие оснований для проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.1.14. Результатом административного действия являются:

- распоряжение о проведении проверки, подписанное министром, заместителем министра, зарегистрированное в порядке, установленном министерством;
- решение прокуратуры о согласовании либо об отказе в согласовании внеплановой проверки.

3.2.2. Проведение внеплановой выездной проверки

3.2.2.1. Основанием для начала административного действия является распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются исполнители, определенные распоряжением о проведении проверки.

3.2.2.3. Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. Срок проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

3.2.2.4. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.2.5. Получение сведений, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, осуществляется посредством направления межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления через систему межведомственного электронного взаимодействия.

В ходе проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:
наименование органа государственного контроля (надзора);

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);

дата и номер приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля о проведении проверки;

сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое лицо;

наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном пунктом 1 Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;

дата направления запроса;

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

Требования абзацев 5 и 6, 10 и 12 настоящего подпункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронно-

го взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях получения документов и (или) информации о лицах, в отношении которых в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ, организуется и (или) проводится проверка. Направление межведомственного запроса министерством для целей, не связанных с организацией и проведением проверок, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 5 рабочих дней с начала проведения проверки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

Копии межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос приобщаются к материалам проверки.

3.2.2.6. Внеплановая выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.2.7. Выездная проверка начинается с предъявления исполнителями служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении

выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись исполнителем, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю руководителя юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемого исполнитель обязан представить информацию о министерстве, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.2.8. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с истечением срока исполнения проверяемым лицом ранее выданного предписания об устранении нарушений обязательных требований, исполнитель проверяет устранение вышеуказанных нарушений. Акт проверки, содержащий сведения об устранении нарушений, является окончанием проверки.

В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса.

3.2.2.9. Если внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в абзаце 3 подпункта 3.2.1.1 пункта 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента, исполнитель проверяет сведения, содержащиеся в мотивированном представлении должностного лица министерства по результатам систематического наблюдения за соблюдением обязательных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в обращениях или заявлениях граждан, юридиче-

ских лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований.

В случае, если при проведении проверки установлены нарушения обязательных требований, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях.

Если акт проверки содержит сведения о нарушениях обязательных требований, министерством, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В случае, если акт проверки содержит сведения о нарушениях, имеющих признаки административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с требованиями вышеуказанного Кодекса.

Если при проведении проверки нарушения не выявлены, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения об отсутствии нарушений, после подписания которого проверка считается законченной.

3.2.2.10. Если внеплановая выездная проверка проводится по распоряжению министерства, изданному в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, проверке подлежат обстоятельства, изложенные в вышеуказанных поручениях. В случае, если при проведении проверки установлены нарушения обязательных требований, исполнитель составляет акт проверки, а также осуществляет действия, предусмотренные абзацем 3 под-

пункта 3.2.2.8 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

В случае, если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений, после подписания акта проверка считается законченной.

3.2.2.11. По окончании проверки исполнитель делает запись в журнале учета проверок организации при его наличии. Запись содержит сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.2.2.12. Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие нарушений обязательных требований.

3.2.2.13. Результатом внеплановой выездной проверки является акт, который составляется в соответствии с требованиями подпункта 3.1.3.13 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.2.2.14. К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.2.15. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа ими дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом про-

верки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.2.2.16. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам мероприятий по контролю.

3.2.2.17. Результат административного действия фиксируется в журнале учета актов проверок.

3.3. Организация и проведение систематического наблюдения за исполнением обязательных требований

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие задания на проведение систематического наблюдения за исполнением обязательных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – задание).

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является исполнитель, уполномоченный заданием.

3.3.3. Предметом систематического наблюдения за исполнением обязательных требований являются обязательные требования, соблюдение которых устанавливается посредством посещения торговых объектов, визуального бесконтактного осмотра витрин, прилавков, стеллажей и т.п. с алкоголь-

ной продукцией, визуального бесконтактного осмотра алкогольной продукции, находящейся на витринах, прилавках, стеллажах и т.п., визуального бесконтактного осмотра информации, размещенной для покупателей в торговом объекте, наблюдения за непосредственным отпуском потребителям алкогольной продукции.

3.3.4. Срок проведения систематического наблюдения за исполнением обязательных требований указывается в задании, но не может превышать 10 рабочих дней со дня выдачи задания.

3.3.5. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие нарушений обязательных требований, установленное при проведении систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, получение сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований.

3.3.6. Результатом систематического наблюдения за исполнением обязательных требований являются:

- в случае отсутствия нарушений обязательных требований - служебная записка об отсутствии нарушений обязательных требований;
- в случае выявления нарушений обязательных требований - мотивированное представление о назначении внеплановой проверки;
- в случае получения в ходе проведения систематического наблюдения за исполнением обязательных требований сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований – предостережение.

3.3.7. Если в ходе систематического наблюдения за исполнением обязательных требований выявлено нарушение обязательных требований исполнитель готовит мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по форме, утвержденной приложением № 5 к настоящему регламенту. В случае принятия министром либо его заместителем решения о проведении внеплановой проверки, она проводится в порядке, установленном подразделом 3.2 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3.8. Если в ходе проведения систематического наблюдения за исполнением обязательных требований получены сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, исполнитель готовить проект предостережения.

Предостережение должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) организации могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение выдается в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.3.9. Результаты систематического наблюдения за исполнением обязательных требований фиксируются в журнале регистрации результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственными гражданскими служащими министерства положений настоящего административного регламента осуществляется путем проведения проверок в порядке и сроки, устанавливаемые правовым актом министерства.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты качества исполнения государственной функции, направленных, в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и исполнения обращений граждан, а также рас-

смотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции.

Плановые проверки контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции, а также периодичность их проведения осуществляются на основании правовых актов министерством.

4.1.3. Проверка соответствия полноты и качества исполнения государственной функции предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений граждан.

4.1.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции правовым актом министерства утверждается комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, а также предложения по совершенствованию мероприятий по исполнению государственной функции.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.1.5. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6. При осуществлении контроля за исполнением государственной функции особое внимание должно обращаться на сроки исполнения поручений по обращениям заявителей и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращениях, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

4.2. Ответственность государственных гражданских служащих министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

Государственные гражданские служащие, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Обязанности государственных гражданских служащих, исполняющих государственную функцию, закрепляются в их должностных регламентах, утверждаемых в установленном действующим законодательством порядке, а также определяются распорядительными актами министерства.

4.3. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте министерства, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ)**

5.1. Действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в разделе 3 настоящего административного регламента, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в министерство.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), в установленном законом порядке.

5.6. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего министерства в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к министру.

Вышестоящим органом государственной власти, которому может быть адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке, является Правительство Сахалинской области.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту
министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление 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 22.11.1995 № 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»

Бланк министерства торговли
и продовольствия Сахалинской области

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений
обязательных требований

от "___" _____ 20__ г.

N _____

г. Южно-Сахалинск

По результатам проведения _____ проверки
(указывается вид проверки)

_____ (полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

проведенной на основании распоряжения от "___" _____ 20__ г.

N _____, выявлены нарушения обязательных требований, указанные в акте проверки _____:

(дата, номер акта проверки)

№ п/п	Содержание нарушений

Предписываю устранить вышеуказанные нарушения в срок до "___" _____ 20__ г. включительно следующим способом (указывается способ устранения нарушений).

Информацию об исполнении предписания с указанием принятых мер по устранению нарушений обязательных требований с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, представить в срок до "___" _____ 20__ г.

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)
Предписание получил

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление 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 22.11.1995 № 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»

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА
ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции

«Осуществление 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 22.11.1995 № 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»

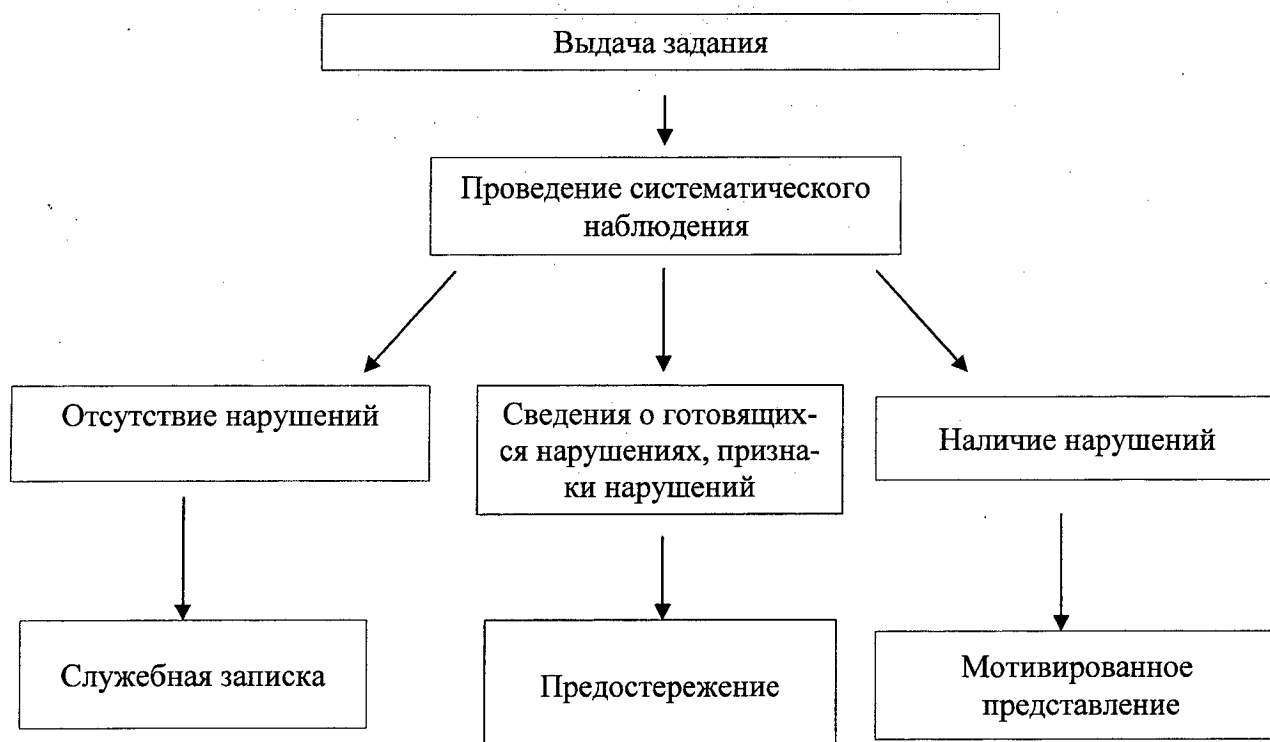
**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА
ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту
министерства торговли и продовольствия Са-
халинской области по исполнению государ-
ственной функции «Осуществление государ-
ственного контроля (надзора) за соблюдением
обязательных требований к розничной прода-
же алкогольной продукции и розничной про-
даже алкогольной продукции при оказании
услуг общественного питания, установленных
статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995
№ 171-ФЗ «О государственном регулировании
производства и оборота этилового спирта, ал-
когольной и спиртосодержащей продукции и
об ограничении потребления (распития) алко-
гольной продукции», обязательных требова-
ний к розничной продаже спиртосодержащей
продукции, за исключением государственного
контроля за соблюдением требований техни-
ческих регламентов»

**БЛОК-СХЕМА
СИСТЕМАТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ ЗА
ИСПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту
министерства торговли и продовольствия Са-
халинской области по исполнению государ-
ственной функции «Осуществление государ-
ственного контроля (надзора) за соблюдением
обязательных требований к розничной прода-
же алкогольной продукции и розничной про-
даже алкогольной продукции при оказании
услуг общественного питания, установленных
статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995
№ 171-ФЗ «О государственном регулировании
производства и оборота этилового спирта, ал-
когольной и спиртосодержащей продукции и
об ограничении потребления (распития) алко-
гольной продукции», обязательных требова-
ний к розничной продаже спиртосодержащей
продукции, за исключением государственного
контроля за соблюдением требований техни-
ческих регламентов»

Министру торговли и продовольствия
Сахалинской области

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о назначении внеплановой проверки

№ _____

" ____ " _____ 20__ г.

В результате (указать нужное):

- систематического наблюдения за исполнением обязательных требований в области роз-
ничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- рассмотрения поступивших в министерство торговли и продовольствия Сахалин-
ской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных пред-
принимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти,
органов местного самоуправления, из средств массовой информации в отношении
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП, ИНН) от (указать юридическое
или физическое лицо, от которого поступило заявление/обращение, входящий номер и
дата поступления документа, СМИ - дата публикации, номер издания),
- предварительной проверки поступивших в министерство торговли и продоволь-
ствия Сахалинской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуаль-
ных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной
власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в отноше-
нии (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при нали-
чии) индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП, ИНН)) от (указать юридиче-

ское или физическое лицо, от которого поступило заявление/обращение, входящий номер и дата поступления документа, СМИ - дата публикации, номер издания),

получены данные о фактах (указать нужное) _____

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,
- причинение вреда жизни, здоровью граждан,

выражающиеся в следующем: _____

(указать обстоятельства, свидетельствующие о возникновении угрозы или причинения вреда жизни, здоровью граждан в результате выявленных нарушений)

На основании вышеизложенного прошу принять решение о назначении внеплановой документарной и (или) выездной (указать нужное) проверки в отношении

(указать наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП, ИНН))

(должность)

подпись

ФИО
