

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета потребительского рынка,
развития малого предпринимательства и
лицензирования Курской области от
12.10.2018 № 164 (в редакции комитета
промышленности, торговли и развития малого
предпринимательства Курской области
от 06.08.2019 № 119, приказов комитета
промышленности, торговли и
предпринимательства Курской области
от 30.10.2019 № 188, от 09.11.2020 № 236)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
комитета промышленности, торговли и предпринимательства
Курской области Курской области по исполнению государственной функции
«Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области
розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции»

I. Общие положения

Наименование функции

1. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции включает в себя:

1) лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции);

2) государственный контроль (надзор) 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.

3) государственный контроль за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, об объеме собранного винограда для производства винодельческой продукции.

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Государственный контроль (надзор) осуществляет комитет промышленности, торговли и предпринимательства Курской области Курской области (далее – комитет).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) размещен на официальном сайте Администрации Курской

области: adm.rkursk.ru/Экономика/Лицензирование/Реформа контрольно-надзорной деятельности (http://adm.rkursk.ru/index.php?id=2661&mat_id=102363)

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного контроля (надзора) является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обязательных требований, установленных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, а также проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими розничную продажу спиртосодержащей продукции, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением проверки соблюдения требований технических регламентов, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции осуществляется посредством организации и проведения проверок, а также мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ, в том числе в форме систематического наблюдения за исполнением обязательных требований в соответствии с пунктом 1 статьи 23.1 Федерального закона № 171-ФЗ, а также мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

5. Должностные лица управления лицензирования, государственного регионального контроля и защиты прав потребителей, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) (далее – управление лицензирования и контроля), имеют право:

- запрашивать у юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе исполнения государственной функции;

- запрашивать у юридического лица, индивидуального предпринимателя необходимые пояснения в письменной форме, в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии Распоряжения председателя комитета (заместителя председателя комитета) о назначении проверки (далее – Распоряжение) посещать объекты и проводить обследования используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, алкогольной продукции, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

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

- выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом;

- составлять протоколы об административных правонарушениях или возбуждать дела об административных правонарушениях при необходимости проведения административного расследования, рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с непредставлением или несвоевременным представлением деклараций об объемах розничной продажи алкогольной продукции, с нарушением обязательных требований, и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

- направлять в уполномоченные органы информацию о выявленных нарушениях обязательных требований для принятия соответствующих мер, в том числе для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований;

- проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)».

6. Должностные лица управления лицензирования и контроля, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), обязаны:

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

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- проводить проверку на основании и в соответствии с Распоряжением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, Распоряжения и в случае, предусмотренном законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- 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;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;

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

- 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 настоящего Регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

- в случае выявления при проведении проверки нарушений лицензионных требований выдать лицензиату предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

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

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

- получать от должностных лиц управления лицензирования и контроля информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными комитетом 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, включенные в межведомственный перечень;

- по собственной инициативе представлять в комитет документы и (или) информацию,

которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

- направлять в комитет пояснения в письменной форме относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- 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 управления лицензирования и контроля;

- представить в комитет в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц управления лицензирования и контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств областного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

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

- обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- предоставить должностным лицам управления лицензирования и контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- исполнить в установленный срок предписание комитета об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, представить в комитет письменную информацию об исполнении предписания, а также копии документов, подтверждающих исполнение предписания.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

9. Результатом исполнения государственной функции является:

Подтверждение соблюдения проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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 требований технических регламентов), либо установление фактов нарушения обязательных требований со стороны проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

10. Документами и (или) информацией, истребуемыми в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, являются:

- документы, подтверждающие наличие стационарных торговых объектов и складских помещений и (или) стационарных объектов общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде (при осуществлении розничной продажи пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи);

- сопроводительные документы, удостоверяющие легальность производства и оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции в соответствии со статьей 10.2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ;

- сертификаты соответствия или декларации о соответствии алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- карточка регистрации контрольно-кассовой техники в налоговом органе.

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

11. В рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов и организаций запрашиваются необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки следующие документы и (или) информация:

- из управления Федеральной налоговой службы по Курской области: сведения, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- из управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области в части предоставления сведений о документах, подтверждающих наличие у юридического лица, стационарных торговых объектов и складских помещений и (или) стационарных объектов общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении функции

12. Информация о месте нахождения и графике работы комитета, адрес электронной почты комитета, справочные телефоны управления лицензирования и контроля – структурного подразделения комитета, исполняющего государственную функцию, размещена на

официальном сайте Администрации Курской области по адресу:
<http://adm.rkursk.ru/index.php?id=114>

Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения
государственной функции, сведений о ходе исполнения
государственной функции

13. Информацию об исполнении государственной функции можно получить следующими способами:

лично;
посредством телефонной связи;
посредством почтовой связи;
на информационных стендах в комитете;
на официальном сайте Администрации Курской области;
посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

14. Информирование юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке осуществляется должностными лицами управления лицензирования и контроля при личном контакте с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель информируются должностными лицами управления лицензирования и контроля о дате, времени и месте проведения проверки.

15. Информирование юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе исполнения государственной функции проводится в рабочее время.

16. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица управления лицензирования и контроля подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица управления лицензирования и контроля, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном консультировании должностное лицо управления лицензирования и контроля принимает меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более 15 минут, должностное лицо управления лицензирования и контроля предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

17. Информирование и консультирование по электронному запросу осуществляется при наличии в нем следующих сведений:

полного наименования юридического лица, с указанием его организационно-правовой формы;

местонахождения юридического лица;

идентификационного номера налогоплательщика;

почтового адреса и телефона.

Электронный запрос распечатывается должностным лицом комитета на бумажном носителе и передается председателю комитета на рассмотрение.

Обращения о предоставлении информации рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации.

В ответе указываются фамилия и телефон непосредственного исполнителя документа.

18. При письменном обращении ответ направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в комитете.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и содержат ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах расположения органов государственного контроля (надзора)

19. На информационных стендах в комитете, в отделе лицензирования и защиты прав потребителей комитета, а также на официальном сайте Администрации Курской области размещается следующая информация:

- ежегодный план проведения плановых проверок, согласованный с прокуратурой Курской области и утвержденный председателем комитета;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению функции;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- порядок информирования о ходе исполнения функции;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц управления лицензирования и контроля, исполняющих функцию;
- другая необходимая информация.

20. Обновление указанной информации осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений или дополнений.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

21. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя не может превышать двадцать 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.

Указанный срок продлевается руководителем в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям.

При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) комитета 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 комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

22. Исчерпывающий перечень административных процедур

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.
- проведение плановой проверки.
- проведение внеплановой проверки.
- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольным субъектом;
- принятие решений по результатам проверки.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Ежегодный план проведения плановых проверок (далее – ежегодный план) формируется должностными лицами управления лицензирования и контроля в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

24. Ежегодный план составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

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

25. Критерием принятия решения является наличие оснований для включения плановой проверки в ежегодный план.

26. Результатом административной процедуры является утвержденный и согласованный с органом прокуратуры ежегодный план.

27. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является утверждение ежегодного плана и размещение его в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Курской области.

Проведение плановой проверки

28. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план.

Плановая проверка проводится на основании Распоряжения председателя (заместителя председателя) комитета о проведении плановой проверки. Распоряжение оформляется в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ и типовой формой,

утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

29. Ответственными за проведение плановой проверки являются должностные лица управления лицензирования и контроля комитета (далее – специалисты), указанные в Распоряжении.

30. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее – подконтрольные субъекты) уведомляются специалистом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в лицензирующий орган, или иным доступным способом.

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

32. Документарная проверка проводится по месту нахождения комитета. В процессе проведения документарной проверки специалисты в первую очередь рассматривают документы, имеющиеся в распоряжении комитета, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого подконтрольного субъекта государственной функции.

При проведении плановой документарной проверки, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении комитета, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных требований, специалист подготавливает в адрес него мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы.

Мотивированный запрос после подписания председателем (заместителем председателя) направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подконтрольному субъекту не позднее следующего рабочего дня после его подписания и (или) иным доступным способом.

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса подконтрольный субъект обязан направить в комитет указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), подписью руководителя (иного должностного лица или уполномоченного представителя) подконтрольного субъекта.

Подконтрольный субъект вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у комитета документах и (или) полученных в ходе исполнения государственной функции, специалист подготавливает в адрес подконтрольного субъекта информационное письмо с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Информационное письмо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее следующего дня после его подписания и (или) иным доступным способом.

Подконтрольный субъект, представляющий в комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце седьмом настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных сведений.

Специалисты обязаны в течение 3 рабочих дней рассмотреть представленные пояснения

и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки комитет не вправе требовать у подконтрольного субъекта сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных государственных органов.

33. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении комитета документах подконтрольного субъекта;

оценить соответствие деятельности подконтрольного субъекта обязательным требованиям законодательства без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Плановая выездная проверка проводится по месту фактического осуществления деятельности подконтрольного субъекта по розничной продаже алкогольной продукции, розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления специалистами служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица либо уполномоченного представителя подконтрольного субъекта с Распоряжением и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта одновременно с предоставлением служебного удостоверения.

При проведении плановой выездной проверки специалисты проверяют соблюдение подконтрольным субъектом следующих обязательных требований, предусмотренных статьями 2, 8, 10.2, 14, 16 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ:

1) фактическое месторасположение обособленного подразделения;

2) при осуществлении розничной продажи пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи – наличие по каждому месту нахождения обособленного подразделения стационарных торговых объектов и складских помещений и нестационарного объекта общественного питания при оказании услуг общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, а также контрольно-кассовой техники;

3) расположение обособленного подразделения в части запрета розничной продажи алкогольной продукции в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ и законом Курской области от 09.09.2015 г. № 73-ЗКО «Об установлении дополнительных ограничений розничной продажи алкогольной продукции на территории Курской области»;

4) наличие сопроводительных документов на алкогольную продукцию, удостоверяющих легальность их производства и оборота;

5) соблюдение требований к сопроводительной информации к алкогольной продукции, находящейся в розничной продаже;

6) наличие сертификатов соответствия или деклараций о соответствии (по каждому наименованию алкогольной продукции);

7) наличие программно-аппаратных средств организаций, обеспечивающих: учет объема оборота алкогольной продукции, пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи;

прием и передачу информации о закупке такой продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – ЕГАИС);

считывание с федеральных специальных марок и (или) акцизных марок сведений о такой продукции, а также прием и передачу информации об обороте (за исключением импорта) такой продукции (в том числе пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в ЕГАИС;

8) соблюдение установленного порядка учета объема розничной продажи алкогольной

продукции, в том числе соблюдение порядка заполнения журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, фиксации информации об обороте алкогольной продукции в ЕГАИС;

9) соблюдение установленных правил представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

34. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

Максимальный срок проведения плановой проверки не может превышать 40 рабочих дней (при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Регламента).

Приостановление исполнения государственной функции при выполнении административной процедуры осуществляется в случае, предусмотренном пунктом 21 настоящего Регламента.

35. По результатам проверки специалистами составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена Приказом Минэкономразвития России № 141.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю (иному должностному лицу или уполномоченному представителю) подконтрольного субъекта под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя (иного должностного лица или уполномоченного представителя) подконтрольного субъекта, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений в течение 3 рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к экземпляру акта проверки.

При наличии согласия на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) 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) подконтрольного субъекта. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, подконтрольному субъекту способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю (иному должностному лицу) или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

36. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, осуществляется звукозапись, фото- и видеосъемка.

37. По окончании проверки в журнале учета проверок (при его наличии) специалист осуществляет запись о проведенной проверке, которая 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их

подписи. Форма журнала учета проверок установлена Приказом Минэкономразвития России № 141.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

38. В случае несогласия подконтрольного субъекта с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным ему предписанием об устранении нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки подконтрольный субъект вправе представить в комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом он вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в комитет.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

39. В случае невозможности визуального определения специалистами при проведении выездной проверки факта расположения входа в торговый объект в границах прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, комитет направляет уточняющий запрос в орган местного самоуправления муниципального образования, на территории которого подконтрольный субъект осуществляет розничную продажу алкогольной продукции.

40. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, уполномоченного представителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, в связи с фактическим неосуществлением деятельности, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, уполномоченного представителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

При наличии безусловных оснований для возбуждения дела об административном правонарушении специалист составляет протокол об административном правонарушении в отношении подконтрольного субъекта в соответствии с частью 2 статьи 25 Федерального закона № 294-ФЗ и КоАП РФ.

В течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки комитет вправе принять решение о проведении в отношении такого подконтрольного субъекта плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления подконтрольного субъекта.

41. Критерием принятия решения для проведения плановой проверки подконтрольного субъекта является утвержденный и согласованный с органом прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок.

42. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения (нарушения) подконтрольным субъектом обязательных требований.

43. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) акт проверки с копиями приложений, врученный под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта, либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, при условии согласия проверяемого подконтрольного субъекта на осуществление взаимодействия в электронной форме;

2) протокол об административном правонарушении, определение о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) акт о невозможности проведения проверки.

Проведение внеплановой проверки подконтрольного субъекта

44. Основанием для начала исполнения административной процедуры является Распоряжение председателя (заместителя председателя) комитета о назначении внеплановой выездной проверки.

45. Ответственными за проведение внеплановой проверки являются специалисты, указанные в Распоряжении.

46. Основанием назначения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения подконтрольным субъектом ранее выданного предписания комитета об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

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

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

5) наличие распоряжения, изданного комитетом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

6) представление в комитет заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

7) мотивированное представление должностного лица комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

47. Находящиеся на рассмотрении в комитете обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами 2, 7 пункта 46 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующего подконтрольного субъекта.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований, уполномоченными должностными лицами комитета 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 подконтрольного субъекта, имеющихся в распоряжении комитета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с подконтрольным субъектом и без возложения на него обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора). В рамках предварительной проверки у подконтрольного субъекта могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки подконтрольного субъекта, допустившего нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных пункте 39 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах 2, 7 пункта 46 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению подконтрольного субъекта к ответственности не принимаются.

По решению начальника управления лицензирования и контроля комитета или лица, исполняющего его обязанности, предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

48. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

49. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 2, абзацах втором, третьем подпункта 7 пункта 46 настоящего Регламента, проводится после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления вида деятельности подконтрольным субъектом, в отношении которого осуществляется государственная функция.

Заявление комитета о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки подконтрольного субъекта составляется согласно типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России № 141.

50. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 46 настоящего Регламента, может быть проведена комитетом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

51. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 2, 7 пункта 46 настоящего Регламента, подконтрольный субъект уведомляется комитетом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен

подконтрольным субъектом в лицензирующий орган.

52. При проведении внеплановой проверки специалисты проверяют наличие нарушений обязательных требований, предусмотренных статьями 2, 8, 14, 16, 19 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ:

1) фактическое месторасположение обособленного подразделения подконтрольного субъекта по адресу, указанному в лицензии;

2) наличие по каждому месту нахождения обособленного подразделения стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, а также контрольно-кассовой техники – в городских населенных пунктах;

3) наличие по каждому месту нахождения обособленного подразделения стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 25 квадратных метров в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, а также контрольно-кассовой техники – в сельских населенных пунктах;

4) при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания – наличие стационарных объектов общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, и наличие в этих объектах зала обслуживания посетителей, а также контрольно-кассовой техники;

5) при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования – наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), водного судна, воздушного судна и (или) права оказывать в них услуги общественного питания;

6) расположение обособленного подразделения в части запрета розничной продажи алкогольной продукции в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ и законом Курской области от 09.09.2015 г. № 73-ЗКО «Об установлении дополнительных ограничений розничной продажи алкогольной продукции на территории Курской области»;

7) наличие сопроводительных документов на алкогольную продукцию, удостоверяющих легальность их производства и оборота;

8) соблюдение требований к сопроводительной информации к алкогольной продукции, находящейся в розничной продаже;

9) осуществление розничной продажи алкогольной продукции по ценам не ниже цен, установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

10) наличие сертификатов соответствия или деклараций о соответствии (по каждому наименованию алкогольной продукции);

11) наличие и подлинность федеральных специальных марок и акцизных марок;

12) наличие программно-аппаратных средств организаций, обеспечивающих:

учет объема оборота алкогольной продукции, пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи;

прием и передачу информации о закупке такой продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

считывание с федеральных специальных марок и (или) акцизных марок сведений о такой продукции, а также прием и передачу информации об обороте (за исключением импорта) такой продукции (в том числе пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в ЕГАИС;

13) соблюдение установленного порядка учета объема розничной продажи алкогольной продукции, в том числе соблюдение порядка заполнения журнала учета объема розничной

продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, фиксации информации об обороте алкогольной продукции в ЕГАИС;

14) соблюдение установленных правил представления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

15) значения координат стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания.

В случае невозможности визуального определения специалистами при проведении выездной проверки факта расположения входа в обособленное подразделение в границах прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, комитет направляет уточняющий запрос в орган местного самоуправления муниципального образования на территории которого подконтрольный субъект осуществляет розничную продажу алкогольной продукции.

53. Результаты внеплановой выездной проверки оформляются в порядке, предусмотренном 35 – 40 настоящего Регламента.

54. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, в связи с фактическим неосуществлением деятельности, либо в связи с иными действиями (бездействием) подконтрольного субъекта, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, повлекшими невозможность проведения проверки, специалист составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

При наличии безусловных оснований для возбуждения дела об административном правонарушении специалист составляет протокол об административном правонарушении в отношении подконтрольного субъекта в соответствии с частью 2 статьи 25 Федерального закона № 294-ФЗ и КоАП РФ.

В течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки комитет вправе принять решение о проведении в отношении такого подконтрольного субъекта плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления подконтрольного субъекта.

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

56. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения подконтрольным субъектом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного комитетом предписания.

57. Срок проведения внеплановой проверки в отношении подконтрольного субъекта составляет не более чем 20 рабочих дней с даты начала ее проведения.

Максимальный срок проведения проверки в отношении лицензиата не может превышать 40 рабочих дней (при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Регламента).

58. Возможность приостановления исполнения государственной функции при выполнении административной процедуры законодательством Российской Федерации и Курской области не предусмотрена.

59. Критерием принятия решения для проведения внеплановой проверки подконтрольного субъекта является наличие оснований, указанных в пункте 39 настоящего Регламента.

60. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения (нарушения) подконтрольным субъектом обязательных требований.

61. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) акт проверки с копиями приложений, врученный под расписку руководителю, иному

должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта либо направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, при условии согласия проверяемого подконтрольного субъекта на осуществление взаимодействия в электронной форме;

- 2) протокол об административном правонарушении, определение о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 3) предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
- 4) мотивированное представление должностного лица;
- 5) акт о невозможности проведения проверки.

Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольным субъектом

62. Основанием для начала исполнения административной процедуры является задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольным субъектом (далее – мероприятия без взаимодействия).

63. Ответственными за проведение мероприятий без взаимодействия являются должностные лица, указанные в задании.

64. Срок проведения мероприятий без взаимодействия устанавливается в задании и не может превышать 20 рабочих дней.

Указанный срок продлевается в случае выявления массовых нарушений, удаленности и труднодоступности подконтрольного субъекта. При этом общий срок проведения мероприятий без взаимодействия не может превышать 40 рабочих дней.

65. Административная процедура по проведению мероприятий без взаимодействия осуществляется по месту нахождения комитета, а также по месту фактического осуществления деятельности подконтрольным субъектом без предъявления служебного удостоверения должностными лицами комитета и включает в себя административные действия по выявлению фактов нарушений обязательных требований при осуществлении:

- розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи;
- розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи при оказании услуг общественного питания;
- розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- розничной продажи спиртосодержащей продукции.

66. Содержание административных действий по выявлению фактов нарушений обязательных требований, в том числе при систематическом наблюдении за исполнением обязательных требований, заключается в анализе сведений, содержащихся в федеральных государственных информационных системах, визуальном осмотре помещений и реализуемой в них алкогольной продукции, пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи и спиртосодержащей продукции при проведении мероприятий без взаимодействия на предмет:

- 1) обязательной маркировки алкогольной продукции, находящейся в розничной продаже, федеральными специальными марками и акцизными марками, а также наличия признаков их подделки;
- 2) соблюдения минимальных розничных цен;
- 3) соблюдения обязательных требований и ограничений к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьями 16 Федерального закона №171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов;
- 4) соблюдения порядка и сроков, а также достоверности сведений при декларировании оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 5) соблюдение установленного порядка учета объема розничной продажи алкогольной продукции, в том числе соблюдение порядка заполнения журнала учета объема розничной

продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, фиксации информации об обороте алкогольной продукции в ЕГАИС.

67. Критериями принятия решения являются наличие либо отсутствие нарушений обязательных требований при осуществлении подконтрольным субъектом розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов.

68. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта соблюдения (нарушения) подконтрольным субъектом обязательных требований.

69. Возможность приостановления исполнения государственной функции при выполнении административной процедуры законодательством Российской Федерации и Курской области не предусмотрена.

70. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- 1) акт проведенных мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольным субъектом;
- 2) мотивированное представление должностного лица;
- 3) протокол об административном правонарушении, определение о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 3) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Принятие решений по результатам проверки

71. Основанием для начала административной процедуры является наличие (отсутствие) нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, выявленных при исполнении государственной функции

72. По результатам исполнения государственной функции комитетом принимаются следующие решения:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- составление протокола или возбуждение дела об административном правонарушении;
- решение о приостановлении (возобновлении) действия лицензии;
- заявление в суд или обращение в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти об аннулировании лицензии;
- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- мотивированное представление должностного лица.

73. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом комитета сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении подконтрольным субъектом сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для подконтрольного субъекта способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, указанному соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте подконтрольного субъекта в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

По результатам рассмотрения предостережения подконтрольным субъектом могут быть

поданы в комитет возражения.

Комитет рассматривает возражения и по итогам рассмотрения направляет подконтрольному субъекту ответ в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений. Результаты рассмотрения возражений используются комитетом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии возражений подконтрольный субъект в указанный в предостережении срок направляет в комитет уведомление об исполнении предостережения.

74. Предписание об устранении выявленных нарушений выдается подконтрольному субъекту в случае выявления нарушений обязательных требований по результатам исполнения государственной функции.

В предписании об устранении выявленных нарушений указывается конкретное нарушение со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт, действия подконтрольного субъекта в целях устранения выявленного нарушения и срок его устранения. Срок устранения нарушений обязательных требований не может превышать 6 месяцев.

После подписания уполномоченным лицом комитета предписание вручается или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении подконтрольному субъекту не позднее следующего дня после его подписания и (или) иным доступным способом, либо в форме электронного документа.

Материалы проверки, находятся на контроле у специалиста, проводившего проверку, до представления подконтрольным субъектом документа, подтверждающего устранение выявленных нарушений (срока для устранения нарушения, указанного в предписании).

По результатам рассмотрения документов и информации об исполнении предписания и устранении выявленных нарушений обязательных требований, специалист уведомляет подконтрольного субъекта об исполнении предписания по адресу электронной почты, по которому комитет осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, либо любым доступным способом.

Неустранение нарушений обязательных требований и истечение срока исполнения подконтрольным субъектом предписания об устранении выявленных нарушений, является основанием для проведения внеплановой проверки в соответствии с подпунктом 1 пункта 51 настоящего Регламента.

75. В случае выявления специалистом, уполномоченным на составление протоколов об административных правонарушениях, при проведении проверки признаков какого-либо из составов административных правонарушений, указанных в статье 23.50, части 1, пункте 64 части 2, частях 3, 6, 6.1 статьи 28.3 КоАП РФ, немедленно после их выявления составляется протокол об административном правонарушении либо возбуждается дело об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования.

76. Действие лицензии приостанавливается решением председателя (заместителя председателя) комитета на основании материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением Федерального закона № 171-ФЗ, а также по инициативе комитета в пределах его компетенции в следующих случаях:

1) невыполнение лицензиатом предписания комитета об устранении нарушений условий действия лицензии;

2) непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

3) оборот алкогольной продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ, а также фальсификация сопроводительных документов, удостоверяющих легальность производства и (или) оборота такой продукции (в том числе путем дублирования);

4) выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии;

5) неуплата лицензиатом в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области производства и оборота

этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий 6 месяцев, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии. В случае выявления нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии, действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу принятого судом, либо уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании.

Комитет в срок не более чем 14 календарных дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии осуществляет снятие остатков готовой продукции в целях исключения реализации алкогольной продукции.

Ответственными за снятие остатков алкогольной продукции являются должностные лица комитета, указанные в приказе председателя (заместителя председателя) комитета о снятии остатков алкогольной продукции.

77. Снятие остатков алкогольной продукции оформляется актом. Копия акта вручается руководителю или законному представителю лицензиата, присутствовавшему при снятии остатков алкогольной продукции.

Акт снятия остатков алкогольной продукции приобщается к лицензионному делу.

В случае отсутствия руководителя или законного представителя лицензиата, отказа в ознакомлении или получении копии акта снятия остатков, акт снятия остатков с копиями приложений в течение 10 рабочих дней направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается к акту, хранящемуся в лицензионном деле.

78. После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, комитет в течение 14 календарных дней обязан принять решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия комитетом в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным.

80. Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции аннулируется решением суда или решением уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти по обращению комитета.

81. Комитет в срок не более чем 14 календарных дней со дня вступления в законную силу принятого судом или уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии, осуществляет снятие остатков готовой продукции в соответствии с пунктом 77 настоящего Регламента.

Ответственными за снятие остатков алкогольной продукции являются должностные лица комитета, указанные в приказе председателя (заместителя председателя) комитета о снятии остатков алкогольной продукции.

82. Решение о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или о направлении в суд заявления об аннулировании такой лицензии доводится комитетом до лицензиата в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому осуществляется переписка, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.

83. Действие лицензии прекращается по истечении срока действия такой лицензии и в случае ликвидации организаций или в случае принятия комитетом решения о досрочном прекращении действия такой лицензии на основании заявления организации.

Комитет в срок не более чем 14 календарных дней со дня установления факта прекращения действия лицензии, осуществляет снятие остатков готовой продукции в соответствии с пунктом 77 настоящего Регламента.

Ответственными за снятие остатков алкогольной продукции являются должностные лица комитета, указанные в приказе председателя (заместителя председателя) комитета о снятии остатков алкогольной продукции.

84. Оформляемые и получаемые в ходе административных процедур документы в отношении подконтрольного субъекта - нелицензиата формируются в соответствующее дело, а в отношении лицензиата приобщаются к лицензионному делу.

85. Возможность приостановления исполнения государственной функции при выполнении административной процедуры законодательством Российской Федерации и Курской области не предусмотрена.

86. Критерием принятия решения является выявление при исполнении государственной функции нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

87. Результатом административной процедуры является принятие решений, указанных в пункте 72 настоящего Регламента.

88. Способом фиксации административной процедуры является внесение соответствующих сведений в реестр выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами комитета положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

89. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственного контроля (надзора), и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно председателем комитета или заместителем председателя комитета, курирующим вопросы исполнения государственной функции.

90. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственного контроля (надзора), и принятием решений должностными лицами управления лицензирования и контроля осуществляется непрерывно начальником управления лицензирования и контроля.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

91. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц комитета.

92. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения должностными лицами управления лицензирования и контроля положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), осуществляются в соответствии с планом работы комитета на текущий год.

93. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) принимается председателем комитета.

94. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав

заинтересованных лиц и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

95. Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся в соответствии с годовыми планами работы. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в три года.

96. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

97. По окончании внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в комитете, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается председателем комитета.

Ответственность должностных лиц комитета за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного
контроля (надзора)

98. Должностные лица комитета, задействованные в осуществлении государственного контроля (надзора), несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

99. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав лицензиатов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля
за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и
организаций

100. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых
(осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) (далее –
жалоба)

101. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами комитета в досудебном (внесудебном) порядке.

102. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой в устной или в письменной форме, а также в форме электронного документа.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

103. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами комитета в ходе осуществления

государственного контроля (надзора).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

104. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;
- если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель комитета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в комитет или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

105. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Основания для начала процедуры досудебного
(внесудебного) обжалования

106. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

В жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);
- контактный почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

107. Если, в результате рассмотрения, жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством,

к должностному лицу, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

**Права заинтересованных лиц на получение информации
и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

108. Заинтересованные лица имеют право обращаться, в том числе в электронной форме, с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения письменного обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в
досудебном (внесудебном) порядке**

109. В досудебном (внесудебном) порядке обращение (жалоба) может быть адресована следующим органам государственной власти и должностным лицам:

- в комитет промышленности, торговли и предпринимательства Курской области - руководителям должностных лиц комитета, действия которых обжалуются по адресу: 305000, г. Курск, ул. Горького, 34, телефон (8-4712) 70-10-07, факс (8-4712) 70-24-33, адрес электронной почты: kpr@rkursk.ru;

- в Администрацию Курской области по адресу: 305002, г. Курск, Красная площадь, Дом Советов

Канцелярия:

тел.: (8-4712) 70-11-72, факс: (8-4712) 56-58-89

Общественная приемная:

тел.: (8-4712) 70-11-71, (8-4712) 70-11-59

адрес электронной почты: glava@rkursk.ru;

- Губернатору Курской области по адресу: 305002, г. Курск, Красная площадь, Дом Советов, факс: (8-4712) 70-82-03, адрес электронной почты: glava@rkursk.ru

Сроки рассмотрения жалобы

110. Жалоба, поступившая в орган, осуществляющий государственный контроль (надзор), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования
применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

111. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе исполнения государственной функции) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.