

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 4 апреля 2019 г. N 22-п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ
РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ**

(в ред. Приказов Департамента экономического развития и торговли
Ивановской области от 22.01.2020 N 2-п, от 25.05.2020 N 29-п, от 20.07.2020 N 40-п)

В целях реализации Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" приказываю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Департаментом экономического развития и торговли Ивановской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (прилагается).

2. Обеспечить направление настоящего приказа:

- на официальное опубликование в установленном порядке;

- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения правовой экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента экономического развития и торговли Ивановской области Маленкина Ф.Е.

Первый заместитель
директора Департамента -
статс-секретарь
Е.А.ЛОГАЧЕВА

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ
РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ**

(в ред. Приказов Департамента экономического развития и торговли
Ивановской области от 22.01.2020 N 2-п, от 25.05.2020 N 29-п,
от 20.07.2020 N 40-п)

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок исполнения Департаментом экономического развития и торговли Ивановской области функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

1.1. 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 22.11.1995 N 171-ФЗ, 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.

1.2. Государственная функция по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции осуществляется на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29.12.2014 N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".

Наименование органа, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Департаментом экономического развития и торговли Ивановской области (далее - Департамент).

Административные процедуры (административные действия) выполняются государственными гражданскими служащими (далее - специалисты) отдела государственного контроля и лицензирования (далее - отдел).

При необходимости исполнение государственной функции осуществляется во взаимодействии с федеральными органами государственного контроля, органами муниципального контроля, общественными и иными организациями.

Порядок осуществления взаимодействия устанавливается Административным регламентом взаимодействия органов государственного контроля и органов муниципального контроля за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - государственная функция) осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление государственного контроля (надзора). Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента экономического развития и торговли Ивановской области в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Департамент экономического развития и торговли Ивановской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в сети "Интернет", а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Предмет регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

4. Предметом лицензионного контроля являются сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, а также соответствие лицензионным требованиям объектов, на которых предполагается осуществление розничной продажи алкогольной продукции.

(п. 4 в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 22.01.2020 N 2-п)

4.1. Предметом 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 N 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции является деятельность Департамента, направленная на

предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований осуществляющими деятельность в области розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания организациями и индивидуальными предпринимателями посредством организации и проведения их проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению выявленных нарушений и (или) устранению их последствий.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Должностные лица Департамента, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать у соискателей лицензии и лицензиатов на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Департамента о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых соискателями лицензий и лицензиатами при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, земельных участков (в том числе виноградников), технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему), оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать лицензиатам 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;

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

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

6) проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых лицензиатов при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

6. При выявлении в результате контрольных мероприятий нарушений лицензионных требований и условий розничной продажи алкогольной продукции должностные лица отдела в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) составить акт, отразив в нем нарушения;

2) подготовить предписание (обязывающее решение) для направления в адрес лицензиата

за подписью руководителя (заместителя руководителя) Департамента об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

3) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, обеспечению безопасности государства, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

4) возбудить административное производство;

5) составить протокол об административном правонарушении;

6) при наличии оснований прекратить административное производство;

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

8) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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 в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

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

6.1. При выявлении в результате контрольных мероприятий нарушений требований и условий розничной продажи алкогольной продукции, розничной продажи спиртосодержащей продукции должностные лица отдела государственного контроля и лицензирования Департамента в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, обеспечению безопасности государства, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

2) возбудить административное производство;

3) составить протокол об административном правонарушении;

4) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального надзора".

Ограничения при проведении проверки

7. При проведении контрольных мероприятий специалисты, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, не вправе:

1) проверять деятельность лицензиатов по вопросам, не относящимся к полномочиям Департамента;

2) осуществлять плановые или внеплановые выездные контрольные мероприятия в случае отсутствия при проведении проверки руководителя либо иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, за исключением случаев причинения вреда жизни и здоровью граждан;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, если они не являются объектами контрольных мероприятий или не относятся к предмету контрольных мероприятий, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

6) осуществлять выдачу лицензиатам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

7) проверять выполнение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

9) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

10) требовать от юридического лица 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;

11) требовать от юридического лица представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии, лицензиата, резидента территории опережающего социально-экономического развития (далее - резидент) при проведении внеплановой проверки имеет право:

(в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 22.01.2020 N 2-п)

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

2) получать от Департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора) 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;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора) по собственной инициативе;

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

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав соискателя лицензии (лицензиата) при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ивановской области к участию в проверке.

9. При проведении проверки лицензиаты обязаны представить все сведения, касающиеся их деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание результатов исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции являются:

1) акт проверки соблюдения лицензионных требований и условий розничной продажи алкогольной продукции;

2) решения, принимаемые по результатам проверки (предписание (обязывающее решение)) об устранении выявленных нарушений обязательных требований розничной продажи алкогольной продукции;

3) возбуждение дела об административном правонарушении и принятие мер по привлечению к административной ответственности.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора)

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора), включает:

1) копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом) и копию документа о государственной регистрации организации. В случае если указанный документ не представлен организацией-заявителем, по межведомственному запросу Департамента федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) копию документа о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу Департамента федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

3) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 65000 рублей за каждый год действия лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, Департамент проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

4) документы, подтверждающие наличие у организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением организаций общественного питания), оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в сумме не менее 150000 рублей:

а) при оплате уставного капитала денежными средствами - справка банка, подтверждающая зачисление на расчетный счет денежных средств в оплату уставного капитала, или копии первичных платежных документов, свидетельствующих о внесении денежных средств в оплату уставного капитала каждым участником общества, заверенные в установленном порядке;

б) при оплате уставного капитала неденежными средствами - решение общего собрания участников общества о внесении участниками общества и принимаемыми в общество третьими лицами неденежных вкладов в уставный капитал общества, если номинальная стоимость или увеличение номинальной стоимости доли участника общества в уставном капитале общества, оплачиваемой неденежным вкладом, составляет более чем двадцать тысяч рублей, акт оценки такого вклада независимым оценщиком (либо его нотариально заверенная копия), копия документа, подтверждающая полномочия оценщика на проведение оценочной деятельности, копии акта приема-передачи имущества;

5) документы, подтверждающие наличие у организации стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу Департамента федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ). Заявителем,

являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Департамента федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

7) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ);

8) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания;

9) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

10) документы, подтверждающие наличие у организации контрольно-кассовой техники (карточка регистрации контрольно-кассовой техники по месту осуществления деятельности);

11) документы, удостоверяющие легальность производства и оборота алкогольной продукции, соответствующие установленным требованиям: товарно-транспортная накладная, справка, прилагаемая к таможенной декларации (для импортированной алкогольной продукции, за исключением алкогольной продукции, являющейся товарами Таможенного союза), справка, прилагаемая к товарно-транспортной накладной (для алкогольной продукции, производство которой осуществляется на территории Российской Федерации, а также для импортированной алкогольной продукции, являющейся товарами Таможенного союза);

12) сертификаты соответствия или декларации о соответствии на алкогольную продукцию;

13) наличие маркировки на алкогольной продукции (алкогольная продукция, производимая на территории Российской Федерации, маркируется федеральными специальными марками; алкогольная продукция, ввозимая (импортируемая) в Российскую Федерацию, маркируется акцизными марками);

14) документы, свидетельствующие об обороте алкогольной продукции с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы: контрольно-кассовый чек с наличием на нем штрихового кода, содержащего сведения по перечню, утвержденному

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, о факте фиксации информации о розничной продаже алкогольной продукции в единой государственной автоматизированной информационной системе, за исключением розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, спиртосодержащей продукции; розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания; розничной продажи алкогольной продукции в населенных пунктах, определенных высшим исполнительным органом государственной власти Ивановской области по согласованию с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

15) журнал учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, форма которого утверждена приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 19.06.2015 N 164 (при его наличии);

16) документы, свидетельствующие о своевременном представлении деклараций об объеме оборота розничной продажи алкогольной продукции, а также пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи;

17) инвентаризационные и правоустанавливающие документы, подтверждающие наличие площади зала обслуживания посетителей при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях.
(пп. 17 введен Приказом Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 25.05.2020 N 29-п)

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

12. Сведения о местонахождении Департамента, часы работы, контактные телефоны отдела государственного контроля и лицензирования для получения консультаций по вопросам исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции размещены на официальном сайте Департамента в сети Интернет, содержащем информацию об исполнении государственной функции.

13. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется:

- при личном обращении в Департамент экономического развития и торговли Ивановской области;

- при обращении в Департамент экономического развития и торговли Ивановской области по телефону;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети "Интернет", на официальном сайте Департамента экономического развития и торговли Ивановской области;

- посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

14. На странице официального сайта в сети "Интернет" в обязательном порядке размещается следующая информация:

- данные о местонахождении Департамента экономического развития и торговли Ивановской области и отдела государственного контроля и лицензирования Департамента, а также график (режим) их работы;

- номера телефонов для справок (консультаций) по вопросам исполнения государственной функции;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

- текст Административного регламента;

- ежегодный план контрольных мероприятий;

- порядок получения консультации о порядке принятия решений и осуществления проверок, в том числе по обращениям физических и юридических лиц, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий.

15. Консультации по процедурам исполнения государственной функции предоставляются по письменным обращениям, телефону или электронной почте.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения.

Сведения о размере платы за исполнение государственной функции

16. Государственная функция по осуществлению государственного регионального контроля (надзора) за розничной продажей алкогольной и спиртосодержащей продукции осуществляется на безвозмездной основе.

Срок исполнения государственной функции

17. Срок проведения проверки в отношении лицензиатов и соискателей лицензий составляет не более чем двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

В случае проведения проверок на территории опережающего социально-экономического развития в отношении резидента срок внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

Абзац исключен. - Приказ Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 22.01.2020 N 2-п.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

18. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции включает в себя выполнение

следующих административных процедур:

1) принятие решения о проведении проверок;

2) подготовка к проведению проверок;

3) осуществление проверок;

4) оформление результатов проверок;

5) принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о проведении проверок

19. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

(п. 19 в ред. Приказа Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 22.01.2020 N 2-п)

20. При наличии оснований для начала осуществления проверки специалист, ответственный за подготовку проекта приказа о проведении проверки, собирает все имеющиеся в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области материалы в отношении подлежащего проверке лицензиата.

21. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит на основании собранных материалов о лицензиате приказ руководителя (заместителя руководителя) о проведении проверки в двух экземплярах.

Приказ о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Срок подготовки и оформления приказа - не более 3 рабочих дней.

22. Проект приказа рассматривается и подписывается руководителем Департамента экономического развития и торговли Ивановской области либо его заместителем.

Срок рассмотрения и подписания проекта приказа - не более 3 рабочих дней.

При наличии у лицензиата, в отношении которого планируется проверка, нескольких объектов, подлежащих проверке, оформляется необходимое количество копий приказа о проведении проверки, заверенных надлежащим образом, с целью предъявления копии приказа в каждом объекте и одновременном проведении проверок в нескольких объектах юридического лица.

Результат: Приказ о проведении проверки, подписанный руководителем Департамента экономического развития и торговли Ивановской области либо его заместителем, зафиксированный на бумажном носителе.

23. В день подписания приказа руководителем (заместителем руководителя) Департамента экономического развития и торговли Ивановской области о проведении внеплановой выездной

проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, ответственное за подготовку приказа, готовит для отправки в орган прокуратуры по месту осуществления розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничной продажи спиртосодержащей продукции заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Заявление направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, либо доставляется нарочным.

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

24. Копия приказа о проведении проверки направляется лицензиату:

- не менее чем за 24 часа до начала проведения внеплановых выездных проверок по соблюдению лицензионных условий и требований розничной продажи алкогольной продукции (за исключением случаев поступления в Департамент обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан; нарушения прав потребителей).

Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется лицензиату по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего распоряжения руководителя или заместителя руководителя Департамента.

Подготовка к проведению проверок

25. Основанием для подготовки проверки является подписанный руководителем Департамента или его заместителем приказ о проведении проверки.

26. До начала проверки должностное лицо, уполномоченное на ее проведение, заносит сведения, указанные в приказе (номер приказа, дата проведения контрольных мероприятий, адрес и наименование юридического лица, в отношении которого будет проведена проверка, должность, фамилия, инициалы должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий), в регистрационный журнал. Срок исполнения - не более 8 часов.

27. Непосредственно перед проведением проверки, в зависимости от цели, предмета и объема проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, проводят анализ сведений и информации в отношении лицензиата, деятельность которого подлежит проверке на соблюдение лицензионных требований и условий.

28. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, изучают необходимые нормативные акты и иную документацию, используемую при проведении проверки.

Продолжительность подготовки к проведению проверки не может превышать один рабочий день.

Осуществление проверок

29. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или

лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, проводятся внеплановые документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

Предметом документарной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ.

Внеплановые проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.

30. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата является установление соответствия лицензионных требований к помещениям, зданиям, сооружениям, техническим средствам, оборудованию, иным объектам, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

31. В отношении соискателя лицензии или лицензиата проводятся внеплановые документарные и выездные проверки.

В отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи при оказании услуг общественного питания и розничную продажу спиртосодержащей продукции, проводятся внеплановые выездные проверки, при поступлении в Департамент обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения особых требований к розничной продаже алкогольной продукции.

32. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного Департаментом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

2) поступление в Департамент экономического развития и торговли Ивановской области заявлений от соискателей лицензии о предоставлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и от лицензиатов на переоформление или продление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

3) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований, обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, к розничной продаже спиртосодержащей продукции;

4) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии лицензиата;

5) выявление фактов нарушения лицензиатом лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме

производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, анализа документов, полученных в результате проведения мероприятий государственного контроля (надзора);

6) наличие приказа (распоряжения), изданного Департаментом в соответствии с поручением Президента РФ, Правительства РФ или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки лицензиата в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

7) представление в лицензирующий орган заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

Данный перечень оснований проведения внеплановых контрольных мероприятий является исчерпывающим.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента 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 должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований уполномоченными должностными лицами Департамента 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, имеющих в распоряжении Департамента, без возложения на юридических лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя Департамента 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.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом

государственного контроля (надзора), в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

32.1. В 2020 году региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 N 438 "Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

(пп. 32.1 введен Приказом Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 20.07.2020 N 40-п)

33. Внеплановая выездная проверка проводится по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 32 настоящего Регламента, после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничной продажи спиртосодержащей продукции.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 5 пункта 32 настоящего Регламента, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

33.1. В целях согласования проведения внеплановой проверки резидента Департамент в день подписания приказа руководителя, заместителя руководителя Департамента о проведении внеплановой проверки резидента представляет или направляет в Минэкономразвития России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию приказа руководителя, заместителя руководителя Департамента о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, с сопроводительным письмом за подписью руководителя, заместителя руководителя Департамента.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки резидента являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений лицензионных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки, в течение двадцати четырех часов.

34. Внеплановые проверки могут проводиться:

- по месту нахождения отдела государственного контроля и лицензирования Департамента экономического развития и торговли Ивановской области без выезда по месту нахождения и (или)

ведения деятельности соискателем лицензии, лицензиатом или резидентом (далее - документарные проверки);

- по месту нахождения и (или) ведения деятельности соискателя лицензии, лицензиата или резидента (далее - выездные проверки).

Выездные проверки

35. Основанием для начала проверки является приказ о проведении проверки по месту нахождения (осуществления деятельности) соискателя лицензии, предоставившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, предоставившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии.

36. Проверка может проводиться только указанным в приказе должностным лицом (должностными лицами).

Абзац исключен. - Приказ Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 22.01.2020 N 2-п.

37. По просьбе руководителя либо иного должностного лица или законного представителя лицензиата должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

38. В зависимости от цели и объема проверки должностные лица, уполномоченные на ее проведение, в пределах своей компетенции в ходе проверки осуществляют следующие мероприятия:

- визуальный осмотр помещений, занимаемых лицензиатом;

- визуальный осмотр алкогольной продукции на соответствие обязательным требованиям, в том числе проверку соответствия маркировки алкогольной продукции установленным требованиям;

- идентификацию информации, нанесенной на продукцию, с информацией в представленных на нее товаросопроводительных документах;

- проверку наличия товаросопроводительных документов на отобранные образцы алкогольной продукции, а также соответствие товаросопроводительных документов требованиям законодательства;

- проверку наличия документов и оборудования, необходимых для фиксации оборота алкогольной продукции в Единой государственной автоматизированной системе.

39. В целях реализации данных мероприятий должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют право в пределах, определенных предметом и задачами проверки:

- входить в здания и другие служебные помещения проверяемого лицензиата (включая филиалы), при необходимости - в сопровождении специально выделенных работников проверяемого лицензиата и (или) работников иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану проверяемого лицензиата (его филиала);

- пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-техническими средствами), вносить в помещения

лицензиата (его обособленное подразделение) и выносить из них организационно-технические средства;

- запрашивать и получать от руководителя и работников лицензиата все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменных пояснений от руководителя и работников лицензиата по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

- осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы помещения лицензиата для приобщения к материалам проверки;

- получать доступ в помещения, в которых поручено проведение проверки, к документации лицензиата, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с ее разработкой, внедрением, стандартизацией и ведением;

- требовать от лицензиата демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами используемых им автоматизированных информационных систем;

- получать доступ к автоматизированным информационным системам лицензиата в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получать электронные копии документов и копии иных записей на собственные носители информации.

40. При необходимости должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, вправе требовать предоставления надлежаще оформленных копий документов, заверенных подписью руководителя проверяемого лицензиата либо иного должностного лица или законного представителя лицензиата и оттиском печати проверяемого лицензиата.

41. В случае необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований должностное лицо, проводящее проверку, направляет служебную записку руководителю Департамента экономического развития и торговли Ивановской области или его заместителю с мотивированным предложением о продлении срока проведения проверки.

42. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица.

43. После завершения проверки должностное лицо, уполномоченное на ее проведение, осуществляет в Журнале учета проверок юридического лица соответствующую запись о проведенной проверке.

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

Продолжительность административной процедуры: срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

Результат административной процедуры: оценка соответствия лицензиата (соискателя лицензии) лицензионным требованиям, оценка соблюдения 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 N 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов; акт проверки.

Документарные проверки

44. Основанием для начала документарной проверки является приказ о проведении проверки без выезда по месту нахождения или осуществления деятельности лицензиата или соискателя лицензии, предоставившего заявление о выдаче лицензии, и поступление должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки, документов, запрошенных у проверяемого лицензиата или соискателя лицензии.

45. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

46. Должностное лицо, уполномоченное на проведение документарных проверок, анализирует сведения, содержащиеся в документах лицензиата.

47. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента экономического развития и торговли Ивановской области, вызывает обоснованное сомнение либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы, позволяющие оценить исполнение обязательных требований.

Срок подготовки мотивированного запроса не может превышать пяти рабочих дней.

Запрос подписывается руководителем Департамента или его заместителем. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки лицензиата на соблюдение лицензионным условиям и требованиям.

Абзац исключен. - Приказ Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 22.01.2020 N 2-п.

Результат: мотивированный запрос о представлении необходимых документов.

48. В течение десяти рабочих дней со дня получения запроса лицензиат обязан направить в Департамент экономического развития и торговли Ивановской области указанные в запросе документы.

49. В случае если в ходе документарных проверок лицензиата по соблюдению лицензионных требований и условий выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, должностное лицо, уполномоченное на ее проведение, готовит и направляет в адрес лицензиата информацию об этом, подписанную руководителем Департамента или его заместителем, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Лицензиат, представляющий в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце первом настоящего пункта сведений, вправе представить дополнительно в Департамент

документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

50. Должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки лицензиата на соблюдение лицензионных условий и требований, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо, осуществляющее документарные проверки, составляет акт с указанием выявленных нарушений и готовит на имя руководителя Департамента или его заместителя мотивированное предложение о мерах для их устранения, а также о проведении выездной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Результат административной процедуры: оценка соответствия лицензиата (соискателя лицензии) лицензионным требованиям, оценка соблюдения 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 N 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов; акт проверки.

Оформление результатов проверок

Подготовка акта проверок, ознакомление с ним юридического лица

51. По результатам проверок составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

52. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки. 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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

Содержащиеся в акте формулировки должны исключать возможность двоякого толкования; изложение должно быть кратким, четким, ясным, последовательным и, по возможности, доступным для понимания лицам, не имеющим специальных познаний.

53. В акте проверки не допускаются подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, и законного представителя проверяемого лицензиата.

54. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений лицензиату или законному представителю лицензиата под роспись.

В случае отсутствия руководителя либо иного должностного лица или законного представителя лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица в получении копии акта либо об отказе в ознакомлении с актом проверки делается соответствующая отметка, и указанный

акт направляется в адрес лицензиата не позднее одного рабочего дня после его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области.

В случае если акт оформляется не в месте проведения проверки и (или) для составления акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки направляется в адрес лицензиата не позднее трех рабочих дней после завершения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области.

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. 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.

55. Акт проверки с прилагаемыми к нему документами представляются специалистом, осуществившим проверку, начальнику отдела государственного контроля и лицензирования Департамента экономического развития и торговли Ивановской области.

Результат: оформленный акт проверки и приложения к нему (при наличии).

56. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

При проведении внеплановых выездных проверок лицензиатов должностное лицо, проводившее проверку, оформляет сопроводительное письмо для направления копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой проверки.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результат: направление копии акта проверки с приложениями в орган прокуратуры.

**Выдача предписания об устранении выявленных нарушений
лицензионных требований и условий при осуществлении
розничной продажи алкогольной продукции**

57. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицензиатом обязательных требований и условий должностное лицо Департамента экономического развития и торговли Ивановской области, осуществившее проверку, обязано подготовить предписание (обязывающее решение) об устранении выявленных нарушений лицензионных требований и условий при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции по установленной форме с указанием сроков их устранения.

Результат: подписанное предписание об устранении выявленных нарушений, зафиксированное на бумажном носителе.

58. Предписание об устранении выявленных нарушений прилагается к акту проверки.

Копия предписания приобщается к материалам проверки.

58.1. Департамент проводит внеплановую проверку резидента по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

Принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

59. По результатам проверки принимается одно из следующих решений:

1) должностным лицом, уполномоченным на составление протокола об административном правонарушении, немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении. В случае если после выявленного административного правонарушения требуется проведение экспертизы или иных процессуальных действий, требующих значительных временных затрат, выносится определение о возбуждении административного расследования;

2) руководителем Департамента (его заместителем) по представлению начальника отдела государственного контроля и лицензирования Департамента экономического развития и торговли Ивановской области:

- о передаче материалов проверки по подведомственности для решения вопроса о привлечении к административной ответственности;

- о направлении лицензиату предписания об устранении нарушений условий действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

60. Должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в раздел "Результаты контрольных мероприятий" информационной базы данных Департамента экономического развития и торговли Ивановской области заносятся следующие сведения:

- о проведенной проверке (номер акта, предписания, протокола, информация о выявленных нарушениях и оформленных в ходе проверки иных документах);

- о мерах, принятых по результатам рассмотрения материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях, а также по результатам передачи материалов проверки по подведомственности.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется не позднее трех рабочих дней после вынесения решения или получения соответствующей информации.

Результат: соответствующая запись, внесенная в раздел "Результаты контрольных мероприятий" информационной базы данных Департамента экономического развития и торговли Ивановской области.

Должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, вносится информация о проведении проверки в единый реестр проверок в сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

Результат: соответствующая запись, внесенная в единый реестр проверок.

61. Должностным лицом, на которого возложен контроль за исполнением предписания,

вносится в раздел "Результаты контрольных мероприятий" информационной базы данных Департамента экономического развития и торговли Ивановской области информация об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется не позднее трех рабочих дней после получения информации об исполнении предписания.

Результат процедуры: запись об исполнении предписания, внесенная в раздел "Результаты контрольных мероприятий" информационной базы данных Департамента экономического развития и торговли Ивановской области.

Действия при наличии фактов противодействия проведению проверки

62. В случае воспрепятствования законной деятельности должностного лица Департамента по проведению проверок или уклонения от таких проверок составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

63. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

Производство по делу об административном правонарушении осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений Регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела государственного контроля и лицензирования Департамента по каждой процедуре в соответствии с установленными Регламентом содержанием и сроками действий.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок:

- качества исполнения должностными лицами Департамента положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

65. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах:

- проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений Регламента;

- рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции.

Контроль в отношении действий должностных лиц Департамента и при организации и проведении проверок осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на их действия.

Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановый контроль организации и проведения проверок осуществляется в рамках плана, утвержденного руководителем. Внеплановый контроль осуществляется в рамках рассмотрения жалоб на действия должностных лиц Департамента и может осуществляться в форме как выездных, так и документарных проверок.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях:

- получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

- обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Департамента.

Проверки осуществляются на основании приказов Департамента.

Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Департамента.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

66. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав субъектов проверки виновные должностные лица подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель (заместитель руководителя) Департамента, принявший решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

Должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка исполнения государственной функции, соблюдение прав субъектов проверки.

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

67. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Департамент индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, требований Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Департамента нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Контроль за исполнением государственной функции со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов своих членов - граждан путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Департамента нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

**Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,
осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной
функции на основании Административного регламента**

68. Юридическое лицо, а также должностное лицо имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Департамента, а также решений, осуществленных (принятых) в процессе исполнения государственной функции, в досудебном порядке.

69. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, принятое или осуществленное в ходе исполнения государственной функции, в том числе:

- 1) нарушение срока уведомления о проведении проверки юридического лица;
- 2) привлечение к проведению проверки не аккредитованных в установленном порядке организаций;
- 3) отсутствие оснований проведения внеплановой выездной проверки;
- 4) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица;
- 5) исключен. - Приказ Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 22.01.2020 N 2-п;
- 6) проведение проверки без распоряжения руководителя, заместителя руководителя Департамента;
- 7) требование документов, не относящихся к предмету проверки юридического лица;
- 8) непредставление акта проверки проверяемому юридическому лицу;
- 9) участие в проведении проверки экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, в отношении которых проводятся проверки.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего ее, и адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

70. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Департамент вправе оставить жалобу без рассмотрения и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе отсутствуют сведения о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ), жалоба не рассматривается.

71. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органов, исполняющих государственную функцию, а также их должностных лиц,

ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

72. Заявители имеют право обратиться в органы, исполняющие государственную функцию, а также их должностным лицам, ответственным за исполнение государственной функции, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

73. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностного лица - начальнику отдела, начальника отдела - заместителю руководителя Департамента, заместителя руководителя Департамента - руководителю Департамента.

74. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Департамента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

75. Жалоба должна быть зарегистрирована и передана на рассмотрение соответствующему должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

76. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

77. Действия (бездействие) и решения специалиста отдела, начальника отдела, заместителя руководителя Департамента, руководителя Департамента могут быть обжалованы в суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.