

# **ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «28» декабря 2019 г. № 945-пп

г. Магадан

### **Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Магаданской области от 31 июля 2014 г. № 627-пп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) в Магаданской области» Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 12 февраля 2020 года.

И.о. губернатора  
Магаданской области

А.Н. Белозерцев

## **УТВЕРЖДЕН**

**постановлением Правительства  
Магаданской области  
от «28» декабря 2019 г. № 945-пп**

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления регионального государственного контроля (надзора)  
в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей  
продукции на территории Магаданской области**

#### **I. Общие положения**

##### **Наименование государственной функции**

1. Наименование государственной функции - осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области (далее - государственная функция, региональный государственный контроль).

Региональный государственный контроль включает в себя:

- 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);

- 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 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота

этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ), обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов;

- государственный контроль за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

**Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, осуществляющего государственный контроль (надзор)**

2. Государственная функция осуществляется Правительством Магаданской области в лице структурного подразделения – отдела лицензирования розничной продажи алкогольной продукции Правительства Магаданской области (далее – Отдел).

**Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление государственного контроля (надзора)**

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 2001 г., 31 декабря № 256; Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г., 07 января № 1, ст. 1; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г., 30 июля № 31, ст. 4330; «Российская газета», 2012 г., 01 августа № 174; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2012 г., 30 июля) (далее – КоАП РФ);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 г., 05 декабря № 32, ст. 3301; «Российская газета», 1994 г., 08 декабря № 238-239);

- Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового

спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995 г., 27 ноября № 48, ст. 4553; «Российская газета», 1995 г., 29 ноября № 231; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2012 г. 30 июля № 231, ст. 4322; «Российская газета», 2012 г., 30 июля № 172; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2012 г., 30 июля) (далее - Федеральный Закон № 171-ФЗ);

- Федеральным законом от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999 г., 18 октября № 42, ст. 5005; «Российская газета», 1999 г., 19 октября № 206);

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008 г., 29 декабря № 52 (ч.1), ст. 6249; «Российская газета», 2008 г., 30 декабря № 266; «Парламентская газета», 2008 г., 31 декабря № 90) (далее – Федеральный Закон № 294-ФЗ);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2005 г. № 785 «О маркировке алкогольной продукции федеральными специальными марками» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005 г., 26 декабря, № 52 (3 ч.), ст. 5748; «Российская газета», 2005 г., 28 декабря, № 293);

- Постановлением Правительства РФ от 28 декабря 2005 г. № 822 «Об утверждении общих требований к средствам укупорки потребительской тары алкогольной продукции, обеспечивающих возможность визуального определения факта вскрытия тары»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 г., 12 июля № 28, ст. 3706) (далее - Постановление Правительства № 489);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2011 г. № 297 «О порядке маркировки алкогольной продукции федеральными специальными марками» («Российская газета», 2011 г., 29 апреля № 93; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 г., 02 мая № 18, ст. 2634);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011 г., 30 мая, № 22, ст. 3169);

- Постановлением Правительства РФ от 28 июня 2012 г. № 649 «О проведении экспертизы при осуществлении лицензионного контроля за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г., 02 июля, № 27, ст. 3758);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июля 2012 г. № 775 «Об акцизных марках для маркировки алкогольной продукции» («Российская газета», 2012 г., 03 августа № 177; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г., 06 августа № 32, ст. 4562);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 августа 2012 г. № 815 «О представлении деклараций об объеме

производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г., 20 августа, № 34, ст. 4735);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2012 г. № 824 «Об аннулировании лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке» («Российская газета», 2012г., 17 августа № 189; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г., 20 августа, № 34, ст. 4743);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 г., 07 января № 1, ст. 22; «Российская газета», 2013 г., 11 января, № 3);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015 г., 11 мая № 19, ст. 2825);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2015 г. № 1459 «О функционировании единой государственной автоматизированной информационной системы учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Собрание законодательства Российской

Федерации, 2016 г., 11 января № 2 (часть 1), ст. 335; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015 г., 31 декабря);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016 г., 20 апреля; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016 г., 25 апреля, № 17, ст. 2418);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017 г., 14 февраля; Собрание законодательства Российской Федерации, 2017 г., 20 февраля, № 8, ст. 1239);

- Постановлением Правительства РФ от 21 ноября 2018 г. 3 1398 «Об утверждении Правил организации и проведения контрольной закупки при осуществлении отдельных видов государственного контроля (надзора)» (Официальный интернет-портал правовой информации



<http://www.pravo.gov.ru>, 2018 г., 23 ноября, Собрание законодательства РФ, 2018 г., 03 декабря, № 49 (часть VI), ст. 7603);

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016 г., 02 мая № 18, ст. 2647; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016 г., 22 апреля);

- приказом Минфина России от 27 апреля 2016 г. № 55н «Об установлении цены, не ниже которой осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа игристого вина (шампанского)» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2016 г. 04 июля № 27; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016 г., 25 мая);

- приказом Минфина России от 11 мая 2016 г. № 58н «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа алкогольной продукции крепостью свыше 28 процентов» («Российская газета», 2016 г., 16 июня № 129; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016 г., 02 июня);

- приказом Минфина России от 15 июня 2016 г. № 84н «Об утверждении форм и сроков представления в электронном виде заявок о фиксации в единой государственной автоматизированной

информационной системе учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции информации об организации, осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции, и индивидуальном предпринимателе, осуществляющем закупку пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи в целях их последующей розничной продажи, об алкогольной продукции, объеме розничной продажи алкогольной продукции, а также о документах, разрешающих и сопровождающих розничную продажу алкогольной продукции, а также форм и сроков представления подтверждения фиксации информации и уведомлений об отказе в фиксации информации в указанной информационной системе» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2016 г., 30 августа);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г. № 13915, («Российская газета», 2009 г., 14 мая № 85);

- приказом Росалкогольрегулирования от 19.06.2015 г. № 164 «О форме журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и порядке его заполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015 г., 02 июля);

- Законом Магаданской области от 25 марта 1999 г. № 59-ОЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, спиртосодержащей и алкогольной продукции на территории Магаданской области и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» («Магаданская правда», 1999 г., 31 марта № 61);

- Законом Магаданской области от 15 марта 2005 г. № 583-03 «Об административных правонарушениях в Магаданской области» (приложение к газете «Магаданская правда», 2005 г., 16 марта № 28; приложение к газете «Магаданская правда», 2012 г., 31 июля № 82);

- Постановлением Правительства Магаданской области от 02 октября 2014 г. № 804-пп «О реализации Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» на территории Магаданской области» (Приложение к газете «Магаданская правда», 2014 г., 07 октября № 80 (20732));

- Постановлением Правительства Магаданской области от 04 августа 2017 г. № 724-пп «Об утверждении Перечня видов регионального государственного контроля (надзора) и органов исполнительной власти Магаданской области, уполномоченных на их осуществление, органов, осуществляющих полномочия по региональному государственному контролю (надзору)» (Приложение к газете «Магаданская правда», 2017 г., 08 августа, № 60 (21020));

- Постановлением Правительства Магаданской области от 30 октября 2017 г. № 914-пп «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области» (Приложение к газете «Магаданская правда», 2017 г., 08 ноября № 86 (21046));

- настоящим административным регламентом.

4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих

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

продукции на территории Магаданской области (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области», и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

### **Предмет государственного контроля (надзора)**

5. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - обязательные требования).

5.1. Предметом лицензионного контроля являются:

- при проведении документарной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата - сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального Закона № 171-ФЗ;

- при проведении внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата - соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности;

- при проведении документарной и выездной проверок лицензиатов
- содержащиеся в документах лицензиата сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, принимаемые лицензиатом меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

5.2. Предметом государственного контроля при проведении проверки является соблюдение организацией, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания обязательных требований, установленных статьей 16 Федерального Закона № 171-ФЗ, а также соблюдение организацией, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления розничной продажи спиртосодержащей продукции обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции.

5.3. Предметом государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – декларации) является соблюдение организациями и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и спиртосодержащей продукции требований к порядку и срокам представления деклараций, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений.

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

6. Уполномоченные должностные лица Отдела при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) имеют право:

- запрашивать в установленном Федеральным законом № 294-ФЗ порядке у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании мотивированных запросов в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки, объяснения, касающиеся предмета проверки;

- 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 порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых организациями, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, сооружений, земельных участков, оборудования, коммуникаций и готовой продукции, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям

и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности регионального государственного контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

- проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, по согласованию с органами прокуратуры;

- реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7. Уполномоченные должностные лица Отдела при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании приказа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа и в случае проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и при предъявлении 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, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;



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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

- не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- 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 межведомственный перечень;

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016г. № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

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

- составлять акты проверок в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

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

- б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Должностные лица, уполномоченные осуществлять региональный государственный контроль (надзор), в пределах своих полномочий:

- осуществляют взаимодействие с органами прокуратуры, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, в том числе с органами государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти Магаданской области, органами местного самоуправления, в том числе с органами муниципального контроля, общественными объединениями (организациями), в том числе посредством электронного межведомственного информационного взаимодействия, а также с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями по вопросам регионального государственного контроля;

- взаимодействуют с экспертными организациями, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и экспертами, аттестованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- рассматривают обращения и жалобы по вопросам нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, по вопросам организации и осуществления регионального государственного контроля.

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

9. 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 Отдела, должностных лиц Отдела информацию, которая относится к предмету проверки;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Отделом, 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;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Отдел по собственной инициативе;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Отдела;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, осуществляющих региональный государственный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей к участию в проверке;
- на возмещение вреда, причиненного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вследствие действий (бездействия) должностных лиц Отдела, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств областного бюджета, в соответствии с гражданским законодательством.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель организации, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- не препятствовать проведению проверки;
- представлять запрашиваемые должностными лицами Отдела, уполномоченными на проведение проверки, документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- при проведении выездной проверки обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц Отдела, уполномоченных на проведение проверки, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций в здание и другие служебные помещения, используемые при осуществлении деятельности;
- присутствовать при проведении выездной проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;
- исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

#### **Описание результата исполнения государственной функции**

11. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является установление факта соблюдения (несоблюдения) организациями, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, регулирующим оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции.

12. Осуществление государственного контроля (надзора) заканчивается следующими юридическими фактами:

- 1) составлением должностным лицом Отдела акта проверки;

2) составлением должностным лицом Отдела отчета по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

3) составлением должностным лицом Отдела акта о проведении контрольной закупки;

4) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

5) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в отношении нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, в том числе привлечение лица к административной ответственности.

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

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

- копии учредительных документов;
- документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с пунктом 9 статьи 16 Федерального Закона № 171-ФЗ;
- документ, подтверждающий наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для оказания услуг общественного питания;
- документ, подтверждающий наличие у заявителя, являющегося бюджетным учреждением, в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для оказания услуг общественного питания;

- документы, подтверждающий наличие у заявителя, являющегося бюджетным учреждением, в безвозмездном пользовании стационарного объекта общественного питания;

- 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;

- информация на русском языке, нанесенная на потребительской упаковке алкогольной продукции, которая содержит обязательные сведения в соответствии с требованиями законодательства РФ;

- сопроводительные документы на алкогольную продукцию в соответствии с требованиями статьи 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ;

- маркировка алкогольной продукции;

- декларации об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

14. 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:

- копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица;

- копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;

- копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;



- документы, подтверждающие наличие у заявителя 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;

- документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;

- копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **Порядок информирования об исполнении государственной функции**

15. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции предоставляются:

- с использованием средств массовой информации, почтовой, телефонной и факсимильной связи, электронной почты;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

- в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области» ([www.rgu.49gov.ru](http://www.rgu.49gov.ru));

- на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион»;

- на информационных стендах Правительства Магаданской области;

- непосредственно на личном приеме в Отделе;

- по письменным обращениям.

16. Устное информирование осуществляется при обращении за информацией лично или по телефону.

При ответах на устные обращения должностные лица Отдела подробно и в корректной форме информируют обратившихся лиц по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании Отдела, а также фамилии, имени, отчества (при наличии), должности специалиста, принявшего звонок. Принявшее телефонный звонок должностное лицо, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) на другое должностное лицо и (или) сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Лицам, желающим получить информацию об исполнении государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции в устной форме, предоставляется право выбора при ее получении: в порядке очереди без предварительной записи или по предварительной записи.

17. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или с использованием средств факсимильной связи, электронной почты.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения или способа доставки ответа, указанном в письменном обращении.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому

адресу, указанному в обращении в срок, не превышающий тридцать календарных дней со дня регистрации обращения, поступившего по электронной почте.

18. На информационных стендах Правительства Магаданской области Магаданской области указывается следующая обязательная информация:

- полное наименование, место нахождения и полный почтовый адрес Отдела Правительства Магаданской области;
- адрес официального сайта Правительства Магаданской области;
- адрес электронной почты Отдела Правительства Магаданской области;
- график работы Отдела Правительства Магаданской области;
- номера справочных телефонов Отдела Правительства Магаданской области;
- порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующие исполнение государственной функции;
- извлечения из текста настоящего административного регламента;
- о сроках исполнения государственной функции;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Отдела, исполняющих государственную функцию.

Информационные стенды располагаются на доступном для посетителей месте. Тексты материалов печатаются без исправлений, наиболее важные места выделяются.

19. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

При необходимости обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

20. Посредством размещения на официальном сайте Правительства Магаданской области Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» указывается следующая обязательная информация:

- полное наименование, место нахождения и полный почтовый адрес Правительства Магаданской области;
- адрес электронной почты Отдела Правительства Магаданской области;
- график работы Отдела Правительства Магаданской области;
- номера справочных телефонов Отдела Правительства Магаданской области;
- порядок получения информации по вопросам исполнения государственной функции;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующие исполнение государственной функции;
- текст настоящего административного регламента;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Отдела, исполняющих государственную функцию;
- ежегодный план проведения плановых проверок (на официальном сайте Правительства Магаданской области).

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

21. Плата не предусмотрена.

**Срок исполнения государственной функции**

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

- для малого предприятия - 50 часов в год;
- для микропредприятия - 15 часов в год.

23. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено губернатором Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

25. Срок проведения проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

26. Результат проверки (акт) оформляется непосредственно после завершения проведения 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.

27. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выносится в день оформления результата проверки (акта) проверки.

28. Протокол об административном правонарушении составляется немедленно после выявления совершения административного правонарушения.

В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о должностном лице или сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

29. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) составляет не более чем 20 рабочих дней с даты начала проведения таких мероприятий.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

30. Исполнение государственной функции включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) принятие решения о проведении плановой или внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- 6) проведение контрольной закупки;
- 7) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

#### **Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок**

31. Выполнение административной процедуры осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом № 294-ФЗ и Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства № 489.

При организации государственного контроля применяется риск-ориентированный подход, при котором выбор интенсивности (формы,

продолжительности, периодичности) проведения мероприятий по контролю, мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований определяется отнесением деятельности юридического лица к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности.

32. Должностными лицами Отдела, ответственными за формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок являются исполнители, в служебные обязанности которых входит выполнение данной административной процедуры.

33. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется Правительством Магаданской области в срок до 25 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

По итогам рассмотрения предложений прокуратуры Магаданской области должностное лицо Отдела Правительства Магаданской области вносит изменения в проект плана проведения плановых проверок (при их наличии) и передает его губернатору Магаданской области либо лицу, исполняющим его обязанности на утверждение.

34. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Магаданской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения



на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион» либо иным доступным способом.

35. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства № 489.

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Магаданской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

36. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является соблюдение требований к подготовке и формированию плана проведения плановых проверок, установленные действующим законодательством.

Приостановление административной процедуры не предусмотрено.

37. Результатом административной процедуры является утвержденный губернатором Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности ежегодный план проведения плановых проверок.

38. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок, размещение его на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион».

### **Принятие решения о проведении проверки**

39. Основанием для принятия решения о проведении плановой (документарной и (или) выездной) проверки является наступление срока проведения плановой проверки, предусмотренного утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок.

Решение о проведении плановой проверки принимается в форме указа губернатора Магаданской области либо лица, исполняющим его обязанности (лица, исполняющего его обязанности).

40. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта указа о проведении плановой проверки является исполнитель, в служебные обязанности которого входит проведение плановых проверок.

Должностное лицо Отдела, ответственное за проведение плановой проверки, не менее чем за 7 рабочих дней до даты начала ее проведения готовит проект указа о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки по типовой форме, утвержденной Приказом № 141, который визируется начальником Отдела (лицом, исполняющим его обязанности) и направляется на рассмотрение и подпись губернатору Магаданской области либо лицу, исполняющим его обязанности.

Срок рассмотрения и подписания приказа составляет 1 рабочий день.

В течение следующего рабочего дня со дня подписания приказа должностное лицо Отдела, ответственное за проведение плановой проверки готовит уведомление о проведении проверки.

Уведомление подписывается губернатор Магаданской области либо лицо, исполняющее его обязанности и с копией приказа направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты

юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Правительства Магаданской области, или иным доступным способом.

Информация об организации и проведении проверки вносится должностным лицом Отдела в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

41. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Правительства Магаданской области 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 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);

5) наличие указа, изданного губернатором Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

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

7) поступление в Правительство Магаданской области заявления от юридического лица о выдаче, переоформлении или продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

42. Решение о проведении внеплановой проверки принимается в форме указа губернатора Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности.

Должностным лицом, ответственным за подготовку приказа о проведении внеплановой проверки является исполнитель, в служебные обязанности которого входит проведение внеплановых проверок.

Подготовка и издание указа губернатора Магаданской области о проведении внеплановой проверки при получении информации об основаниях для ее проведения начинается в день получения такой информации, за исключением основания, указанного в подпункте 1 пункта 41 настоящего административного регламента. По данному основанию подготовка и издание приказа о проведении внеплановой проверки

начинается в первый рабочий день после истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Отделом предписания об устранении нарушений обязательных требований и условий.

Должностное лицо Отдела, ответственное за проведение внеплановой проверки, готовит проект указа о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки по типовой форме, утвержденной Приказом № 141, который визируется начальником Отдела (лицом, исполняющим его обязанности), и направляется на рассмотрение и подпись губернатору Магаданской области либо лицу, исполняющим его обязанности.

Срок рассмотрения и подписания приказа составляет 1 рабочий день.

43. В случае проведения выездной внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 41 настоящего административного регламента, Отдел согласовывает проведение выездной внеплановой проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 41 настоящего административного регламента, может быть проведена Отделом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения, Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления

деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия указа губернатора Магаданской области либо лица, исполняющим его обязанности о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки установлена Приказом № 141.

44. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

Уведомление подписывается губернатором Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности и с копией указа направляется любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Правительство Магаданской области.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Информация об организации и проведении проверки вносится должностным лицом Отдела в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

45. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры являются основания для проведения плановых и внеплановых проверок, указанные в пунктах 39, 41 настоящего административного регламента.

Приостановление административной процедуры не предусмотрено.

46. Результатом административной процедуры является издание указа губернатора Магаданской области либо лица, исполняющим его обязанности о проведении проверки.

47. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание губернатором Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности указа о проведении проверки и уведомления о проведении проверки, а также внесение информации об организации и проведении проверки в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

### **Проведение проверки**

48. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки является указ губернатора Магаданской области либо лица, исполняющим его обязанности о проведении проверки, а в случаях проведения внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 41 настоящего административного регламента, также решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки.

49. Должностным лицом, ответственным за проведение проверки

является исполнитель, в служебные обязанности которого входит проведение проверок.

Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица Отдела, эксперты и представители экспертных организаций, которые указаны в приказе о проведении проверки.

50. Внеплановая и плановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

При проведении плановой проверки должностными лицами Отдела используются проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются указом губернатора Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении хозяйствующим субъектом обязательных требований, составляющих предмет проверки.

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

51. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального Закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения Отдела.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Отдела в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в



распоряжении Отдела, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального Закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих хозяйствующих субъектов государственного контроля (надзора).

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Отдела, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Отдел направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Правительство Магаданской области указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Указанные в запросе документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Правительство Магаданской области, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и

(или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Правительства Магаданской области документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, 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 Отдела вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные лица Отдела не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут

быть получены должностными лицами от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

52. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Правительства Магаданской области документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Отдела, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с указом губернатора Магаданской области о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, а также с вручения под роспись руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю заверенной

печатью копии приказа о проведении выездной проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Отдела, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, оборудованию для исполнения ими государственной функции.

Правительством Магаданской области привлекаются к проведению выездной проверки аттестованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке эксперты, аккредитованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе документарной проверки.

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

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной

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

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено губернатором Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

53. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является оценка соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям,

установленным законодательством по розничной продаже алкогольной продукции.

54. Результат административной процедуры по проведению проверки является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных законодательством, регулирующим оборот алкогольной продукции.

55. Результат административной процедуры фиксируется посредством составления должностными лицами Отдела акта проверки по установленной форме, утвержденной Приказом №141.

### **Оформление результатов проверки**

56. Оформление результатов проверки заключается в осуществлении административного действия – составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение проверки.

57. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

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

Должностные лица Отдела, проводившие проверку, подписывают каждый из экземпляров акта проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение законодательства в области оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю,

его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностных лиц, составивших данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения данного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в случае согласования с ним внеплановой выездной проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

58. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась вправе представить в Правительство Магаданской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких



возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Правительство Магаданской области.

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

Информация о результатах проверки вносится уполномоченным должностным лицом Отдела в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания проверки.

59. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является проведение должностными лицами Отдела в полном объеме проверочных мероприятий, предусмотренных приказом о проведении проверки.

60. Результатом административной процедуры является документарное оформление результатов проверки путем составления акта проверки и его вручение (направление) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

61. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание должностными лицами Отдела, проводившими проверку акта проверки, а также внесение информации о результатах проверки в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

#### **Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями**

62. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее –

мероприятия по контролю без взаимодействия) является наступление сроков осуществления мероприятия по контролю без взаимодействия, либо поступление обращений или заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях обязательных требований, установленных Федеральным Законом № 171-ФЗ.

63. Должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия является исполнитель, уполномоченный заданием на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – задание).

64. Мероприятия по контролю без взаимодействия проводятся должностными лицами Отдела в форме наблюдение за соблюдением обязательных требований, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Отделом, без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Организация мероприятий по контролю без взаимодействия осуществляется в порядке, установленном статьей 8.3 Федерального Закона № 294-ФЗ.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Отдела в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых губернатором Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности (далее – задание).

Порядок оформления и содержание заданий, и порядок оформления должностными лицами Отдела результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются Правительством Магаданской области.

65. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований, должностные лица Отдела принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме губернатору Магаданской области либо лицу, исполняющим его обязанности мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального Закона № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального Закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Отдел направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

66. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является оценка соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным законодательством по розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Приостановление административной процедуры не предусмотрено.

67. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных законодательством, регулирующим оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции.

По результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями должностным лицом Отдела в срок, установленный заданием на его выполнение, составляется отчет по форме, утвержденной Правительством Магаданской области.

68. Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации заданий.

### **Проведение контрольной закупки**

69. Контрольная закупка проводится по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального Закона № 294-ФЗ для проведения внеплановых выездных проверок по согласованию с органами прокуратуры.

70. Контрольная закупка проводится на основании указа губернатора Магаданской области либо лица, исполняющим его обязанности о проведении контрольной закупки.

Должностным лицом, ответственным за проведение контрольной закупки является исполнитель, уполномоченный указом о проведении контрольной закупки.

71. В ходе проведения контрольной закупки, должностными лицами Отдела осуществляются действия по созданию ситуации для совершения сделки в целях проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных Федеральным Законом № 171-ФЗ.

Организация мероприятий по проведению контрольной закупки осуществляется в порядке, установленном статьей 16.1 Федерального Закона № 294-ФЗ.

Контрольная закупка проводится без предварительного уведомления проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В случае выявления нарушений обязательных требований информация о контрольной закупке должна быть предоставлена представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя незамедлительно после ее завершения.

Должностное лицо Отдела должно предъявить служебное удостоверение и приказ указ губернатора магаданской области о проведении контрольной закупки.

О проведении контрольной закупки составляется акт, который подписывается должностным лицом Отдела, проводившим контрольную закупку, и свидетелями. В случае выявления при проведении контрольной закупки нарушений обязательных требований акт о проведении контрольной закупки также представляется для подписания представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводилась контрольная закупка. При отказе представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя

от подписания акта о проведении контрольной закупки в акт вносятся сведения об отказе от совершения подписи.

Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась контрольная закупка, в результате которой были выявлены нарушения обязательных требований, экземпляр акта о проведении контрольной закупки вручается незамедлительно после его составления.

72. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является оценка соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, установленным Федеральным Законом № 171-ФЗ.

Приостановление административной процедуры не предусмотрено.

73. Результатом административной процедуры является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных Федеральным Законом № 171-ФЗ.

74. Результат административной процедуры фиксируется в журнале регистрации заданий на проведение контрольной закупки.

Информация о контрольной закупке и результатах ее проведения подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

**Принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

75. Основанием для начала данной административной процедуры является установление факта несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации,

регулирующим оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции, отраженных в акте проверки.

76. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание 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;

2) в рамках компетенции принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) в случае наличия признаков административного правонарушения, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждают дело об административном правонарушении;

4) в случае наличия признаков правонарушения, предусмотренных Уголовным Кодексом Российской Федерации, направляют в

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

77. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Правительство Магаданской области обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

78. По результатам проверки, в случае выявления нарушений обязательных требований, выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, основанное на действующих нормативных требованиях и подлежащее обязательному исполнению лицом, которому оно выдано.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных



требований готовит должностное лицо Отдела, выявившее при проведении проверки нарушения обязательных требований.

Контроль за исполнением предписания в установленные сроки обеспечивает должностное лицо Отдела, указанное в предписании.

Проверяемое лицо обязано исполнить предписание в указанный в нем срок и представить в Правительство Магаданской области уведомление об исполнении предписания.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

79. По результатам проверки в случае наличия признаков административного правонарушения, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возбуждается дело об административном правонарушении.

Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является обнаружение в ходе проведения должностными лицами Отдела достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении регистрируется в журнале регистрации протоколов об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении направляется должностным лицом Отдела губернатору Магаданской области либо лицу, исполняющим его обязанности в течение 3 суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

Губернатор Магаданской области либо лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает дело об административном правонарушении в порядке, установленном статьей 29.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

80. Действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции приостанавливается решением Правительства Магаданской области в следующих случаях:

- невыполнение лицензиатом предписаний Правительства Магаданской области об устранении нарушений условий действия лицензии;
- непредставление лицензиатом в течение 30 дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии заявления в Правительство Магаданской области о переоформлении лицензии;
- оборот алкогольной продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 10.2 Федерального Закона № 171-ФЗ, а также фальсификации сопроводительных документов, удостоверяющих легальность производства и (или) оборота такой продукции (в том числе путем дублирования);
- неуплата лицензиатом по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах

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;

- выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий шести месяцев, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с непредставлением в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, 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.

Решение Правительства Магаданской области о приостановлении действия лицензии оформляется в форме указа и вручается или направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Правительство Магаданской области осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через три дня со дня принятия решения.

После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, Правительство Магаданской области в течение 14 дней обязано 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 Правительством Магаданской области в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным.

В случае непредставления лицензиатом в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, Правительство Магаданской области принимает решение о приостановлении действия лицензии лицензиата до принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

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

Принятое Правительством Магаданской области решение о приостановлении действия лицензии может быть обжаловано в суд.

81. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области, Правительство Магаданской области осуществляет следующие мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой Правительством Магаданской области программой профилактики нарушений:

1) размещает на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

2) информирует юридические лица, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации, подготовки и распространения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления регионального государственного контроля в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Магаданской области и размещение на сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

82. При наличии у Правительства Магаданской области сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, Правительство Магаданской области объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Правительство Магаданской области.

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

нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

83. С целью обеспечения формирования полной, достоверной и актуальной информации о подконтрольных субъектах, проводимых проверках и их результатах, а также с целью использования данной информации при планировании проверок, определения видов и форм их проведения, Отделом осуществляется учет подконтрольных субъектов и истории их проверок.

Учет подконтрольных субъектов и истории их проверок осуществляется посредством формирования и ведения реестра подконтрольных субъектов и истории их проверок в электронном виде.

84. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является проведение должностными лицами Отдела в полном объеме проверочных мероприятий, предусмотренных приказом о проведении проверки.

Приостановление административной процедуры не предусмотрено.

85. Результатом административной процедуры являются решения и (или) предписания, принятые и (или) выданные в процессе осуществления мероприятий по контролю.

86. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение информации о принятых предусмотренных законодательством Российской Федерации мерах в отношении нарушений, выявленных при проведении проверки в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений**

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Отдела положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляется губернатором Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности.

Текущий контроль осуществляется путем проведения губернатором Магаданской области либо лицом, исполняющим его обязанности проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, проводящими проверки, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, касающихся осуществления государственного контроля (надзора).

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнению государственной функции**

88. Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Плановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся на основании указа Губернатора Магаданской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается губернатором Магаданской области.

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления



государственного контроля (надзора) проводятся на основании указа в случае обращения с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора) (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществления государственного контроля (надзора).

По окончании проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) составляется акт проверки.

**Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти  
Магаданской области за решения и действия (бездействие),  
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения  
государственной функции**

89. В случае выявления по результатам проведенных проверок фактов нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), виновные должностные лица подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за осуществление государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению государственного

контроля (надзора), за обеспечение полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора).

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативно правовых актов Российской Федерации.

По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, губернатор Магаданской области либо лицо, исполняющим его обязанности принимает решение об их устранении, а также меры по наложению дисциплинарного взыскания.

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

90. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Правительства Магаданской области при осуществлении государственного контроля (надзора), получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления государственного контроля (надзора).

Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем получения информации об осуществлении государственного контроля (надзора) по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в региональной государственной информационной системе «Реестр

государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области» ([www.rgu.49gov.ru](http://www.rgu.49gov.ru)), а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции**

91. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Правительства Магаданской области, решения, принятые ими в ходе осуществлению государственного контроля (надзора) в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления государственного контроля (надзора), не заменяет собой обжалование указанных действий (бездействия) и решений в судебном порядке и не предшествует ему и может применяться наравне с ним по усмотрению заинтересованные лица.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

92. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Правительства Магаданской области, а также принимаемые им решения при осуществлении государственного контроля (надзора), повлекшие за собой нарушения требований настоящего административного регламента и законодательства Российской Федерации в установленной сфере, а также нарушения прав заинтересованных лиц

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

93. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

94. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

95. Правительства Магаданской области при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, а также в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, она остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу, жалоба признается безосновательной, и переписка с заявителем по данному вопросу прекращается. Заявитель уведомляется о данном решении в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может

быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается в течение 7 дней со дня регистрации жалобы о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

### **Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

96. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Правительства Магаданской области жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

97. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), фамилию, имя, отчество должностного лица органа, осуществляющего государственный контроль (надзор) (при наличии информации), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), его должностного лица;

5) личная подпись заявителя и дата.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

98. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также через портал Правительства Магаданской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.49gov.ru](http://www.49gov.ru)) либо по электронной почте ([goverment@49gov.ru](mailto:goverment@49gov.ru)).

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Обратившееся лицо вправе приложить к жалобе, направленной в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

99. В случае необходимости заявитель, обратившийся с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Правительства Магаданской области имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

100. Действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Правительство Магаданской области.

**Сроки рассмотрения жалобы**

101. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

102. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченными на ее рассмотрение, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае

обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

103. По результатам рассмотрения жалобы орган, наделенный полномочиями по рассмотрению жалобы, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

104. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия



решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

105. Орган, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

106. Орган, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Об оставлении жалобы без ответа сообщается заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.