

**МИНИСТЕРСТВО ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ
от 28 апреля 2016 г. N 3.37-29-п

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕЙ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области
от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг":

1. Утвердить административный [регламент](#) министерства торговли и продовольствия Сахалинской области по исполнению государственной функции "Осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции" (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим приказом установлен иной срок вступления их в силу.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду подраздел 3.3 раздела 3, а не раздела 4.

3. [Абзац седьмой подраздела 1.3 раздела 1, подпункт 9, подпункт 15](#) в части слов "в случае его наличия у юридического лица" [пункта 1.5.2 подраздела 1.5 раздела 1, подпункты 3 и 4 пункта 1.6.1 подраздела 1.6 раздела 1, пункт 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2, абзацы четвертый, пятый подпункта 3.1.3.4 пункта 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3, подраздел 3.3 раздела 4 административного регламента, утвержденного настоящим приказом, вступают в силу с 1 июля 2016 года.](#)

4. Опубликовать настоящий приказ в газете "Губернские ведомости", разместить на официальном сайте министерства торговли и продовольствия Сахалинской области и "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

Министр
торговли и продовольствия
Сахалинской области
И.В.Павленко

Утвержден
приказом
министерства торговли
и продовольствия
Сахалинской области
от 28.04.2016 N 3.37-29-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕЙ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области
от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции (далее - государственная функция).

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

Государственную функцию исполняет министерство торговли и продовольствия Сахалинской области (далее - лицензирующий орган).

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

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

(в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия
Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008);

- Федеральным [законом](#) от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" ("Российская газета", N 231, 29.11.1995) (далее - Федеральный закон N 171-ФЗ);

- Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2014 года N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" ("Российская газета", N 299,

31.12.2014);

- [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001);

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 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 РФ", N 28, ст. 3706, 12.07.2010);

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 14 августа 2012 года N 824 "Об аннулировании лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке" ("Российская газета", N 189, 17.08.2012);

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года N 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>, 20.04.2016);

- [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

- [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года N 233 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" ("Губернские ведомости", N 114, 25.06.2011);

- [постановлением](#) Правительства Сахалинской области от 15 декабря 2015 года N 509 "О министерстве торговли и продовольствия Сахалинской области" ("Губернские ведомости", N 9, 22.01.2016).

1.4. Предмет регионального государственного контроля

Предметом регионального государственного контроля являются содержащиеся в документах организации сведения о ее деятельности, соответствие лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, принимаемые организацией меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля

1.5.1. Права должностных лиц лицензирующего органа:

1) запрашивать у организаций на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию, необходимую в ходе проведения проверки, в том числе документы, подтверждающие оплату уставного капитала; технический паспорт (план) на помещения, в которых осуществляется лицензируемый вид деятельности; документы,

подтверждающие легальность производства и оборота алкогольной продукции (товарно-транспортная накладная; справка, прилагаемая к товарно-транспортной накладной; справка, прилагаемая к грузовой таможенной декларации);

(пп. 1 в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя лицензирующего органа о назначении проверки посещать объекты и проводить обследования используемых организациями при осуществлении своей деятельности помещений, зданий, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

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

4) принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

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

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

(пп. 6 введен [Приказом](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

1.5.2. Обязанности должностных лиц лицензирующего органа:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, проверка которых проводится;

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

4) перед проведением плановой проверки разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица содержание положений [статьи 26.1](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по

вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

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

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

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

12) соблюдать сроки проведения проверки;

13) не требовать от организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

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

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

(пп. 16 введен [Приказом](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

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

(пп. 17 введен [Приказом](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

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

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по

вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

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

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

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

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

8) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей к участию в проверке;

9) вести журнал учета проверок.

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

2) предоставить возможность должностным лицам лицензирующего органа, проводящим проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц в помещения, используемые организацией при осуществлении деятельности, а также обеспечить доступ к реализуемой организацией алкогольной продукции;

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

4) исполнять в установленный срок предписания лицензирующего органа об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

1.7. Результат исполнения государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции являются:

- акт проверки;
- [предписание](#) об устранении выявленных нарушений (приложение N 1);
- решение о приостановлении действия лицензии;
- решение о возобновлении действия лицензии;
- решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии;
- протокол об административном правонарушении.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

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

График работы лицензирующего органа:

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

Прием организаций осуществляется исполнителями по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, каб. 1а.

График работы исполнителей:

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

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

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

2.1.2. Телефоны для справок: 8(4242) 67-26-62; 67-26-63; 67-26-67; 67-26-68; 67-26-69; факс 8(4242) 67-26-92.

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

Адрес электронной почты лицензирующего органа: trade@sakhalin.gov.ru.

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

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

(п. 2.1.2 в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

2.1.3. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции организация либо ее представитель обращается в департамент лицензирования и правового обеспечения лицензирующего органа (693020, г. Южно-Сахалинск, проспект Мира, 107, 1 этаж, кабинет N 1а).

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

(в ред. Приказа Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

2.1.5. Информирование проводится в форме:

а) устного информирования;

б) письменного информирования.

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

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

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

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

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

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

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

Ответ на обращение, поступившее в лицензирующий орган или должностному лицу лицензирующего органа в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.2. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам исполнения государственной функции

2.2.1. Информационный стенд лицензирующего органа должен содержать следующую

информацию:

- о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа;
- о справочных телефонах лицензирующего органа;
- об адресе электронной почты лицензирующего органа в сети Интернет;
- об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <https://uslugi.admsakhalin.ru/>;
- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;
- графике приема по личным вопросам.

2.2.2. Официальный сайт лицензирующего органа должен содержать следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа;
- о справочных телефонах лицензирующего органа;
- об адресе электронной почты лицензирующего органа в сети Интернет;
- о порядке получения информации по исполнению государственной функции;
- об адресе портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://uslugi.admsakhalin.ru/>;
- о плане проверок;
- графике приема по личным вопросам.

2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемой организацией, и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемой организации обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

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

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

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

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

(введен [Приказом](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

Плата отсутствует.

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

Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- плановая проверка;
- внеплановая выездная проверка.

Блок-схемы исполнения государственной функции приведены в [приложениях N 2, 3](#) к настоящему административному регламенту.

3.1. Плановая проверка

3.1.1. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

3.1.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок формируется департаментом лицензирования и правового обеспечения (далее - департамент лицензирования) в срок до 20 августа, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.1.1.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

- 1) истечение одного года со дня принятия решения о выдаче лицензии или переоформлении лицензии;
- 2) истечение трех лет со дня окончания последней плановой проверки организации.

При разработке ежегодного плана проведения плановых проверок на 2018 год лицензирующий орган направляет в Федеральную налоговую службу с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос о предоставлении в отношении включаемого в ежегодный план юридического лица сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об отнесении этого юридического лица к субъектам малого предпринимательства.

Направление межведомственного запроса осуществляется в соответствии с [подразделом 3.3 раздела 3](#) административного регламента.

(пп. 3.1.1.2 в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

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

3.1.1.4. Ежегодный **план** проведения плановых проверок составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

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

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

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

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

3.1.1.8. Результатом административного действия является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный руководителем лицензирующего органа.

3.1.1.9. Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на сайте лицензирующего органа в течение 10 дней после дня его утверждения.

3.1.2. Организация плановой проверки

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

3.1.2.2. Предметом плановой проверки являются содержащиеся в документах организации сведения о ее деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, принимаемые организацией меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

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

3.1.2.4. Исполнитель готовит проект **решения** о проведении плановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141).

3.1.2.5. Решение оформляется в форме распоряжения, регистрируется в порядке, установленном лицензирующим органом, приобщается к материалам лицензионного дела.

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

(пп. 3.1.2.6 в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

3.1.2.7. Результатом административного действия является распоряжение о проведении проверки, подписанное руководителем, заместителем руководителя лицензирующего органа и зарегистрированное в порядке, установленном лицензирующим органом.

Копия распоряжения приобщается к материалам лицензионного дела.

(пп. 3.1.2.7 в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

3.1.2.8. О проведении плановой проверки организация уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам лицензионного дела, и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом в лицензирующий орган, или иным доступным способом.

(пп. 3.1.2.8 в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

3.1.2.9. Исключен. - [Приказ](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п.

3.1.3. Проведение плановой проверки

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

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

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

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

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

Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов лицензиата), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа на срок, необходимый для осуществления

межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

3.1.3.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения лицензирующего органа.

Исполнители рассматривают документы, находящиеся в лицензионном деле, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные результаты мероприятий, осуществленных в отношении этой организации.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение лицензионных требований, исполнитель подготавливает и направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в лицензионном деле организации и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется организации с требованием представить в течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме.

3.1.3.6. Исполнитель рассматривает представленные руководителем организации или иным должностным лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

(в ред. Приказа Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в лицензионном деле организации;

2) оценить соответствие деятельности организации лицензионным требованиям.

3.1.3.8. Предметом плановой выездной проверки являются содержащиеся в документах организации сведения о ее деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, принимаемые организацией меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

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

3.1.3.9. Выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности организации.

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

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись исполнителем, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю руководителя организации одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащей проверке организации исполнитель обязан представить информацию о лицензирующем органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

Кроме этого, перед проведением плановой проверки исполнитель разъясняет руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица содержание положений [статьи 26.1](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

3.1.3.12. Результатом плановой проверки является [акт](#), который составляется исполнителем непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141.

3.1.3.13. К акту проверки прилагаются объяснения работников организации, на которых возлагается ответственность за соблюдение лицензионных требований и условий, предписание об устранении выявленных нарушений (кроме нарушений, являющихся основанием для приостановления действия лицензии и аннулирования лицензии) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

При наличии согласия организации на осуществление взаимодействия в электронной форме

в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, организации способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным организацией.

3.1.3.15. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам лицензионного дела.

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

3.1.3.17. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие нарушений лицензионных требований.

3.1.3.18. Если акт проверки содержит сведения об отсутствии нарушений лицензионных требований, после подписания организацией вышеуказанного акта проверка считается законченной.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: в настоящем регламенте пункт 3.1.6 отсутствует.

3.1.3.19. Если акт проверки содержит сведения о нарушениях лицензионных требований, лицензирующим органом, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в соответствии с [пунктами 3.1.5, 3.1.6](#) настоящего административного регламента.

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

В случае привлечения организации (лицензиата) к административной ответственности за нарушения требований, установленных [пунктом 5 статьи 11, пунктом 2 и абзацем первым пункта 5 статьи 16](#) Федерального закона N 171-ФЗ, лицензирующий орган направляет в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти копию постановления (судебного акта), вступившего в законную силу, для принятия решения об аннулировании лицензии, выданной организации (лицензиату), во внесудебном порядке.

3.1.4. Принятие решения о приостановлении действия лицензии

3.1.4.1. Основанием для начала административного действия является наличие материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением законодательства о государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также по инициативе самого лицензирующего органа в пределах его компетенции в следующих случаях:

- невыполнение организацией предписания лицензирующего органа об устранении

нарушений условий действия лицензии;

- непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;
- оборот алкогольной продукции без сопроводительных документов;
- выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

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

3.1.4.3. Решение о приостановлении действия лицензии принимается в трехдневный срок со дня установления фактов, являющихся основанием для приостановления действия лицензии.

3.1.4.4. Исполнитель готовит проект решения о приостановлении действия лицензии. В решении указывается:

- наименование организации, ее организационно-правовая форма, местонахождение;
- регистрационный номер лицензии;
- нарушения, явившиеся основанием для принятия решения;
- законы и иные нормативные правовые акты, нарушение которых повлекло приостановление действия лицензии;
- срок, на который приостанавливается действие лицензии.

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

3.1.4.6. Критерием принятия решения является наличие оснований для приостановления действия лицензии.

3.1.4.7. Результатом административного действия является решение о приостановлении действия лицензии.

Решение оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном лицензирующим органом, приобщается к материалам лицензионного дела.

3.1.4.8. Решение о приостановлении действия лицензии доводится лицензирующим органом до организации в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через три дня со дня принятия решения.

3.1.4.9. Приостановление действия лицензии фиксируется в электронной форме в реестре лицензий.

3.1.5. Принятие решения о направлении заявления об аннулировании лицензии

3.1.5.1. Основанием для начала административного действия по принятию решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии является наличие следующих оснований:

- обнаружение недостоверных данных в документах, представленных организацией для получения лицензии;

- оборот алкогольной продукции без маркировки в соответствии со [статьей 12](#) Федерального закона N 171-ФЗ либо с поддельными марками;

- невыполнение решения лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии;

- повторное в течение одного года сообщение недостоверных сведений в декларациях об объеме оборота алкогольной продукции или повторное в течение одного года несвоевременное представление указанных деклараций в лицензирующий орган;

- повторное приостановление действия лицензии за совершение одного и того же нарушения в течение одного года;

- непредставление лицензирующему органу возможности провести обследование организации на соответствие лицензионным требованиям;

- производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, информация о которых не зафиксирована в установленном порядке в единой государственной автоматизированной информационной системе, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 2.1 статьи 8](#) Федерального закона N 171-ФЗ;

- неустранение в установленный срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

3.1.5.2. Решение о направлении заявления об аннулировании лицензии принимается в трехдневный срок со дня установления фактов, являющихся основанием для его принятия.

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

3.1.5.4. Исполнитель готовит проект решения о направлении заявления об аннулировании лицензии.

В решении указывается:

- наименование организации, ее организационно-правовая форма, местонахождение организации;

- регистрационный номер лицензии;

- нарушения, явившиеся основанием для принятия решения;

- законы и иные нормативные правовые акты, нарушение которых повлекло принятие решения;

- срок, в который подготавливается заявление об аннулировании лицензии.

3.1.5.5. Критерием принятия решения является наличие нарушений, являющихся основанием для аннулирования лицензии.

3.1.5.6. Результатом административного действия является решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

Решение оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном лицензирующим органом, приобщается к материалам лицензионного дела.

3.1.5.7. Решение о направлении заявления об аннулировании лицензии доводится лицензирующим органом до организации в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через три дня со дня принятия решения.

3.2. Внеплановая проверка

(в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия
Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

3.2.1. Организация внеплановой проверки
(в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия
Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

3.2.1.1. Основаниями для начала административного действия являются:

- истечение срока исполнения организацией ранее выданного лицензирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

- мотивированное [представление](#) должностного лица лицензирующего органа по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в лицензирующий орган обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений организацией лицензионных требований (приложение N 4);

(в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

- истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии;

- 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;

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

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

3.2.1.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки. Внеплановая документарная проверка проводится в порядке, установленном

подпунктами 3.1.3.5, 3.1.3.6 настоящего регламента.

(пп. 3.2.1.3 в ред. Приказа Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

3.2.1.4. Исполнитель готовит проект решения о проведении внеплановой проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141.

Решение оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном лицензирующим органом, приобщается к материалам лицензионного дела.

(пп. 3.2.1.4 в ред. Приказа Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

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

3.2.1.6. Внеплановая выездная проверка организации может быть проведена по основанию, указанному в абзаце 3 подпункта 3.2.1.1 настоящего административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления лицензируемого вида деятельности.

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

3.2.1.8. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в абзаце 5 подпункта 3.2.1.1 настоящего административного регламента, может быть проведена лицензирующим органом незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

3.2.1.10. Результатом административного действия являются:

- распоряжение о проведении проверки, подписанное руководителем, заместителем руководителя лицензирующего органа, зарегистрированное в порядке, установленном лицензирующим органом;

- решение прокуратуры о согласовании либо об отказе в согласовании внеплановой проверки.

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

3.2.2. Проведение внеплановой выездной проверки

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

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

3.2.2.3. Срок проведения внеплановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов лицензиата), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

3.2.2.4. Предметом внеплановой выездной проверки являются содержащиеся в документах организации сведения о ее деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, принимаемые организацией меры по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

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

3.2.2.5. Внеплановая выездная проверка проводится по месту осуществления деятельности организации.

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

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись исполнителем, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю руководителя организации одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащей проверке организации исполнитель обязан представить информацию о лицензирующем органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.2.7. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с истечением срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении нарушений лицензионных требований, исполнитель проверяет устранение вышеуказанных нарушений. Акт проверки, содержащий сведения об устранении нарушений, является окончанием проверки. Акт проверки, содержащий сведения о неустранении нарушений - основанием для принятия решения о приостановлении действия лицензии в соответствии с [пунктом 3.1.5 подраздела 3.1](#) настоящего административного регламента.

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

3.2.2.8. Если внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в [абзаце 3 подпункта 3.2.1.1](#) настоящего административного регламента, исполнитель проверяет сведения, содержащиеся в обращениях или заявлениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений лицензионных требований.

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

Если акт проверки содержит сведения о нарушениях лицензионных требований, лицензирующим органом, в зависимости от характера нарушений, принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в соответствии с [подразделами 3.1.5, 3.1.6](#) настоящего административного регламента.

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

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

3.2.2.9. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с истечением срока, на который было приостановлено действие лицензии, исполнитель проверяет устранение нарушений, явившихся основанием для приостановления действия лицензии. В случае устранения указанных нарушений, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения об устранении нарушений и осуществляет действия, указанные в [пункте 3.2.3 подраздела 3.2](#) настоящего административного регламента.

В случае неустранения нарушений, явившихся основанием для приостановления действия лицензии, исполнитель составляет акт проверки, содержащий сведения о неустранении нарушений, и осуществляет действия, указанные в [пункте 3.1.6 подраздела 3.1](#) настоящего административного регламента.

3.2.2.10. Если внеплановая выездная проверка проводится по распоряжению лицензирующего органа, изданному в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, проверке подлежат обстоятельства, изложенные в вышеуказанных поручениях. В случае, если при проведении проверки установлены нарушения лицензионных требований и условий, исполнитель составляет акт проверки, а также осуществляет действия, предусмотренные [абзацем 3 подпункта 3.2.2.8](#) настоящего административного регламента.

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

3.2.2.11. Если внеплановая выездная проверка проводится в связи с выявлением фактов нарушения лицензионных требований в результате анализа информации, содержащейся в единой государственной автоматизированной информационной системе, других информационных системах, анализа деклараций об объеме розничной продажи алкогольной продукции, исполнитель проверяет указанные факты и составляет акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях лицензионных требований.

На основании акта проверки исполнитель осуществляет действия, предусмотренные [абзацем 3 подпункта 3.2.2.8](#) настоящего административного регламента.

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

3.2.2.13. Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие нарушений лицензионных требований.

3.2.2.14. Результатом внеплановой выездной проверки является акт, который составляется в соответствии с требованиями [подпункта 3.1.3.12](#) настоящего административного регламента.

3.2.2.15. К акту проверки прилагаются объяснения работников организации, на которых возлагается ответственность за соблюдение лицензионных требований и условий, предписание об устранении выявленных нарушений (кроме нарушений, являющихся основанием для приостановления действия лицензии и аннулирования лицензии) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

3.2.2.17. Второй экземпляр акта с копиями приложений приобщается к материалам лицензионного дела.

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

3.2.2.19. В случае привлечения организации (лицензиата) к административной ответственности за нарушения требований, установленных [пунктом 5 статьи 11](#), [пунктом 2 и абзацем первым пункта 5 статьи 16](#) Федерального закона N 171-ФЗ, лицензирующий орган направляет в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти копию постановления (судебного акта), вступившего в законную силу, для принятия решения об аннулировании лицензии, выданной организации (лицензиату), во внесудебном порядке.

3.2.3. Принятие решения о возобновлении действия лицензии

3.2.3.1. Основанием для начала административного действия является заявление организации об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, поступившее в лицензирующий орган.

3.2.3.2. Срок принятия решения не может превышать 14 дней со дня получения заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

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

3.2.3.4. Исполнитель проводит проверку устранения организацией обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, в соответствии с [подразделом 3.2](#) настоящего административного регламента. В случае устранения нарушений исполнитель готовит проект решения о возобновлении действия лицензии.

3.2.3.5. Критерием принятия решения является устранение в установленный срок нарушений, явившихся основанием для приостановления действия лицензии.

3.2.3.6. Результатом административного действия является решение о возобновлении действия лицензии. Решение оформляется в виде распоряжения, регистрируется в порядке, установленном лицензирующим органом, и приобщается к материалам лицензионного дела.

3.2.3.7. Решение о возобновлении действия лицензии доводится лицензирующим органом до организации в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через три дня со дня принятия решения.

3.2.3.8. Возобновление действия лицензии фиксируется в электронной форме в реестре лицензий.

3.3. Осуществление межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверок

3.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является государственный гражданский служащий, определенный распоряжением о проведении проверки.

(п. 3.3.1 в ред. [Приказа](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

3.3.2. В ходе проверки должностное лицо направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении кратких сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в Федеральное государственное бюджетное

учреждение "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

(п. 3.3.2 в ред. Приказа Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

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

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора) или муниципального контроля);
- 4) дата и номер приказа (распоряжения) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля о проведении проверки;
- 5) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое лицо;
- 6) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в перечне, предусмотренном [пунктом 1](#) Правил направления запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323;
- 7) дата направления запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования [абзацев 1 и 2, 6 и 8](#) настоящего пункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

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

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного

информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях получения документов и (или) информации об организации, в отношении которой в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", организуется и (или) проводится проверка. Направление межведомственного запроса лицензирующим органом для целей, не связанных с организацией и проведением проверок, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3.4. Особенности осуществления государственного контроля на территории опережающего социально-экономического развития

(введен [Приказом](#) Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

3.4.1. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития, применяются положения Федерального [закона](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных [статьей 24](#) Федерального закона от 29 декабря 2014 года N 473-ФЗ "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации".

3.4.2. Плановые проверки по отдельным видам государственного контроля проводятся органами государственного контроля в виде совместных проверок. Виды государственного контроля, при осуществлении которых плановые проверки проводятся в виде совместных проверок, и порядок проведения таких проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации. Ежегодные планы проведения плановых проверок подлежат согласованию с уполномоченным федеральным органом.

3.4.3. Срок проведения плановой проверки составляет не более пятнадцати рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц лицензирующего органа, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять

часов в отношении микропредприятий.

3.4.4. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица лицензирующего органа выдают резиденту территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

3.4.5. Лицензирующий орган проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

3.4.6. При неисполнении резидентом территории опережающего социально-экономического развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего социально-экономического развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления уполномоченного федерального органа.

3.4.7. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней. Указанные положения не применяются при проведении внеплановых проверок при осуществлении федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны.

3.4.8. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении лицензирующим органом проверок имеет право:

- 1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц лицензирующего органа;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты качества исполнения государственной функции, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и исполнения обращений граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за организацию работы по исполнению государственной функции.

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

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

4.3. Проверка соответствия полноты и качества исполнения государственной функции предъявляемым требованиям осуществляется на основании правовых актов лицензирующего органа.

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

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

4.4. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции правовым актом лицензирующего органа формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие, замещающие должности в лицензирующем органе, представители объединений, организаций, а также граждане.

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

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

Обязанности государственных гражданских служащих, исполняющих государственную функцию, закрепляются в их должностных регламентах, утверждаемых в установленном действующим законодательством порядке.

4.7. При осуществлении контроля за исполнением государственной функции особое

внимание должно обращаться на сроки исполнения поручений по обращениям заявителей и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в обращениях, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

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

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

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

5.2. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с обоснованием причин.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Сахалинской области
по исполнению государственной функции
"Осуществление лицензионного контроля
за розничной продажей
алкогольной продукции"

Бланк министерства торговли
и продовольствия Сахалинской области

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений
лицензионных требований

от "___" _____ 20__ г. N _____

г. Южно-Сахалинск

По результатам проведения _____ проверки
(указывается вид проверки)

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

_____ проведенной на основании распоряжения от "___" _____ 20__ г.
N _____, выявлены нарушения лицензионных требований, указанные в акте
проверки _____ :
(дата, номер акта проверки)

N п/п	Содержание нарушений

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

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

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

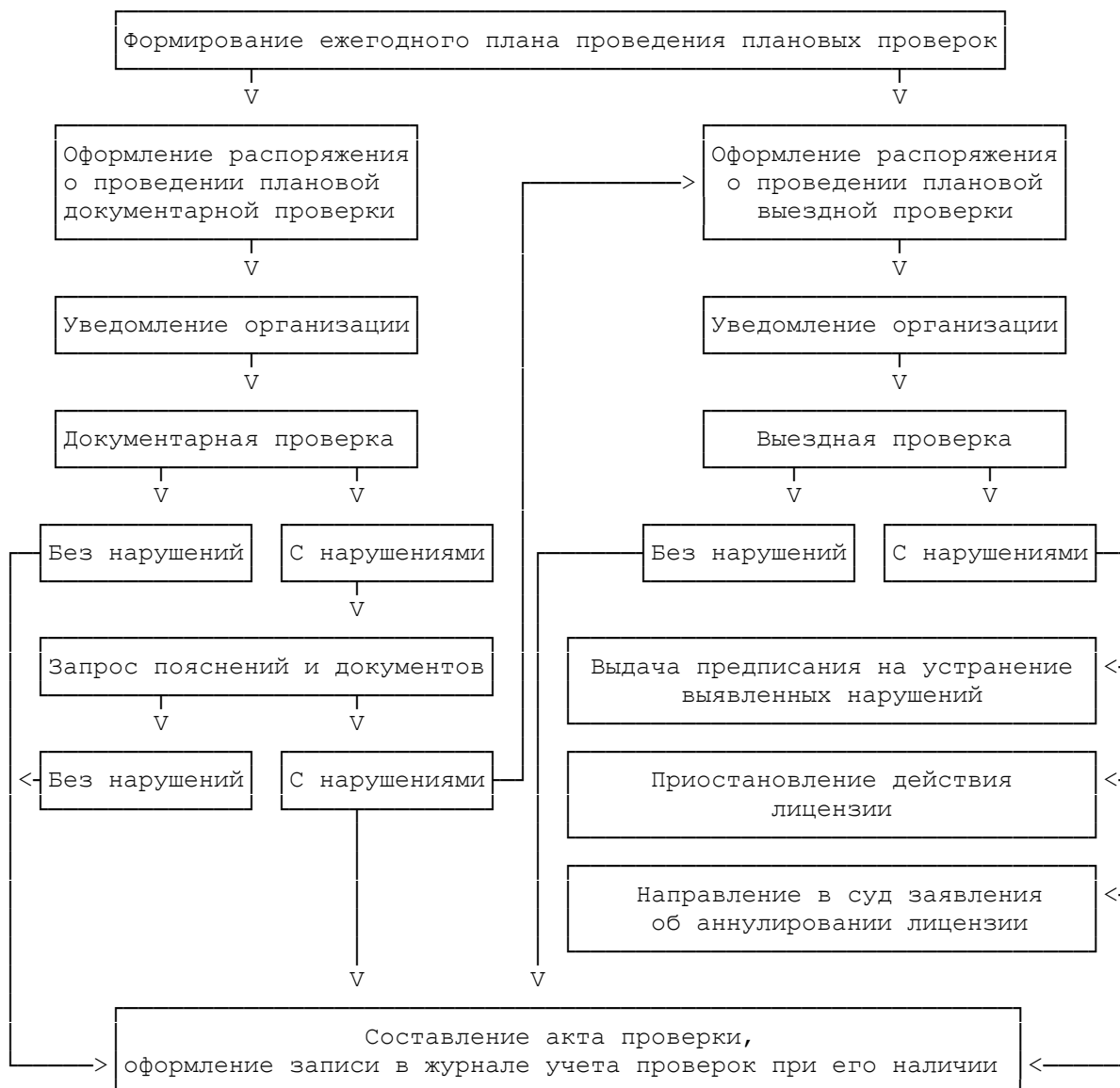
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

Предписание получил

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

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА
ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕЙ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области
от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

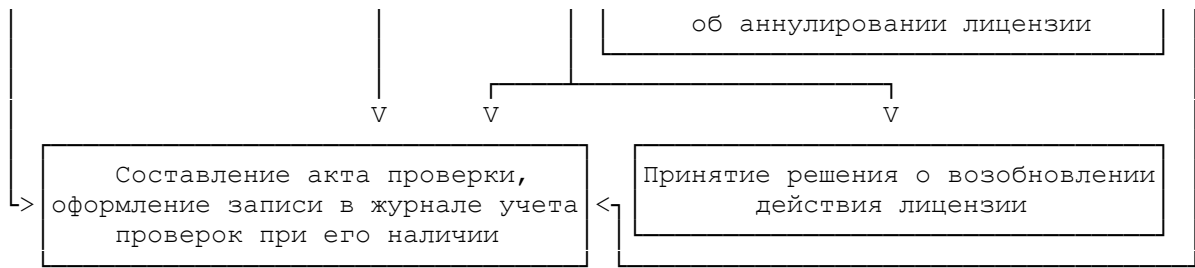


Приложение N 3
к административному регламенту
министерства торговли и продовольствия
Сахалинской области
по исполнению государственной функции
"Осуществление лицензионного контроля
за розничной продажей
алкогольной продукции"

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА
ТОРГОВЛИ И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
"ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕЙ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства торговли и продовольствия Сахалинской области
от 28.02.2017 N 3.37-5-п)





Приложение N 4
 к административному регламенту
 министерства торговли и продовольствия
 Сахалинской области
 по исполнению государственной функции
 "Осуществление лицензионного контроля
 за розничной продажей
 алкогольной продукции"

Список изменяющих документов
 (введено [Приказом](#) Министерства торговли и продовольствия
 Сахалинской области от 28.02.2017 N 3.37-5-п)

Министру торговли и продовольствия
 Сахалинской области
 И.В.Павленко

МОТИВИРОВАННОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
 о назначении внеплановой проверки

N _____ " ____ " _____ 201__ г.

В результате (указать нужное):

- рассмотрения поступивших в министерство торговли и продовольствия Сахалинской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в отношении (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП, ИНН)) от (указать юридическое или физическое лицо, от которого поступило заявление/обращение, входящий номер и дата поступления документа, СМИ - дата публикации, номер издания),

- предварительной проверки поступивших в министерство торговли и продовольствия Сахалинской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в отношении (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП, ИНН)) от (указать юридическое или физическое лицо, от которого поступило заявление/обращение, входящий номер и дата поступления документа, СМИ - дата публикации, номер издания),

получены данные о фактах (указать нужное) _____
 - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан,

- причинение вреда жизни, здоровью граждан,

выражающиеся в следующем: _____

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

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

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

(должность)

подпись

ФИО
