

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ  
от 18 октября 2013 г. N 3160**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ  
МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ  
ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА РОЗНИЧНОЙ  
ПРОДАЖЕЙ  
АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ В САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 г. N 458-П "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля" приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) исполнения министерством экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции в Саратовской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

[приказ](#) министерства экономического развития и торговли Саратовской области от 10 октября 2012 г. N 2697 "Об утверждении Административного регламента исполнения министерством экономического развития и торговли Саратовской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции в Саратовской области";

[приказ](#) министерства экономического развития и торговли Саратовской области от 25 января 2013 г. N 207 "О внесении изменений в приказ министерства экономического развития и торговли Саратовской области от 10 октября 2012 г. N 2697 "Об утверждении Административного регламента исполнения министерством экономического развития и торговли Саратовской области государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции в Саратовской области".

3. Начальнику управления потребительского рынка министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области направить копию настоящего приказа:

в течение трех рабочих дней со дня его подписания в прокуратуру Саратовской области;

в семидневный срок со дня его подписания:

в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области;

в министерство информации и печати Саратовской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр  
В.А.ПОЖАРОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕЙ  
АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ В САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Осуществление лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции в Саратовской области (далее - государственная функция).

Наименование органа исполнительной власти области,  
исполняющего государственную функцию

2. Органом исполнительной власти области, уполномоченным исполнять государственную функцию, является министерство экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области (далее - министерство).

Административные процедуры государственной функции исполняются должностными лицами отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства (далее - отдел).

В процессе исполнения государственной функции министерство взаимодействует с прокуратурой Саратовской области.

Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:  
[Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31 декабря 2001 г.);

Федеральным [законом](#) от 22 ноября 1995 г. N 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. N 48, ст. 4553);

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 5 мая 2006 года);

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" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2008, N 52 (часть I), ст. 6249);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2005 г. N 786 "Об акцизных марках для маркировки алкогольной продукции" ("Собрание

законодательства Российской Федерации", 2005, N 52(3 ч.), ст. 5749);

**постановлением** Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 864 "О справке к товарно-транспортной накладной на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 3, ст. 299);

**постановлением** Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 872 "О справке, прилагаемой к таможенной декларации" ("Российская газета", N 10, 20 января 2006 г.);

**постановлением** Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2011 г. N 297 "О порядке маркировки алкогольной продукции федеральными специальными марками" ("Российская газета", N 93, от 29 апреля 2011 г.);

**постановлением** Правительства Российской Федерации от 28 июня 2012 г. N 649 "О проведении экспертизы при осуществлении лицензионного контроля за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.07.2012, N 27, ст. 3758);

**постановлением** Правительства Российской Федерации от 14 августа 2012 г. N 824 "Об аннулировании лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке" ("Собрание законодательства РФ", 02.07.2012, N 27, ст. 3758);

**постановлением** Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 г. N 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" ("Российская газета", 11.01.2013, N 3);

**приказом** Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. 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", 14.05.2009, N 85);

**постановлением** Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18 августа 1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" ("Российский налоговый курьер", N 11, 2000 (Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации));

**Законом** Саратовской области от 28 октября 2011 г. N 144-ЗСО "О полномочиях органов государственной власти Саратовской области в сфере государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" ("Собрание законодательства Саратовской области", 2011, N 31);

**постановлением** Правительства Саратовской области от 25 января 2007 г. N 1-П "Об утверждении Перечня должностных лиц министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" ("Саратовская областная газета", N 15(1789), 30 января 2007);

**постановлением** Правительства Саратовской области от 28 июня 2013 г. N 317-П "Вопросы министерства экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области" ("Собрание законодательства Саратовской области", N 25, июнь, 2013).

Предмет государственного контроля

4. Субъектами, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, являются юридические лица, имеющие лицензию на розничную продажу алкогольной продукции (далее - лицензиат).

5. Предметом исполнения государственной функции является проверка исполнения лицензиатами при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции установленных нормативными правовыми актами, регуливающими розничную продажу алкогольной продукции, следующих требований (далее - лицензионные требования):

1) нахождение торговых объектов и складских помещений, используемых при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции, за пределами:

детских, образовательных, медицинских организаций, объектов спорта и прилегающих к ним территорий;

организаций культуры, за исключением розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой лицензиатом при оказании им услуг общественного питания;

всех видов общественного транспорта (транспорта общего пользования) городского и пригородного сообщения, остановочных пунктов его движения (в том числе на станциях метрополитена), автозаправочных станций;

оптовых и розничных рынков, вокзалов, аэропортов, иных мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, определенных Правительством Саратовской области, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, а также прилегающих к ним территориях (требование не распространяется на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5 процента объема готовой продукции, осуществляемую лицензиатами при оказании этими лицензиатами услуг общественного питания, а также на розничную продажу алкогольной продукции, осуществляемую магазинами беспошлинной торговли);

объектов военного назначения и прилегающих к ним территорий;

нестационарных торговых объектов (требование не распространяется на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5 процента объема готовой продукции, осуществляемую лицензиатами при оказании этими лицензиатами услуг общественного питания, а также на розничную продажу алкогольной продукции, осуществляемую магазинами беспошлинной торговли);

2) осуществление розничной продажи алкогольной продукции при наличии следующих сопроводительных документов, удостоверяющих легальность их оборота:

товарно-транспортная накладная;

справка, прилагаемая к таможенной декларации (для импортированной алкогольной продукции, за исключением алкогольной продукции, являющейся товарами Таможенного союза);

справка, прилагаемая к товарно-транспортной накладной (для алкогольной продукции, производство которой осуществляется на территории Российской Федерации, а также для импортированной алкогольной продукции, являющейся товарами Таможенного союза);

3) наличие на алкогольной продукции, находящейся в розничной продаже, информации на русском языке, которая должна содержать сведения о:

наименовании алкогольной продукции;

цене алкогольной продукции;

наименовании производителя (юридическом адресе);

стране происхождения алкогольной продукции;

сертификации алкогольной продукции или декларировании ее соответствия;

государственных стандартах (технических регламентах со дня их вступления в силу), требованиям которых алкогольная продукция должна соответствовать;

объеме алкогольной продукции в потребительской таре;

наименованиях основных ингредиентов, влияющих на вкус и аромат алкогольной

продукции;

содержании вредных для здоровья веществ по сравнению с обязательными требованиями государственных стандартов и противопоказаниях к ее применению;

дате изготовления и сроке использования или конечном сроке использования; вреде употребления алкогольной продукции для здоровья;

4) наличие маркировки алкогольной продукции в соответствии со [статьей 12](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции";

5) осуществление розничной продажи алкогольной продукции в городских поселениях при условии наличия для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров, а также контрольно-кассовой техники;

6) осуществление розничной продажи алкогольной продукции в сельских поселениях при условии наличия для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 25 квадратных метров, а также контрольно-кассовой техники, если иное не установлено федеральным законом (в соответствии с [пунктом 6 статьи 16](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции");

7) выполнение лицензиатом предписаний лицензирующего органа об устранении нарушений условий действия лицензии;

8) выполнение решения лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии;

9) соблюдение лицензиатом требования [статьи 26](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" о запрете розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта, добавленного в процессе ее производства, менее 7 процентов объема готовой продукции в потребительской таре объемом более 330 миллилитров.

#### Права и обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции

6. Должностные лица отдела при исполнении государственной функции имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от лицензиатов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа министерства о проведении проверки посещать торговые объекты и складские помещения, в которых осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, и проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования;

выдавать лицензиатам предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции в соответствии с приложением N 1 к настоящему Административному регламенту исполнения министерством экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области государственной функции по осуществлению

лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции в Саратовской области (далее - Административный регламент);

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований;

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

7. Должностные лица отдела при исполнении государственной функции обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований, установленных Федеральным [законом](#) "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции";

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лицензиата, в отношении которого проводится проверка;

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

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министерства и в случае, предусмотренном в [подпункте 2 пункта 10 статьи 23.2](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", - копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", а также настоящим Административным регламентом;

не требовать от лицензиата документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицензиатами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

8. Должностные лица отдела при осуществлении лицензионного контроля не вправе:

проверять выполнение лицензионных требований, установленных Федеральным [законом](#) "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта,



алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", если их проверка не относится к полномочиям министерства;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата;

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу лицензиатам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата при проведении проверки имеют право:

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

получать от министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

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

10. Обязанности лицензиатов при проведении проверок контрольных мероприятий:

при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса министерства, направленного в процессе проведения документарной проверки, направлять в министерство указанные в запросе документы;

при проведении проверки лицензиат обязан обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей лицензиата, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

при проведении выездной проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лицензиата обязаны представить 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 отдела и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом техническим средствам.

Описание результата исполнения государственной функции

11. Результатами исполнения государственной функции являются выявление, предупреждение и пресечение нарушений законодательства в сфере розничной продажи алкогольной продукции либо установление факта отсутствия нарушения.

Результатами проверки являются:

а) составление акта проверки;

б) при выявлении нарушений:

выдача лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований с указанием срока их устранения и (или) составление протокола об административном правонарушении;

приостановление действия лицензии;

направление заявления об аннулировании лицензии.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### Порядок информирования об исполнении государственной функции

12. Информация об исполнении государственной функции предоставляется специалистами отдела, а также размещается на информационных стендах, официальном сайте Правительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство экономического развития и инвестиционной политики области <http://www.saratov.gov.ru/government/structure/mineconom/>, на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/>).

Место нахождения министерства: 410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72.

Почтовый адрес министерства: 410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72.

Почтовый адрес управления потребительского рынка министерства: 410042, г. Саратов, ул. Кутякова, д. 9.

График работы министерства: понедельник - пятница - с 9-00 до 18-00. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

График приема заинтересованных лиц:

|                 |                                      |
|-----------------|--------------------------------------|
| понедельник     | - с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00; |
| вторник         | - с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00; |
| среда           | - с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00; |
| четверг         | - с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00; |
| пятница         | - неприемный день;                   |
| перерыв на обед | - с 13.00 до 14.00                   |

Телефоны для справок: (8452) 26-44-81.

Факс (8452) 26-37-04.

Электронная почта - [mineconomy@saratov.gov.ru](mailto:mineconomy@saratov.gov.ru).

13. При информировании по вопросам исполнения государственной функции специалисты отдела обязаны предоставить следующую информацию:

о месте нахождения и графике работы министерства;

об основаниях исполнения государственной функции;

о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения государственной функции;

о порядке исполнения государственной функции;

о сроках исполнения государственной функции;

о ходе исполнения государственной функции;

иные сведения по вопросам, касающимся исполнения государственной функции.

14. Информирование по вопросам исполнения государственной функции



осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование непосредственно в министерстве;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции способами, предусмотренными абзацами вторым - четвертым настоящего пункта осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным [законом](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованное лицо вправе обратиться непосредственно в министерство (далее - личное обращение) в соответствии с графиком приема заинтересованных лиц, предусмотренным [пунктом 12](#) настоящего Административного регламента.

Индивидуальное устное информирование непосредственно в министерстве осуществляется специалистами отдела по адресу:

410042, г. Саратов, ул. Кутякова, д. 9.

При ответах на личные обращения специалисты отдела предоставляют информацию по вопросам исполнения государственной функции подробно и в вежливой (корректной) форме.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица могут обратиться к специалистам отдела по телефону в соответствии с графиком приема заинтересованных лиц, предусмотренным [пунктом 12](#) настоящего Административного регламента.

Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица могут обратиться в министерство письменно посредством почтовой связи, электронной почты либо представив письменное обращение непосредственно в канцелярию министерства.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

В письменном обращении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения от имени юридического лица);

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

предмет обращения;

личная подпись заинтересованного лица (в случае обращения физического лица);

подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо по своему желанию прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается ответственное должностное лицо министерства, которое не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанное должностное лицо министерства направляет на электронный адрес заинтересованного лица уведомление о

получении обращения.

Обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения от имени юридического лица);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; предмет обращения.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем министерства или иным уполномоченным лицом.

Ответ на обращение, поступившее в министерство 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 случае отсутствия в тексте обращения почтового или электронного адреса, на который должен быть направлен ответ, он направляется по электронному адресу, с которого был отправлен.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании по адресу: г. Саратов, улица Кутякова, д. 9 (месторасположение управления потребительского рынка министерства), и официальном сайте Правительства Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в разделе Правительство / Структура Правительства / Министерство экономического развития и инвестиционной политики области <http://www.saratov.gov.ru/government/structure/mineconom/>, посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://64.gosuslugi.ru/>) следующей информации:

выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

текста Административного регламента;

графика приема заинтересованных лиц.

Публичное устное информирование осуществляется министерством с привлечением средств массовой информации.

Информация об основаниях и порядке взимания платы  
(либо отсутствию такой платы)

15. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Срок исполнения государственной функции

16. В соответствии с [пунктом 12 статьи 23.2](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и

спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" срок проведения проверки в отношении лицензиатов составляет не более чем двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, 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 лицензионным требованиям, установленным Федеральным [законом](#) "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции". При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

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

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

17. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
- подготовка приказа о проведении проверки;
- проведение выездной проверки и оформление ее результатов;
- проведение документарной проверки и оформление ее результатов;
- принятие мер по результатам проверки:
- оформление и выдача предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;
- составление и направление в суд протокола об административном правонарушении;
- контроль за исполнением ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;
- приостановление (возобновление) действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- направление заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

#### Блок-схема исполнения государственной функции

18. [Блок-схема](#) исполнения государственной функции приводится в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

#### Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции

19. Оснований для приостановления исполнения государственной функции либо отказа в исполнении государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Составление ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений)

20. Организация и проведение проверок осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

21. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) министерства (далее - ежегодный план проверок), утверждаемого министром экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области (далее - министр).

22. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план 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 лицензиата.

В ежегодном плане проверок указываются следующие сведения:

1) наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ), деятельность которого подлежит проверке;

2) основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

3) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

4) цель проведения проверки;

5) основание проведения проверки;

6) дата начала проведения проверки;

7) срок проведения плановой проверки;

8) форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

9) наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

23. Плановые проверки проводятся в форме документарной и выездной проверки.

24. Должностное лицо отдела, ответственное за подготовку проекта ежегодного плана проверок, в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит информацию о юридических лицах, которые могут быть включены в ежегодный план проверок.

Проект ежегодного плана проверок, подготовленный должностным лицом отдела, ответственным за подготовку ежегодного плана проверок, согласовывается с начальником управления потребительского рынка министерства, с курирующим заместителем министра экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области (далее - заместитель министра), министром и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется с сопроводительным письмом в прокуратуру Саратовской области, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также в электронной форме по электронной почте.

25. После получения из прокуратуры Саратовской области согласованного проекта ежегодного плана проверок сотрудник отдела организационной работы министерства в течение одного рабочего дня со дня поступления передает его министру.

26. Министр в течение одного рабочего дня с момента поступления документа на подпись рассматривает проект ежегодного плана проверок и принимает решение:

об утверждении проекта ежегодного плана проверок в форме приказа в случае его соответствия требованиям прокуратуры Саратовской области;

о внесении изменений в проект ежегодного плана проверок в соответствии с предложениями прокуратуры Саратовской области и возвращает его должностному лицу отдела, ответственному за подготовку проекта ежегодного плана проверок.

27. В случае принятия решения об утверждении проекта ежегодного плана проверок должностное лицо отдела, ответственное за подготовку проекта ежегодного плана

проверок, в течение одного рабочего дня готовит проект приказа об утверждении ежегодного плана проверок и передает его на подпись министру.

28. В случае принятия решения о внесении изменений в проект ежегодного плана проверок должностное лицо отдела, ответственное за подготовку проекта ежегодного плана проверок, в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения о внесении изменений вносит в проект ежегодного плана проверок соответствующие изменения, готовит проект приказа об утверждении ежегодного плана проверок и передает его на подпись министру.

29. Министр утверждает проект ежегодного плана проверок в форме приказа не позднее 25 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

30. Должностное лицо отдела, ответственное за подготовку проекта ежегодного плана проверок, направляет копию приказа об утверждении ежегодного плана проверок и сопроводительное письмо в прокуратуру Саратовской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также в электронной форме по электронной почте.

31. После утверждения ежегодного плана проверок должностное лицо отдела, ответственное за подготовку проекта ежегодного плана проверок, в течение 10 рабочих дней доводит ежегодный план проверок до сведения заинтересованных лиц путем размещения его на официальном ресурсе министерства в сети "Интернет" по адресу:

<http://saratov.gov.ru/government/structure/mineconom/license/planprov.php>.

32. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение министром ежегодного плана проверок.

#### Подготовка приказа о проведении проверки

33. Основанием для подготовки приказа о проведении плановой проверки является: наступление даты, на пять рабочих дней или более предшествующей дате начала проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

34. Основаниями для подготовки приказа о проведении внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований;

2) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с [пунктом 1 статьи 20](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции";

3) поступление в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушения лицензиатом лицензионных требований;

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;

5) в соответствии с [подпунктом 5 пункта 10 статьи 23.2](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" наличие приказа, изданного министерством 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.

35. Проверки документарные и выездные (как плановые, так и внеплановые) (далее - проверки) проводятся на основании приказа органа государственного контроля о проведении плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки юридического лица (далее - приказ о проведении проверки), изданного в соответствии с [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" по основаниям, предусмотренным [пунктами 33 - 34](#) настоящего Административного регламента.

36. В случаях, предусмотренных [пунктом 33](#) и [подпунктами 1, 2, 4 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в течение одного рабочего дня готовит проект приказа о проведении проверки, согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства, начальником управления потребительского рынка министерства, специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, заместителем министра и направляет на подпись министру.

37. В случае, предусмотренном [подпунктами 3, 5 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела, ответственное за организацию проведения проверок, в течение трех рабочих дней со дня поступления в министерство поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам или обращениям, обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушения лицензиатом лицензионных требований, готовит проект приказа о проведении проверки, согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства, начальником управления потребительского рынка министерства, специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, заместителем министра и направляет на подпись министру.

38. Согласованный проект приказа о проведении проверки подписывается министром в течение одного рабочего дня со дня поступления документа на подпись.

39. Проведение внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом 3 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, проводится министерством после согласования с прокуратурой Саратовской области.

40. Должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой проверки, предусмотренной [подпунктом 3 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, незамедлительно после подписания приказа о проведении проверки в течение 24 часов готовит проект заявления о согласовании органом государственного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица (далее - заявление) в соответствии с [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства, начальником управления потребительского рынка министерства, специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы



документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, заместителем министра и направляет на подпись министру.

41. Согласованный проект заявления рассматривается и подписывается министром в день его поступления.

42. Заявление в день его подписания министром представляется должностным лицом, составившим заявление, непосредственно в прокуратуру Саратовской области либо направляется специалистом отдела организационной работы министерства в прокуратуру Саратовской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью министра. К этому заявлению прилагаются копия приказа о проведении проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

43. Проведение внеплановой выездной проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом 4 пункта 34](#) настоящего Административного регламента, в соответствии с [пунктом 11 статьи 23.2](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" осуществляется министерством незамедлительно с извещением прокуратуры Саратовской области в порядке, установленном [частью 12 статьи 10](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Подготовка и направление извещения в прокуратуру Саратовской области осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 40 - 42](#) настоящего Административного регламента.

44. Должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, получив подписанный приказ о проведении проверки, а в случае организации внеплановой выездной проверки в соответствии с [подпунктом 3 пункта 34](#) настоящего Административного регламента и согласование о проведении внеплановой выездной проверки:

в случае проведения внеплановой проверки направляет лицензиату уведомление о проведении проверки по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет с ним переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляет такое уведомление в момент начала проведения внеплановой выездной проверки в форме соответствующего приказа в соответствии с [пунктом 13 статьи 23.2](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции";

в случае проведения плановой проверки уведомляет лицензиата не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным для лицензиата способом в соответствии с [частью 12 статьи 9](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

45. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа министерства о проведении проверки.

#### Проведение выездной проверки и оформление ее результатов

46. В соответствии с [пунктом 10 статьи 23.2](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и

спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

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

2) поступление в министерство обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушения лицензиатом лицензионных требований;

3) истечение срока, на который было приостановлено действие лицензии в соответствии с [пунктом 1 статьи 20](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции";

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;

5) в соответствии с [подпунктом 5 пункта 10 статьи 23.2](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" наличие приказа, изданного министерством 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.

47. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 46](#) настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

48. Внеплановая выездная проверка лицензиатов проводится по основанию, указанному в [подпункте 2 пункта 46](#) настоящего Административного регламента, после согласования с прокуратурой Саратовской области в соответствии с [приказом](#) Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. N 93 "О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". В соответствии с [пунктом 11 статьи 23.2](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в [подпункте 4 пункта 46](#) настоящего Административного регламента, может быть проведена министерством незамедлительно с извещением прокуратуры Саратовской области в порядке, предусмотренном [частью 12 статьи 10](#) Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

49. Основанием для начала проведения выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) является получение должностными лицами отдела, ответственными за проведение проверки, копии приказа о проведении выездной проверки и в случае организации внеплановой выездной проверки, основание для проведения которой предусмотрено [подпунктом 2 пункта 46](#) настоящего Административного регламента, - согласование о проведении внеплановой выездной проверки.

50. Проверка проводится должностными лицами в сроки, установленные в приказе о

проведении проверки.

51. Должностные лица отдела, ответственные за проведение проверки, выезжают по месту нахождения помещений, зданий, сооружений, технических средств, которые используются лицензиатом при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

52. Должностные лица отдела, ответственные за проведение проверки, в начале проверки:

предъявляют служебные удостоверения и в течение 20 минут знакомят под роспись руководителя, уполномоченного представителя или иное должностное лицо лицензиата с копией приказа о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, с настоящим Административным регламентом;

предлагают руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам отдела в помещения, здания, сооружения, к техническим средствам, которые используются лицензиатом при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

53. В ходе проведения проверки должностными лицами отдела, ответственными за проведение проверки, устанавливается исполнение лицензиатами лицензионных требований.

54. Должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, непосредственно после завершения проверки:

1) Составляет акт проверки органом государственного контроля юридического лица в соответствии с [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - акт проверки).

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, на следующий день после составления акта проверки передает один его экземпляр в отдел организационной работы. Специалист отдела организационной работы в день поступления акта проверки направляет его в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в министерстве.

В случаях если для разъяснения возникающих при осуществлении выездной проверки лицензиата вопросов, требующих специальных познаний, назначается экспертиза, включающая в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области лицензионного контроля, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку либо направляется в течение одного рабочего дня после его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в министерстве.

Такая экспертиза проводится экспертами лицензирующего органа, а также иными экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в случае невозможности проведения экспертизы экспертами лицензирующего органа. Порядок проведения экспертизы установлен [постановлением](#) Правительства

Российской Федерации от 28 июня 2012 г. N 649 "О проведении экспертизы при осуществлении лицензионного контроля за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции".

К акту проверки прилагаются (при наличии) документы, подтверждающие результаты проверки (замечания, объяснения).

2) Осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях в журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора) с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, заверяя ее своей подписью. При отсутствии журнала учета проверок должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в акте проверки делает соответствующую запись.

55. В соответствии с [пунктом 14 статьи 23.2](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото - и видеосъемка, о чем делается отметка в акте проверки.

56. Лицензиат в случае несогласия с выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

57. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки.

#### Проведение документарной проверки и оформление ее результатов

58. Основанием для начала проведения документарной проверки является получение должностным лицом отдела, ответственным за проведение проверки, копии приказа о проведении документарной проверки.

59. Предметом документарной проверки является перечень лицензионных требований, установленных [пунктом 5](#) настоящего Административного регламента.

60. В процессе проведения документарной проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, рассматривает документы лицензиата, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении лицензиата лицензионного контроля. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

61. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с [пунктом 54](#) настоящего Административного регламента.

62. Лицензиат в случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений.

63. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицензиатом лицензионных требований, должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в течение одного рабочего дня с даты

начала проведения проверки готовит в адрес лицензиата мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензиату, при этом уведомляя лицензиата посредством телефонной связи или электронной почты о направлении такого запроса.

К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министерства о проведении документарной проверки.

64. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лицензиат обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

65. Указанные в запросе документы представляются лицензиатом в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя юридического лица или иного должностного лица юридического лица. Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

66. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

67. В случае если в ходе проведения документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицензиатом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления лицензионного контроля, должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в течение одного рабочего дня с момента выявления таких ошибок и (или) противоречий готовит проект письма лицензиату с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, содержащего перечень вопросов, требующих пояснения (далее - письмо) и согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства, начальником управления потребительского рынка министерства, специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, заместителем министра и направляет на подпись министру.

68. Согласованный проект письма подписывается министром в течение одного рабочего дня с момента поступления документа на подпись.

69. Специалистом отдела организационной работы министерства письмо в течение одного рабочего дня с момента подписания его министром, направляется лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, в течение одного рабочего дня с момента подписания письма министром уведомляет лицензиата посредством телефонной связи или электронной почтой о направлении ему письма.

70. При поступлении в письменной форме пояснений и документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов лицензиата, должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, обязано рассмотреть такие пояснения и документы в день их поступления.

71. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки.

#### Принятие мер по результатам проверки

72. Основанием для начала административной процедуры является составление должностным лицом отдела, ответственным за проведение проверки, акта проверки лицензиата.

73. Оформление и выдача предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований



73.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений лицензиатом лицензионных требований должностное лицо отдела, ответственное за проведение проверки, непосредственно после составления акта проверки готовит и выдает лицензиату [предписание](#) об устранении выявленного нарушения лицензионных требований с указанием сроков их устранения по форме согласно приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

73.2. Предписание об устранении выявленного нарушения лицензионных требований вручается вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном [пунктом 54](#) настоящего Административного регламента.

74. Составление и направление в суд протокола об административном правонарушении

74.1. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении либо с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного [статьей 28.7](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

74.2. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении согласно [статье 28.1](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях являются:

1) непосредственное обнаружение должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

2) поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

3) сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

74.3. Перечень должностных лиц министерства, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, устанавливается постановлением Правительства Саратовской области.

74.4. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом отдела, уполномоченным на его составление, немедленно (максимальный срок составления - в течение двух часов) после выявления совершения административного правонарушения при наличии поводов, указанных в [пункте 74.2](#) настоящего Административного регламента, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, а в случае, указанном в [пункте 74.6](#) настоящего Административного регламента, по окончании административного расследования.

Протокол об административном правонарушении составляется в соответствии с [частью 2 статьи 28.2](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случаях, предусмотренных [статьями 27.8 и 27.10](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностные лица отдела, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном указанными [статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](#), составляют протоколы осмотра принадлежащих юридическому лицу помещений, территорий и находящихся там вещей и документов и протоколы изъятия вещей и документов.

74.5. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о лицензиате, в отношении которого возбуждается дело об административном



правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

В этом случае должностное лицо отдела, уполномоченное на составление протокола об административном правонарушении, оформляет [уведомление](#) о вызове для составления протокола об административном правонарушении по форме в соответствии с приложением N 3 к настоящему Административному регламенту и вручает под роспись руководителю, уполномоченному представителю или иному должностному лицу лицензиата.

74.6. В случаях, если после выявления административного правонарушения необходимо осуществить экспертизу или иные процессуальные действия, требующие значительных временных затрат, проводится административное расследование.

Должностное лицо отдела, уполномоченное на составление протокола об административном правонарушении, оформляет определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования. В соответствии с [частью 3.1 статьи 28.7 КоАП Российской Федерации](#) копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под роспись либо высылается законному представителю лицензиата, в отношении которого оно вынесено.

Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. Продление административного расследования осуществляется в порядке, предусмотренном [частью 5 статьи 28.7 КоАП Российской Федерации](#). По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении при наличии обстоятельств, установленных [статьей 24.5 КоАП Российской Федерации](#).

74.7. Должностным лицом отдела, уполномоченным составлять протоколы, при составлении протокола об административном правонарушении законному представителю лицензиата, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные [КоАП Российской Федерации](#), о чем делается запись в протоколе.

74.8. Законному представителю лицензиата, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, которые прилагаются к протоколу.

74.9. В случае неявки законного представителя лицензиата, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если он извещен в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие.

Сведениями, подтверждающими извещение в установленном порядке, являются расписка в получении уведомления о вызове для дачи объяснений и составления протокола об административном правонарушении, заявление руководителя, уполномоченного представителя или иного должностного лица лицензиата, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, о невозможности присутствия при составлении протокола. В данном случае протокол об административном правонарушении составляется немедленно по истечении времени и даты явки для составления протокола.

Должностное лицо отдела, уполномоченное составлять протоколы, на следующий день после составления протокола об административном правонарушении передает один его экземпляр в отдел организационной работы.

Специалист отдела организационной работы не позднее двух рабочих дней с

момента поступления экземпляра протокола об административном правонарушении направляет его в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру протокола об административном правонарушении, находящемуся в министерстве.

74.10. В случае явки законного представителя лицензиата протокол подписывается должностным лицом отдела, его составившим, и законным представителем лицензиата, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении. В случае отказа указанного лица от подписания протокола об административном правонарушении в нем делается соответствующая запись.

74.11. Один экземпляр протокола об административном правонарушении вручается должностным лицом отдела, его составившим, под расписку законному представителю лицензиата, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении.

В случае отказа от получения протокола об административном правонарушении законного представителя лицензиата, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, должностное лицо отдела, уполномоченное составлять протоколы, на следующий день после составления протокола об административном правонарушении передает один его экземпляр в отдел организационной работы.

Специалист отдела организационной работы не позднее двух рабочих дней со дня поступления экземпляра протокола об административном правонарушении направляет его в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру протокола об административном правонарушении, находящемуся в министерстве.

74.12. Должностное лицо отдела, составившее протокол об административном правонарушении, незамедлительно после его составления направляет протокол об административном правонарушении и документы, составленные в ходе проведения проверки исполнения лицензиатом лицензионных требований, должностному лицу министерства, ответственному за подготовку проекта заявления в суд о привлечении к административной ответственности.

74.13. Должностное лицо министерства, ответственное за подготовку проекта заявления в суд о привлечении к административной ответственности, в течение одного рабочего дня с момента поступления протокола об административном правонарушении готовит проект заявления в суд о привлечении лицензиата к административной ответственности.

74.14. В течение дня, следующего за днем подготовки проекта заявления в суд о привлечении к административной ответственности, проект заявления в суд о привлечении к административной ответственности согласовывается с заместителем министра и представляется на подпись министру (лицу, его замещающему).

74.15. Согласованный проект заявления в суд о привлечении к административной ответственности подписывается министром (лицом, его замещающим) в течение одного календарного дня со дня поступления документа на подпись.

74.16. Копия заявления в суд о привлечении к административной ответственности с приложением документов, направляемых в суд, незамедлительно после подписания министром направляется специалистом отдела организационной работы министерства лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Заявление в суд о привлечении к административной ответственности с приложением протокола об административном правонарушении и прилагаемых к нему документов, уведомления о вручении или иного документа, подтверждающего направление копии заявления лицензиату, в отношении которого составлен протокол об административном правонарушении, незамедлительно после подписания министром направляется специалистом отдела организационной работы министерства заказным почтовым

отправлением с уведомлением либо сдается должностным лицом, составившим протокол об административном правонарушении, непосредственно в канцелярию Арбитражного суда Саратовской области.

74.17. Общий срок направления в суд для рассмотрения материалов об административном правонарушении не должен превышать трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

74.18. Копия заявления в суд о привлечении к административной ответственности направляется специалистом, уполномоченным составлять протоколы, в адрес лицензиата незамедлительно после подписания такого заявления министром заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

74.19. Материалы дела об административном правонарушении приобщаются к экземпляру акта проверки.

75. Контроль за исполнением ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований

75.1. Предписание об устранении выявленного нарушения лицензионных требований подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

75.2. Контроль за исполнением предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований проводится в форме внеплановой выездной проверки в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

75.3. Контроль за исполнением предписаний об устранении выявленного нарушения лицензионных требований осуществляют должностные лица отдела.

75.4. Невыполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований является основанием для приостановления министерством действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

76. Приостановление (возобновление) действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

76.1. Действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции приостанавливается решением министерства на основании материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", а также по инициативе самого министерства в пределах его компетенции в следующих случаях:

невыполнение юридическим лицом предписаний министерства об устранении нарушений условий действия лицензии;

непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

осуществление розничной продажи алкогольной продукции с нарушением требований, предусмотренных [статьей 10.2](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции";

выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

76.2. Действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в соответствии с [пунктом 1 статьи 20](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" 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 решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее

аннулировании.

76.3. Должностное лицо отдела в случае наступления условий, предусмотренных [подпунктом 76.1 пункта 76](#) настоящего Административного регламента, в течение одного рабочего, следующего за днем составления акта проверки, поступления материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", готовит проект приказа о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и согласовывает его с начальником контрольного отдела управления потребительского рынка министерства, начальником управления потребительского рынка министерства, специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, заместителем министра и направляет на подпись министру.

76.4. Согласованный проект приказа о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции подписывается министром в течение одного рабочего дня со дня поступления документа на подпись.

76.5. В соответствии с [пунктом 4 статьи 20](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" копия приказа о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции не позднее чем через три дня со дня его подписания министром направляется лицензиату специалистом отдела организационной работы министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением и (или) в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи.

76.6. В соответствии с [пунктом 1 статьи 20](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" в срок не более чем 14 дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в целях исключения розничной продажи алкогольной продукции уполномоченными должностными лицами отдела производится снятие остатков алкогольной продукции, о чем составляется инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей с указанием полного перечня алкогольной продукции, остатки которой подлежат снятию, в соответствии с [постановлением](#) Государственного комитета Российской Федерации по статистике "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" (далее - опись).

76.7. Должностные лица отдела, уполномоченные на снятие остатков алкогольной продукции, выезжают по месту нахождения торгового (торговых) объекта (объектов) и складского (складских) помещения (помещений), включенных в лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, действие которой приостановлено.

76.8. Должностные лица отдела, уполномоченные на снятие остатков алкогольной продукции, в начале проверки:

предъявляют служебные удостоверения и в течение 20 минут знакомят под роспись руководителя, уполномоченного представителя или иное должностное лицо лицензиата с копией приказа о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

с полномочиями проводящих снятие остатков алкогольной продукции лиц, с настоящим Административным регламентом;

предлагают руководителю, уполномоченному представителю или иному

должностному лицу лицензиата обеспечить доступ проводящим снятие остатков алкогольной продукции должностным лицам отдела в торговый объект и складское (складские) помещение (помещения), которые используются лицензиатом для хранения алкогольной продукции.

76.9. Должностное лицо отдела, ответственное за проведение снятия остатков алкогольной продукции, непосредственно после завершения процедуры снятия остатков:

составляет опись алкогольной продукции. Опись алкогольной продукции оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений (если имеются) вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом снятия остатков;

в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с описью алкогольной продукции должностное лицо отдела, ответственное за проведение снятия остатков алкогольной продукции, на следующий день после составления описи алкогольной продукции передает один его экземпляр в отдел организационной работы. Специалист отдела организационной работы в день поступления описи алкогольной продукции направляет его в адрес лицензиата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру описи алкогольной продукции, находящемуся в министерстве.

76.10. В соответствии с [пунктом 1 статьи 20](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" после получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, министерство в течение 14 дней принимает решение о возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии на основаниях, предусмотренных [пунктом 77.2](#) настоящего Административного регламента.

76.11. В случае принятия министерством решения о возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции должностное лицо отдела в течение одного рабочего дня с момента принятия решения готовит проект приказа о возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, согласовывает его с начальником контрольного отдела, начальником управления потребительского рынка, специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, заместителем министра и направляет на подпись министру.

76.12. Согласованный проект приказа о возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции подписывается министром в течение одного рабочего дня со дня поступления документа на подпись.

76.13. Копия приказа о возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции незамедлительно после подписания министром направляется лицензиату специалистом отдела организационной работы заказным почтовым отправлением с уведомлением.

76.14. В случае непринятия министерством в течение 14 дней со дня получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, одного из решений, предусмотренных [пунктом 76.10](#) настоящего Административного регламента, действие лицензии считается возобновленным.

76.15. Принятое министерством решение о приостановлении действия лицензии



может быть обжаловано в судебном порядке.

77. Направление заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

77.1. Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции аннулируется решением суда по обращению министерства или решением уполномоченного Правительством Российской Федерации органа исполнительной власти. В соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 14 августа 2012 г. N 824 "Об аннулировании лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке" федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на принятие решения об аннулировании лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции во внесудебном порядке, является Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка (далее - уполномоченный орган).

77.2. Основанием для аннулирования лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в судебном порядке является:

обнаружение недостоверных данных в документах, представленных лицензиатом для получения такой лицензии;

оборот алкогольной продукции без маркировки в соответствии со [статьей 12](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" либо с поддельными марками;

невыполнение решения министерства о приостановлении действия лицензии;

повторное в течение одного года сообщение недостоверных сведений в декларациях об объеме розничной продажи алкогольной продукции или повторное в течение одного года несвоевременное представление указанных деклараций в министерство;

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

непредставление министерству возможности провести обследование организации на соответствие лицензионным требованиям;

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

77.3. В случаях, предусмотренных [абзацами третьим, четвертым, шестым, седьмым, восьмым подпункта 77.2 пункта 77](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела контрольной работы, а в случаях, предусмотренных [абзацами вторым и пятым подпункта 77.2 пункта 77](#) настоящего Административного регламента, должностное лицо отдела лицензирования и декларирования управления потребительского рынка министерства в течение трех рабочих дней со дня наступления условий, предусмотренных [подпунктом 77.2 пункта 77](#) настоящего Административного регламента, готовит проект приказа о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и согласовывает его с начальником отдела контрольной работы, начальником отдела лицензирования и декларирования управления потребительского рынка, начальником управления потребительского рынка, специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, заместителем министра и направляет на подпись министру.

77.4. Согласованный проект приказа о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции подписывается министром в течение одного рабочего дня со дня поступления документа на подпись.

77.5. В соответствии с [пунктом 4 статьи 20](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной



продукции" копия приказа о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции не позднее чем через три дня со дня его подписания министром направляется лицензиату специалистом отдела организационной работы министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением и (или) в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи.

77.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции специалист министерства, уполномоченный на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, готовит проект заявления в суд об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которое согласовывается с начальником управления потребительского рынка, заместителем министра и направляется на подпись министру.

77.7. Согласованный проект заявления в суд об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции подписывается министром в течение одного рабочего дня со дня его представления на подпись.

77.8. Копия заявления в суд об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с приложением документов, направляемых в суд, незамедлительно после подписания министром направляется специалистом отдела организационной работы министерства лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением.

Заявление в суд об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и прилагаемых к нему документов, уведомления о вручении или иного документа, подтверждающего направление копии заявления лицензиату, в отношении которого принято решение об аннулировании лицензии, в течение одного рабочего дня со дня его подписания министром направляется специалистом отдела организационной работы министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением либо сдается должностным лицом, составившим заявление об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, непосредственно в канцелярию Арбитражного суда Саратовской области.

77.9. Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции аннулируется уполномоченным органом по обращению министерства в следующих случаях:

- нарушения лицензиатом особых требований к розничной продаже алкогольной продукции, установленных [пунктом 2](#) и [абзацем первым пункта 5 статьи 16](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции";

- осуществление лицензиатом розничной продажи алкогольной продукции по цене ниже цены, установленной в соответствии с [пунктом 5 статьи 11](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

77.10. Случаи, предусмотренные [пунктом 77.9](#) настоящего Административного регламента, должны быть подтверждены вступившими в законную силу постановлениями или судебными актами по делам об административных правонарушениях, предусмотренных [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](#), вынесенными в отношении лицензиата (далее - постановления, судебные акты).

77.11. Для подтверждения случаев, предусмотренных [пунктом 77.9](#) настоящего Административного регламента, копии постановлений, судебных актов направляются министерством в уполномоченный орган по истечении тридцати рабочих дней после

вступления в силу постановления, судебного акта (если выявленные нарушения не были устранены в этот срок).

77.12. Для направления копии постановления, судебного акта должностное лицо отдела в течение двух рабочих дней по истечении срока, указанного в [подпункте 77.11 пункта 77](#) настоящего Административного регламента, готовит проект письма в адрес уполномоченного органа с приложением к нему копий постановлений, судебных актов, согласовывает его с начальником отдела контрольной работы, начальником управления потребительского рынка, специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, заместителем министра и направляет на подпись министру.

77.13. Согласованный проект письма в адрес уполномоченного органа подписывается министром в течение одного рабочего дня со дня его поступления на подпись.

77.14. Письмо с приложенными к нему копиями постановлений, судебных актов в течение одного рабочего дня со дня подписания министром направляется в адрес уполномоченного органа специалистом отдела организационной работы заказным почтовым отправлением с уведомлением.

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка в пункте 77.15: имеется в виду пункт 3 статьи 20, а не пункт 3 Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

---

77.15. В соответствии с [пунктом 3](#) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" в срок не более чем четырнадцать рабочих дней со дня вступления в законную силу принятого судом или уполномоченным органом решения об аннулировании лицензии должностные лица отдела осуществляют снятие остатков готовой продукции в целях недопущения реализации алкогольной продукции.

77.16. Должностное лицо отдела в течение одного рабочего дня, следующего за днем вступления в законную силу принятого судом или уполномоченным органом решения об аннулировании лицензии, готовит проект приказа о снятии остатков алкогольной продукции и согласовывает его с начальником контрольного отдела управления потребительского рынка министерства, начальником управления потребительского рынка министерства, специалистом министерства, уполномоченным на осуществление проведения экспертизы документов в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, заместителем министра и направляет на подпись министру.

77.17. Согласованный проект приказа о снятии остатков алкогольной продукции подписывается министром в течение одного рабочего дня с момента поступления документа на подпись.

77.18. Процедура снятия остатков алкогольной продукции осуществляется в соответствии с [пунктами 76.7 - 76.9](#) настоящего Административного регламента.

78. Результатом административной процедуры являются:

- выдача лицензиату предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований с указанием срока их устранения;
- составление протокола об административном правонарушении;
- приостановление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- направление заявления об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником управления потребительского рынка министерства.

80. Текущий контроль осуществляется постоянно.

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 исполнения государственной функции

81. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется на основании приказов министерства.

82. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

83. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, утвержденным министром.

84. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министра.

85. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых и внеплановых проверок, устанавливается приказами министерства, должностными регламентами.

86. Целью проверок является выявление и устранение нарушений прав лицензиатов при исполнении государственной функции.

87. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и вносятся предложения по их устранению.

88. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

89. Персональная ответственность должностных лиц министерства, участвующих в исполнении государственной функции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с законодательством.

90. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента должностных лиц, не позднее дня, следующего за днем принятия решения о применении таких мер, министерство обязано сообщить в письменной форме лицу, законные интересы которого нарушены.

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

91. Для осуществления со своей стороны контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, исполняющими государственную функцию, требований настоящего Административного регламента, законов и иных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) министерства,  
а также их должностных лиц

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

92. В случае нарушения прав заинтересованного лица он вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции во внесудебном порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

93. Предметом обжалования является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица министерства в ходе исполнения государственной функции, с принятием, совершением (допущением) которого не согласно заинтересованное лицо, обратившееся с жалобой.

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

94. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

95. Ответ на жалобу не дается в случаях, если:

в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи. В указанном случае министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. В указанном случае жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со

дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель министерства либо уполномоченное на то лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу;

в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее пяти рабочих дней с момента ее регистрации в министерстве.

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

96. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является требование заинтересованного лица или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заинтересованного лица министерством, должностным лицом либо государственным служащим министерства при исполнении ими государственной функции (далее - жалоба).

Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, в которое она направляется, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица - в случае обращения юридического лица), почтовый адрес заинтересованного лица, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства;

5) личная подпись заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица - в случае обращения юридического лица) и дата.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

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

97. Для обоснования, подготовки и рассмотрения жалобы заинтересованное лицо имеет право письменно затребовать от министерства предоставления необходимых документов и информации.

98. Министерство не позднее пятнадцати рабочих дней со дня обращения

предоставляет заинтересованному лицу затребованные документы и информацию.

Органы государственной власти и должностные лица,  
которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном  
(внесудебном) порядке

99. Жалоба подается в министерство на имя министра экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте по адресу: 410042, г. Саратов, ул. Московская, 72, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальный сайт Правительства Саратовской области ([www.saratov.gov.ru](http://www.saratov.gov.ru)), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, по адресу электронной почты: ([mineconomy@saratov.gov.ru](mailto:mineconomy@saratov.gov.ru)), а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица (представителя заинтересованного лица - в случае обращения юридического лица).

Личный прием проводится министром в соответствии с графиком приема руководителей, размещенным в сети "Интернет" на официальном сайте Правительства Саратовской области. Информацию о времени приема можно получить в отделе организационной работы министерства по телефону: 27-43-54.

#### Сроки рассмотрения жалобы

100. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в министерство, составляет пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации.

100.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 100](#) настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### Результат досудебного (внесудебного) обжалования

101. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу - в случае установления нарушений законодательства в действиях (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при исполнении государственной функции, в том числе в форме отмены принятого в результате исполнения государственной функции решения, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Министерство 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 отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба в случае, если в ходе рассмотрения



жалобы нарушения законодательства в действиях (бездействии) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при исполнении государственной функции не установлены.

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1  
к административному регламенту  
исполнения министерством экономического  
развития и инвестиционной политики  
Саратовской области государственной функции  
по осуществлению лицензионного контроля  
за розничной продажей алкогольной продукции  
в Саратовской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения лицензионных требований

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

В ходе проведения \_\_\_\_\_ проверки в отношении  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)  
\_\_\_\_\_, имеющего лицензию(и) на  
(сокращенное наименование юридического лица)  
розничную продажу алкогольной продукции \_\_\_\_\_ от  
(регистрационный номер)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года сроком действия до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
были выявлены следующие факты несоблюдения лицензионных требований:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
что является нарушением \_\_\_\_\_  
(указать конкретную норму нормативного правового акта)

Необходимо: \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование лицензиата)

1. Принять меры к устранению допущенных нарушений, выявленных на торговых и складских помещениях, расположенных по адресу: \_\_\_\_\_ в срок, не превышающий \_\_\_\_\_ со дня получения настоящего предписания.

2. В случае несогласия с выявленными нарушениями, юридическое лицо в течение пятнадцати дней с даты получения настоящего предписания, вправе представить в соответствующий орган государственного контроля (надзора) в письменной форме возражения относительно выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).

Предписание составлено:

(Ф.И.О. должностного лица (лиц), проводившего мероприятие по контролю)

(подпись должностного лица (лиц), проводившего мероприятие по контролю)

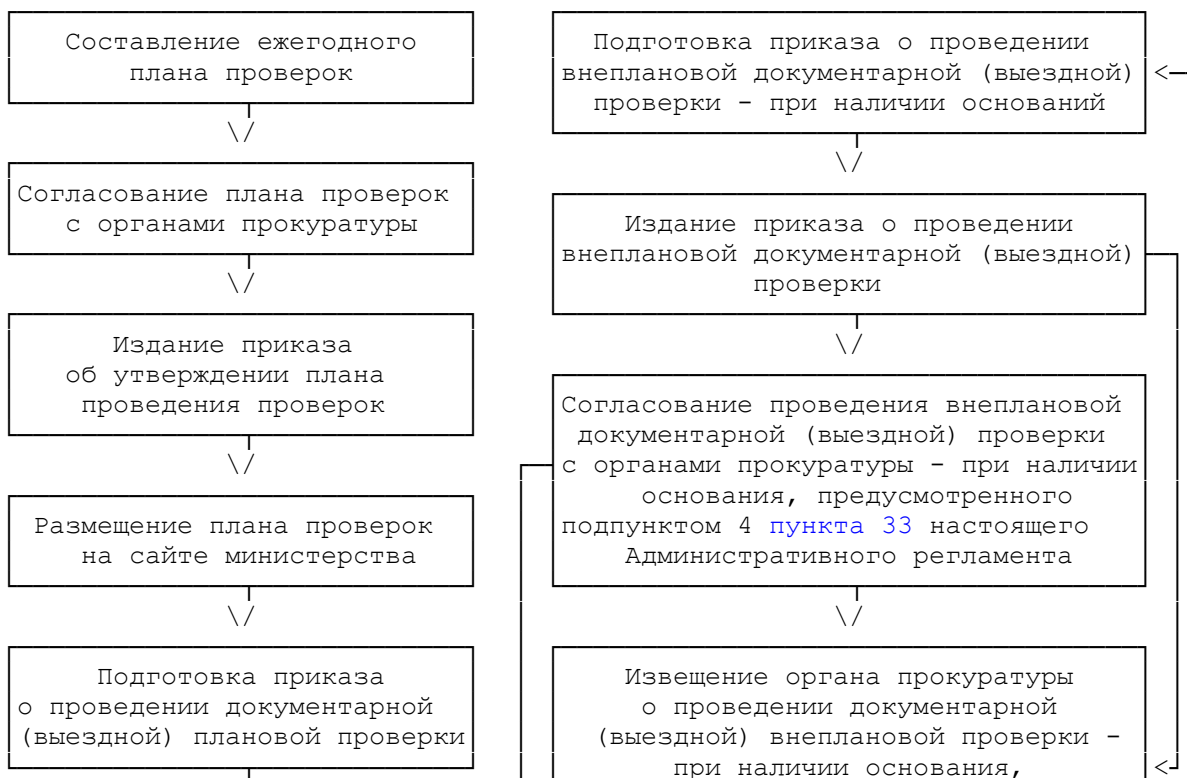
Предписание получил:

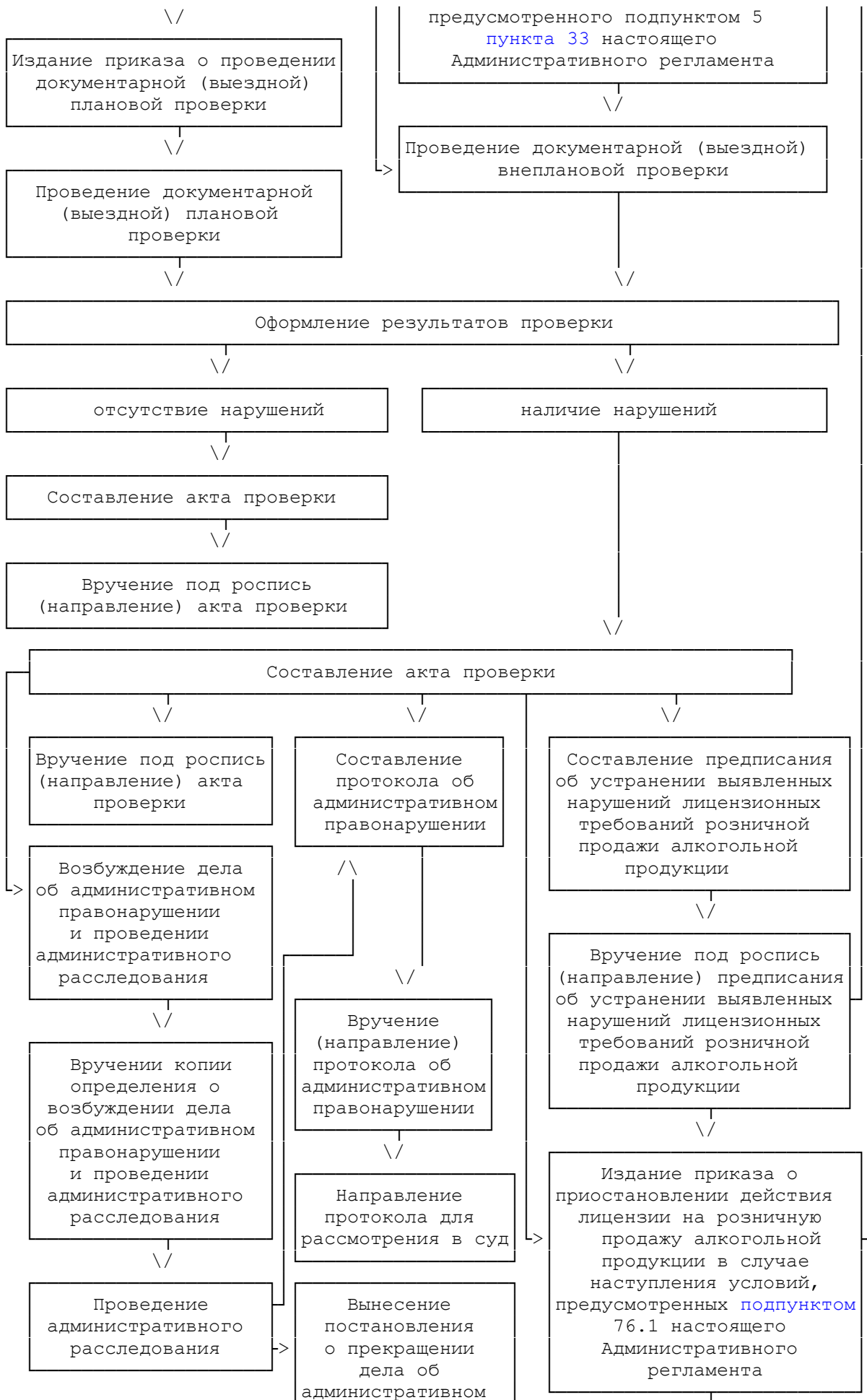
(фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя лицензиата)

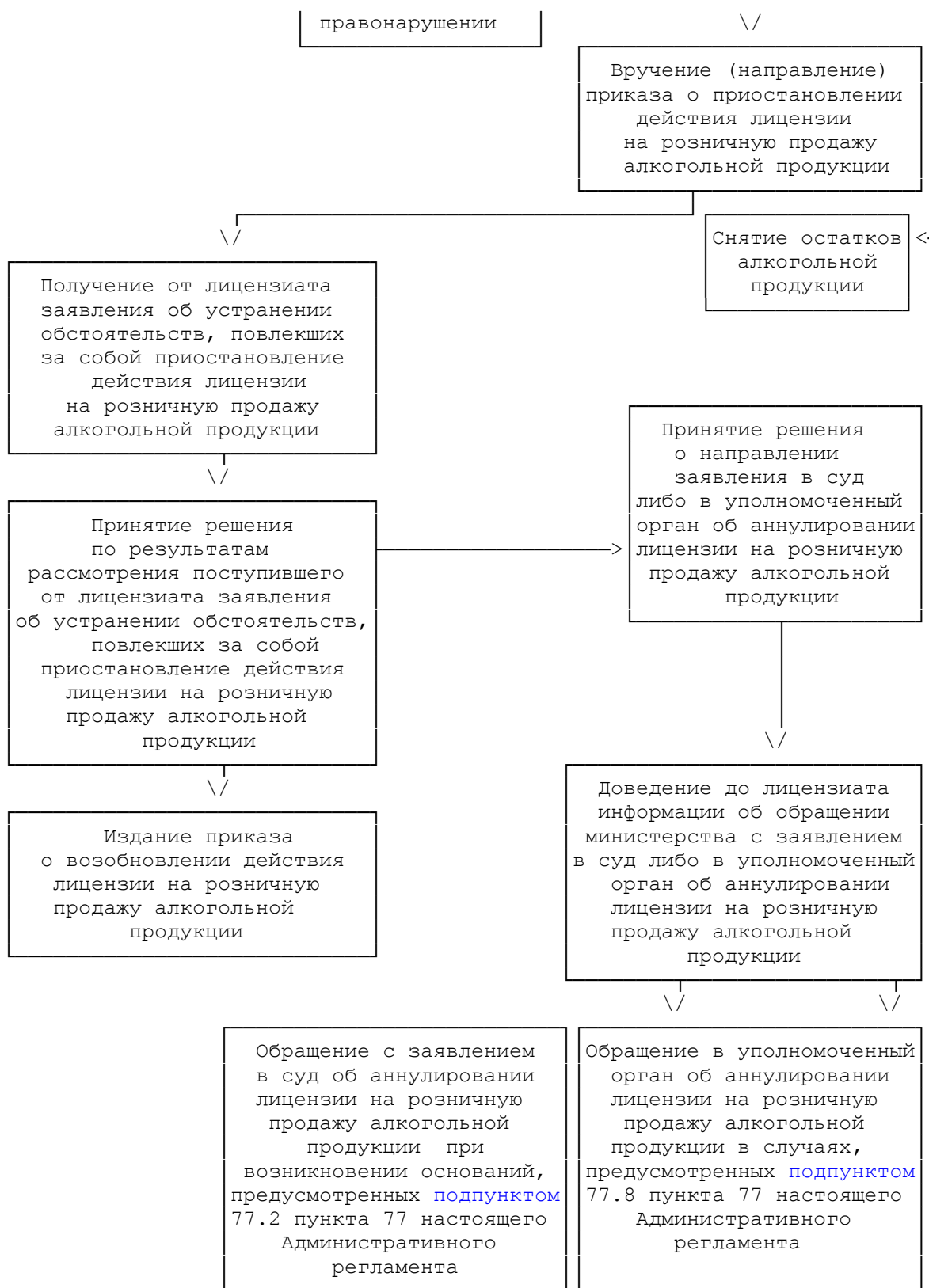
(подпись руководителя (законного представителя лицензиата))

Приложение N 2  
к административному регламенту  
исполнения министерством экономического  
развития и инвестиционной политики  
Саратовской области государственной функции  
по осуществлению лицензионного контроля  
за розничной продажей алкогольной продукции  
в Саратовской области

**БЛОК-СХЕМА  
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР  
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
ЛИЦЕНЗИОННОГО КОНТРОЛЯ ЗА РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕЙ  
АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ В САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**







развития и инвестиционной политики  
Саратовской области государственной функции  
по осуществлению лицензионного контроля  
за розничной продажей алкогольной продукции  
в Саратовской области

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(место составления акта) (дата составления акта)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о вызове для составления протокола об административном правонарушении

В соответствии с требованиями [статьи 28.2](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях уведомляю

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или законного представителя)

о вызове для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном [частью 3 статьи 14.1](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководителю (законному представителю) юридического лица необходимо явиться "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. по адресу: г. Саратов, ул. Кутякова, д. 9, каб. 10. При себе иметь:

- 1) настоящее уведомление;
- 2) паспорт;
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

Разъясняю Вам права и обязанности участников производства по делу об административном правонарушении:

[статья 51](#) Конституции Российской Федерации:

Никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. [статья 24.2](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Наряду с государственным языком Российской Федерации производство по делам об административных правонарушениях может вестись на государственном языке республики, на территории которой находятся судья, орган, должностное лицо, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

2. Лицам, участвующим в производстве по делу об административном правонарушении и не владеющим языком, на котором ведется производство по делу, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном указанными лицами языке общения, а также пользоваться услугами переводчика.

[статья 25.1](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с настоящим Кодексом.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и если от лица не поступило ходатайство об

отложении рассмотрения дела либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
должность должностного лица, проводившего проверку)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

-----  
линия разрыва

РАСПИСКА  
в получении уведомления

Уведомление о вызове для составления протокола об административном правонарушении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии)

по адресу: г. Саратов, ул. Кутякова, д. 9, каб. 10.

лично получил \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,  
(законного представителя юридического лица)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя (законного представителя  
юридического лица)

---