



**Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 24 ноября 2017 № 55-пр
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка оформления и содержания
заданий на проведение мероприятий по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями при
осуществлении государственного контроля за
предоставлением деклараций об объеме розничной
продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции
и результатов таких мероприятий**

В соответствии с пунктом 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и пунктом 10 постановления Администрации Ненецкого автономного округа от 10.11.2017 № 345-п «Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и результатов таких мероприятий, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель Департамент



С.А. Андриянов

Приложение
к приказу Департамента
природных ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 24.11.2017 № 55-пр
«Об утверждении Порядка
оформления и содержания заданий
на проведение мероприятий по
контролю без взаимодействия с
юридическими лицами,
индивидуальными
предпринимателями при
осуществлении государственного
контроля за предоставлением
деклараций об объеме розничной
продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции и
результатов таких мероприятий»

**Порядок
оформления и содержания заданий на проведение
мероприятий по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями при осуществлении
государственного контроля за предоставлением
деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции и результатов таких
мероприятий**

1. Настоящий порядок устанавливает требования:

1) к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

2) к оформлению должностными лицами Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции относится наблюдение, за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, обязанности по представлению таких деклараций, посредством использования «Личного кабинета» Департамента в федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.

Предметом государственного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований при представлении деклараций об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции, об объеме розничной продажи пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи (далее - декларации), а именно:

а) порядка и сроков представления деклараций, установленных Правилами представления деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2012 № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда»;

б) формата представления в форме электронного документа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, утвержденного приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 05.08.2013 № 198;

в) Порядка заполнения деклараций об объемах производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, утвержденного приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 23.08.2012 № 231.

3. Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – Задание) утверждается руководителем Департамента или заместителем руководителя Департамента.

4. Задание оформляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5. В Задании указывается:

- 1) цель проведения мероприятия по контролю;
- 2) период начала и окончания проведения мероприятия по контролю;
- 3) должностное лицо Департамента, ответственное за проведение мероприятия по контролю;
- 4) сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях,

в отношении которого будет проводиться мероприятие по контролю:

- наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- адрес (местонахождение) юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- ИНН юридического лица или индивидуального предпринимателя.

6. Задание перед началом выполнения мероприятия по контролю вручается руководителем Департамента или заместителем руководителя Департамента, должностному лицу Департамента, ответственному за проведение мероприятия по контролю.

7. Результаты мероприятия по контролю оформляются должностным лицом Департамента, ответственным за проведение мероприятия по контролю, в виде акта о проведении мероприятия по контролю по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

8. В акте о проведении мероприятия по контролю (далее – Акт) отражается:

- 1) порядок его проведения;
- 2) фиксируются результаты проведенного мероприятия по контролю.

Акт составляется в одном экземпляре в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за конечной датой проведения мероприятия по контролю, указанного в задании.

9. Акт должен содержать:

- 1) место и дата составления Акта;
- 2) период проведения мероприятия по контролю, время его начала и окончания;
- 3) ФИО должностного лица, ответственного за проведение мероприятия по контролю;
- 4) сведения о задании, на основании которого производится мероприятие по контролю;
- 5) информацию о данных, полученных при его проведении;
- 6) сведения о приложениях к Акту.

10. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностное лицо Департамента, ответственное за проведение мероприятий по контролю, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению выявленных нарушений.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Департамент направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Приложение 1
к Порядку оформления и
содержания заданий на проведение
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными
предпринимателями при
осуществлении государственного
контроля за предоставлением
деклараций об объеме розничной
продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции и
результатов таких мероприятий,
утвержденному приказом
Департамента природных
ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 24.11.2017 № 55-пр

Задание № _____

на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при
осуществлении государственного контроля за предоставлением
деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(место составления) (дата составления)

_____ (наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

_____ (фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля», в целях контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями сроков и порядка предоставления деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.08.2012 № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда»

поручил должностному лицу Департамента _____

(наименование должности должностного лица Департамента, Ф.И.О.)

осуществить мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями посредством использования «Личного кабинета» Департамента в федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка

период проведения мероприятия:

Начало: «__» _____ 20__ г.

Окончить: «__» _____ 20__ г.

в отношении:

сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях

№ п/п	Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	Адрес (местонахождение) юридического лица, индивидуального предпринимателя	ИНН
1	2	3	4
1
...

Составить акт о проведении мероприятий по контролю в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за отчетной датой проведения мероприятий по контролю.

Руководитель Департамента _____ / _____ /

М.П.

Приложение 2
к Порядку оформления и
содержания заданий на проведение
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными
предпринимателями при
осуществлении государственного
контроля за предоставлением
деклараций об объеме розничной
продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции и
результатов таких мероприятий,
утвержденному приказом
Департамента природных
ресурсов, экологии и
агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа
от 24.11.2017 № 55-пр

Акт № _____

о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении
государственного контроля за предоставлением деклараций об объеме розничной
продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

(место составления)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата составления)

Начато: « _____ » _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.

Окончено: « _____ » _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин.

(наименование должности должностного лица, органа, осуществляющего государственный контроль)

(фамилия, имя, отчество должностного лица)

в соответствии со ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,
на основании задания от « _____ » _____ 20__ г. № _____, выданного

(наименование должности должностного лица, выдавшего задание)

осуществил мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими

