



РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНООБРАЗОВАНИЮ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«22» мая 2020 год

№ 85-НПА

г. Чита

Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами государственного контроля уполномоченными должностными лицами Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края и Порядка оформления уполномоченными должностными лицами Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами государственного контроля при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края

В соответствии с частью 4 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами государственного контроля уполномоченными должностными лицами Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края.

2. Утвердить прилагаемый Порядок оформления уполномоченными должностными лицами Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами государственного контроля при

осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>).

Руководитель Службы



Е.А.Морозова

УТВЕРЖДЕН

приказом Региональной службы
по тарифам и ценообразованию
Забайкальского края
от «22» мая 2020 года №85 -НПА

ПОРЯДОК

оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами государственного контроля уполномоченными должностными лицами Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению и содержанию заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами государственного контроля при осуществлении государственного контроля (надзора) (далее - мероприятия по контролю) уполномоченными на проведение государственного контроля в соответствии с утвержденными в установленном порядке должностными регламентами (инструкциями) уполномоченными должностными лицами Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края (далее, соответственно - Служба, должностные лица Службы).

1.2. Служба является органом исполнительной власти, осуществляющим региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в Забайкальском крае (далее - государственный контроль (надзор)).

1.3. В пределах своей компетенции должностные лица Службы организуют и проводят мероприятия по контролю в соответствии с перечнем, определенным пунктами 6, 7, 8 части 1 статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

1.4. Задание на проведение мероприятий по контролю составляется на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

2. Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю

2.1. Основанием для проведения мероприятий по контролю являются задания на проведение таких мероприятий, утверждаемые руководителем или заместителем руководителя Службы (далее - Задание).

2.2. Задание оформляется по форме согласно Приложению к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

дата и номер Задания;

цель (и) проведения мероприятий по контролю;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица Службы, непосредственно подготовившего проект Задания;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностных лиц Службы, ответственных за проведение мероприятий по контролю;

наименование мероприятия или мероприятий по контролю в соответствии с перечнем, определенным пунктами 6, 7, 8 части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ;

наименование объектов государственного контроля (надзора) (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя), в отношении которых проводится мероприятие по контролю, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (за исключением деятельности Службы по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований);

срок проведения мероприятий по контролю (включает в себя дату начала и окончания проведения мероприятий по контролю);

сведения об ознакомлении с Заданием должностными лицами Службы, ответственными за проведение мероприятий по контролю;

должность, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, согласовавшего и утвердившего Задание.

2.3. Проект Задания оформляется начальником отдела контроля за розничной продажей алкогольной продукции Службы (далее - начальник отдела Службы) (либо заместителем начальника отдела в его отсутствие), согласовывается с заместителем руководителя Службы и утверждается руководителем Службы.

2.4. В случае отсутствия руководителя Службы Задание утверждается заместителем руководителя Службы.

2.5. В день утверждения Задания руководителем или заместителем руководителя Службы, оно регистрируется в журнале регистрации Заданий должностным лицом Службы, ответственным за проведение мероприятий по контролю, путем присвоения ему порядкового номера и даты.

2.6. Должностные лица Службы, указанные в Задании и являющиеся ответственными за проведение мероприятий по контролю, под роспись знакомятся с Заданием в течение одного рабочего дня со дня его утверждения руководителем или заместителем руководителя Службы.

2.7. Журнал регистрации Заданий ведется отделом контроля за розничной продажей алкогольной продукции Службы и содержит:

регистрационный номер Задания;

дату регистрации задания;

дату проведения мероприятия по контролю;

наименование мероприятия или мероприятий по контролю с указанием пункта части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ;

результат проведения мероприятия по контролю;

фамилию, имя, отчество (при наличии) должностных лиц Службы, ответственных за проведение мероприятий по контролю.

2.8. Журнал регистрации Заданий ведется в электронном виде либо на бумажном носителе.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами государственного контроля уполномоченными должностными лицами Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами государственного контроля уполномоченными должностными лицами Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края № _____

г. Чита

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии со статьей 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

(цель проведения мероприятий по контролю)

(должность, ФИО должностного лица, выдавшего задание)

поручил уполномоченному должностному лицу Службы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(ФИО, должность должностного лица, ответственного за проведение мероприятий по контролю)

осуществить мероприятия по контролю

(наименование мероприятий по контролю в соответствии с перечнем, определенным пунктами 6,7,8 части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ)

в отношении объектов государственного контроля:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя), в отношении которых проводятся мероприятия по контролю, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

(за исключением деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований)

Срок проведения мероприятий по контролю:

дата начала проведения мероприятий по контролю

« ____ » _____ 20__ г.

дата окончания проведения мероприятий по контролю

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО: _____

Ознакомлен:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(сведения об ознакомлении с Заданием должностными лицами, ответственными за проведение мероприятий по контролю)

УТВЕРЖДЕН

приказом Региональной службы
по тарифам и ценообразованию
Забайкальского края
от «22» мая 2020 года №85-НПА

ПОРЯДОК
оформления уполномоченными должностными лицами Региональной
службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края
результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами
государственного контроля при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в области розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории
Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами государственного контроля при осуществлении государственного контроля (надзора) (далее - мероприятия по контролю) уполномоченными на проведение государственного контроля в соответствии с утвержденными в установленном порядке должностными регламентами (инструкциями) уполномоченными должностными лицами Региональной службой по тарифам и ценообразованию Забайкальского края (далее, соответственно - Служба, должностные лица Службы).

1.2. Служба является органом исполнительной власти, осуществляющим региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в Забайкальском крае (далее - государственный контроль (надзор)).

2. Оформление результатов мероприятий по контролю

2.1. Результаты мероприятий по контролю оформляются в письменной форме в течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения соответствующих мероприятий уполномоченным должностным лицом Службы, ответственным за проведение мероприятий по контролю и указанным в Задании на проведение мероприятий по контролю.

2.2. По результатам проведения мероприятия по контролю должностное лицо Службы составляет Акт о проведении мероприятий по контролю (далее - Акт).

2.3. Акт оформляется по форме согласно Приложению к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

- место и дату составления Акта;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица Службы, ответственного за проведение мероприятий по контролю;
- регистрационный номер Задания;
- дату регистрации Задания;
- наименование мероприятий по контролю с указанием пункта части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ;
- дату (период) проведения мероприятий по контролю;
- наименование объекта государственного контроля (надзора) (наименование юридического лица и (или) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя), в отношении которого проведено мероприятие по контролю, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- обстоятельства, установленные в ходе проведения мероприятий по контролю;
- информацию о подготовке руководителю или заместителю руководителя Службы мотивированного представления в соответствии с частью 5 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ;
- должность, фамилию, инициалы и подпись должностного лица, подготовившего Акт.

2.4. Мотивированное представление (при наличии) в течение 10 дней после даты составления Акта передается руководителю или заместителю руководителя Службы для ознакомления и принятия при необходимости решения о назначении внеплановой выездной проверки субъекта государственного контроля по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

2.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Служба направляет субъекту государственного контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку оформления уполномоченными
должностными лицами Региональной
службы по тарифам и ценообразованию
Забайкальского края результатов
мероприятий по контролю без
взаимодействия с субъектами
государственного контроля при
осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в
области розничной продажи алкогольной и
спиртосодержащей продукции на
территории Забайкальского края

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами государственного контроля уполномоченными должностными лицами Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края

г. Чита « ____ » _____ 20 ____ г.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(ФИО ответственного должностного лица)

в соответствии со статьей 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» на основании Задания № _____ от «____» _____ 20__ года

осуществил мероприятия по контролю

(наименование мероприятий по контролю с указанием пункта части 1 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ)

Срок проведения мероприятий по контролю:

дата начала проведения мероприятий по контролю

«____» _____ 20__ г.

дата окончания проведения мероприятий по контролю

«____» _____ 20__ г.

в отношении объектов государственного контроля (надзора):

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя), в отношении которых проводились мероприятия по контролю, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
(за исключением деятельности по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований)

В ходе проведения мероприятий по контролю установлено следующее:

(обстоятельства, установленные в ходе проведения мероприятий по контролю)

В соответствии с пунктом 5 статьи 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ

подготовлено мотивированное представление на имя руководителя /заместителя руководителя Службы о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ

(дата направления мотивированного представления (при наличии))

Подписи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(Должность, ФИО, подпись должностного лица подготовившего Акт)
