



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И
ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

П Р И К А З

18 января 2022 года № 2

г. Санкт-Петербург

**О реализации отдельных положений постановления Правительства
Ленинградской области от 30 сентября 2021 года № 626**

В соответствии с пунктами 3.6.2, 4.3 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 30 сентября 2021 года № 626, приказываю:

1. Утвердить Порядок оформления заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму акта обязательного профилактического визита согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 26 декабря 2019 года № 25 «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного

контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета, курирующего департамент государственного лицензирования.

Заместитель Председателя
Правительства Ленинградской
области – председатель комитета



Д.Ялов

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
экономического развития
и инвестиционной деятельности
Ленинградской области
от 18 января 2022 года № 2
(приложение 1)

**Порядок
оформления заданий на проведение мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями при осуществлении регионального государственного
контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной
и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области
и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции
на территории Ленинградской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области и требования к оформлению результатов таких мероприятий (далее - задание, мероприятия по контролю без взаимодействия, Комитет).

2. Оформление заданий осуществляется должностными лицами отдела контроля департамента государственного лицензирования Комитета, ответственными за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия (далее – ответственное должностное лицо) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Ответственное должностное лицо направляет проект задания по системе электронного документооборота Ленинградской области (далее – СЭД ЛО) на согласование начальнику отдела контроля департамента государственного лицензирования Комитета, начальнику департамента государственного лицензирования Комитета и подписание (визирование) с применением электронной цифровой подписи (ЭЦП) заместителю председателя Комитета, курирующему департамент государственного лицензирования Комитета (далее - заместитель председателя Комитета).

4. Проект задания оформляется ответственным должностным лицом и подписывается заместителем председателя Комитета не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения мероприятий по контролю без взаимодействия.

5. После подписания задание регистрируется в журнале регистрации заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия (далее - журнал регистрации).

Журнал регистрации ведется главным специалистом сектора административного производства и правового регулирования отдела контроля департамента государственного лицензирования Комитета в электронном виде по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. По окончании проведения мероприятия по контролю без взаимодействия ответственным должностным лицом составляется акт проведения мероприятия по контролю без взаимодействия (далее – акт) в письменном виде по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Акт составляется и подписывается должностным лицом (должностными лицами) не позднее 1 рабочего дня после завершения мероприятия по контролю без взаимодействия.

К акту прикладываются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в акте.

7. Подписанный акт передается на рассмотрение начальнику отдела контроля департамента государственного лицензирования Комитета, начальнику департамента государственного лицензирования Комитета.

Форма

ЗАДАНИЕ
на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции
на территории Ленинградской области

№ _____

«__» _____ 20__ г.

На основании статей 56, 74, 75 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

1. Провести мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области (далее – мероприятие по контролю): _____

_____ (указывается мероприятие в соответствии с ч. 3 ст. 56 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

В ОТНОШЕНИИ: _____

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

по адресу: _____

_____ (адрес (местонахождение) юридического лица или индивидуального предпринимателя, место фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуальным предпринимателем)

2. Уполномоченные на проведение мероприятия по контролю - работники департамента государственного лицензирования Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области:

(фамилия, инициалы, должность)

3. Предмет мероприятия по контролю: _____

4. Перечень обязательных требований, соблюдение которых подлежит проверке в ходе проведения мероприятия по контролю: _____

(ссылка на положения нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и структурных единиц), которыми установлены обязательные требования, являющиеся предметом проведения мероприятия по контролю)

5. При проведении мероприятия по контролю совершаются следующие контрольные (надзорные) действия: _____

6. Период проведения мероприятия по контролю:

с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года включительно.

7. Срок составления акта о проведении мероприятия по контролю:

«__» _____ 20__ года.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Порядку

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области

Номер задания	Дата выдачи задания	Наименование юридического лица / индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводится мероприятие по контролю	ОГРН, ИНН юридического лица или ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя	Место фактического осуществления деятельности	Вид мероприятия по контролю, указанный в задании	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, ответственного за проведение мероприятия по контролю	Период проведения мероприятия по контролю	Сведения о результатах мероприятия по контролю
2	3	4	5		6	7	8	9

Форма

АКТ
проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении
регионального государственного контроля (надзора) в области розничной
продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции
на территории Ленинградской области
от «___» _____ 20__ года № ___

1. На основании задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ленинградской области (далее - задание, мероприятие по контролю) от _____

(дата, номер задания)

было проведено мероприятие по контролю: _____

(мероприятие по контролю, указанное в задании)

В отношении: _____

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, его местонахождение или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРНИП, ИНН, место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем)

2. Период проведения мероприятия по контролю:
с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года включительно.

3. Должностные лица, проводившие мероприятие по контролю:

(фамилия, инициалы, должность)

4. В ходе проведения мероприятия установлено:

(описание хода проведения мероприятия по контролю, фиксации данных, полученных в результате проведения мероприятия по контролю)

5. По результатам проведенных мероприятий по контролю выявлены (не выявлены) нарушения обязательных требований:

(характер нарушений, ссылка на положения нормативных правовых актов, их реквизиты и структурные единицы, устанавливающие обязательные требования, которые нарушены)

6. Прилагаемые документы и материалы:

7. Подписи лиц, проводивших мероприятия по контролю:

(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Комитета
экономического развития
и инвестиционной деятельности
Ленинградской области
от 18 января 2022 года № 2
(приложение 2)

Форма

АКТ
обязательного профилактического визита

1. На основании _____

был проведен обязательный профилактический визит

в отношении: _____

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, его местонахождение или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ОГРНИП, ИНН, место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем)

в форме: _____

2. Дата проведения обязательного профилактического визита:
«__» _____ 20__ года.

3. Должностные лица, проводившие обязательный профилактический визит:

(фамилия, инициалы, должность)

4. При проведении обязательного профилактического визита присутствовал:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя юридического лица, представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении обязательного профилактического визита)

5. В ходе проведения обязательного профилактического визита

(дата выдачи лицензии, описание хода проведения мероприятия по контролю)

6. Результаты проведенного обязательного профилактического визита:

(включая категорию риска по результатам мероприятия по контролю)

7. Рекомендовано: _____

8. Прилагаемые документы и материалы:

9. Подписи лиц, проводивших обязательный профилактический визит:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

10. Копию акта получил « _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя)

Копия акта направлена по почте заказным письмом с уведомлением:
