



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 511-п

г. Петропавловск-Камчатский

«18» сентября 2017 года

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством экономического развития и торговли Камчатского края государственной функции «Государственный контроль за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Камчатского края»

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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», постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края», постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2012 № 590-П «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Министерством экономического развития и торговли Камчатского края государственной функции «Государственный контроль за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Камчатского края».

2. Опубликовать настоящий Административный регламент в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края «Официальные ведомости».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

И.о. Министра

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by several smaller, connected loops.

Ю.С. Морозова

**Административный регламент
исполнения Министерством экономического развития и торговли
Камчатского края государственной функции «Государственный
контроль за представлением деклараций об объеме розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории
Камчатского края»**

1. Общие положения

Наименование государственной функции

1.1. Государственный контроль за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Камчатского края (далее – государственная функция).

**Наименование исполнительного органа исполняющего
государственную функцию**

1.2. Государственную функцию осуществляет Министерство экономического развития и торговли Камчатского края (далее – Министерство).

1.3. Исполнение государственной функции осуществляется должностными лицами отдела торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции Министерства, уполномоченными осуществлять государственный контроль (далее - должностное лицо Министерства).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции**

1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);
- 3) Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ);
- 4) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

6) Законом Камчатского края от 04.05.2011 № 598 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Камчатского края»;

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

8) 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» (далее – Правила);

9) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.06.2017 № 97н;

10) постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2012 № 590-П «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития и торговли Камчатского края»;

11) постановлением Правительства Камчатского края от 01.04.2008 № 81-П «О порядке досудебного обжалования действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц»;

12) постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 № 321-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»;

13) приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 23.08.2012 № 231 «О Порядке заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей»;

14) приказом Министерства экономического развития и торговли Камчатского края от 14.06.2016 № 103-п «Об утверждении перечня должностных лиц Министерства экономического развития и торговли Камчатского края, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях» (далее – Приказ № 103-п);

15) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регламентирующие правовые отношения в рассматриваемой сфере, а также настоящим административным регламентом.

Предмет государственного контроля

1.5. Предметом государственного контроля является своевременность представления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции по форме согласно приложению № 11 и № 12 к Правилам (далее – декларации) в Министерство, а также достоверность содержащихся в них сведений.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

1.6. Должностные лица Министерства, осуществляющие государственный контроль, имеют право:

1) направлять юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - декларанты) требования об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства и условий, предусмотренных лицензиями розничной продажи алкогольной продукции и лицензиями розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – обязательные требования);

2) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований законодательства, и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований законодательства;

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

4) приостановить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – лицензии);

5) направлять в суд материалы для решения вопроса об аннулировании действия лицензии на территории Камчатского края.

1.7. Должностные лица Министерства, осуществляющие государственный контроль, обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы декларантов, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю за предоставлением деклараций;

3) осуществлять государственный контроль только во время исполнения служебных обязанностей;

4) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного взаимодействия;

5) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

6) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе декларантов;

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

8) не требовать от декларантов документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9) должностным лицам Министерства при осуществлении государственного контроля за предоставлением деклараций запрещено требовать от декларантов предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

1.8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении государственного контроля имеют право:

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

2) знакомиться с результатами осуществления государственного контроля и указывать о своем согласии или несогласии с ними, а также с

отдельными действиями должностных лиц Министерства;

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

4) обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав декларантов при осуществлении государственного контроля, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым декларантом не соответствуют документам и (или) информации, полученным Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом рекомендуется направить проверяемому декларанту с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемый декларант, направляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки;

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

3) присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по контролю.

Описание результата исполнения государственной функции

1.10. Результатом исполнения государственной функции является:

1) выявление фактов искажения информации, непредставления и (или) несвоевременное представление деклараций декларантами;

2) возбуждение дела об административном правонарушении и проведении административного расследования или возбуждение административного производства без проведения административного расследования;

- 3) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- 4) принятие решения о возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока;
- 5) принятие решения о приостановлении действия лицензии и обращение с заявлением в суд об аннулировании такой лицензии;
- 6) осуществление контроля за исполнением административных наказаний.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Информацию по вопросам исполнения государственной функции за представлением деклараций на территории Камчатского края можно получить в Министерстве:

- 1) место нахождения: Камчатский край, г. Петропавловск – Камчатский, ул. Ленинская, д. 18;
- 2) почтовый адрес для направления корреспонденции: 683040, Камчатский край, г. Петропавловск – Камчатский, пл. Ленина, 1;
- 3) режим работы:

Понедельник	с 09.00 до 17.15	Обеденный перерыв 48 минут с 12.15 до 13.03
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09.00 до 16.00	
Суббота, воскресенье	Выходной день	

- 4) контактные телефоны:

приемная Министра экономического развития и торговли Камчатского края	8 (4152) 425-680
заместитель Министра - начальник отдела торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции Министерства экономического развития и торговли Камчатского края	8 (4152) 461-084
заместитель начальника отдела торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции Министерства экономического развития и торговли Камчатского края	8 (4152) 461-023
должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции Министерства экономического развития и торговли Камчатского края	8 (4152) 229-817 8 (4152) 410-248 8 (4152) 461-023 8 (4152) 201-488
Факс	8 (4152) 425-680

- 5) электронный адрес: econ@kamgov.ru;
- 6) официальный сайт исполнительных органов государственной власти Камчатского края: www.kamgov.ru;
- 7) адрес Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru;
- 8) адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края»: www.gosuslugi41.ru.

2.2. На странице Министерства размещается следующая информация:

- 1) полное наименование, местонахождение, график работы, номера телефонов, полный почтовый (электронный) адрес;
- 2) положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- 3) текст Административного регламента с приложениями;
- 4) график приема по личным вопросам.

2.3. При информировании о порядке исполнения государственной функции по телефону должностное лицо Министерства, ответственное за исполнение государственной функции, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование органа.

Должностные лица Министерства обязаны сообщить график приема, почтовый адрес Министерства (при необходимости - способ проезда к нему), а также требования к письменному обращению.

Звонки по вопросу информирования о порядке исполнения государственной функции принимаются в соответствии с графиком работы Министерства.

2.4. При информировании о порядке исполнения государственной функции по телефону предоставляется следующая информация:

- 1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства запросы по вопросам исполнения государственной функции;
- 2) о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции (дата принятия, номер и наименование нормативного правового акта);
- 3) о справочном номере телефона;
- 4) о месте размещения на странице Министерства информации по вопросам исполнения государственной функции.

2.5. Иные вопросы рассматриваются должностными лицами только на основании соответствующего обращения в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ.

2.6. Информация о процедурах исполнения государственной функции размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в раздела «Предпринимательская деятельность»

страницы
Министерства

(<http://www.kamgov.ru/minecon/deklarirovanie>), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» (далее - РПГУ).

2.7. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

1) полное наименование, местонахождение, график работы, номера телефонов, полный почтовый (электронный) адрес, адрес официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

2) положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

3) текст Административного регламента с приложениями;

4) график приема по личным вопросам.

Информационные стенды располагаются на доступном месте. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Срок исполнения государственной функции

2.8. Исполнение государственной функции осуществляется без взимания платы.

2.9. Отказ и приостановление исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрены.

2.10. Исполнение государственной функции начинается после даты окончания установленных законодательством Российской Федерации сроков для представления деклараций.

2.11. Общий срок исполнения государственной функции включает в себя совокупность сроков исполнения отдельных административных процедур и не должен превышать одного года со дня окончания срока предоставления деклараций.

Сроки прохождения отдельных административных процедур предусмотрены в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- 1) прием и контроль за представлением деклараций;
- 2) рассмотрение заявления о возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока;
- 3) возбуждение дела об административном правонарушении и проведение административного расследования;
- 4) возбуждение административного производства без проведения административного расследования;
- 5) рассмотрение дела об административном правонарушении;
- 6) приостановление действия лицензии и обращение с заявлением в суд об аннулировании такой лицензии.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и контроль за представлением деклараций

3.3. Декларации представляются в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации по месту регистрации декларантов, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, в срок, установленный в соответствии с пунктом 15 Правил, а именно:

- за 1 квартал - по 20 апреля;
- за 2 квартал - по 20 июля;
- за 3 квартал - по 20 октября;
- за 4 квартал - по 20 января.

При обнаружении декларантами фактов неотражения или неполноты отражения в декларации необходимых сведений, а также ошибок (искажений), допущенных в истекшем отчетном периоде, декларанты представляют корректирующие декларации, содержащие сведения (дополнения), уточняющие сведения, содержащиеся в декларациях, представленных ранее.

Корректирующие декларации представляются до истечения срока подачи деклараций за квартал, следующий за отчетным кварталом, а именно:

- за 1 квартал - по 20 июля;
- за 2 квартал - по 20 октября;
- за 3 квартал - по 20 января;
- за 4 квартал - по 20 апреля.

Копии деклараций, представляемых в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, декларанты направляют в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка в электронной форме в течение суток после представления деклараций в Министерство.

При представлении деклараций, в форме электронного документа используется формат, установленный Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка. Министерство для приема указанных деклараций использует программное обеспечение указанной Службы.

3.4. Основанием для начала административной процедуры является окончание срока представления деклараций, указанного в абзаце 1 и 3 части

3.3 настоящего Административного регламента.

Административная процедура осуществляется путем совершения мероприятий по выявлению непредставления или несвоевременного представления деклараций, а также включения в них искаженной информации.

3.5. Контроль за представлением деклараций осуществляется путем анализа отчетов «Сводные данные по организациям, сдавшим/не сдавшим декларации по форме 11», «Сводные данные по организациям, сдавшим/не сдавшим декларации по форме 12», сформированных на официальном сайте центрального аппарата Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка www.fsrar.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальный срок проведения мероприятий по контролю за предоставлением деклараций - один год со дня окончания сроков, указанных в абзаце 1 части 3.3 настоящего Административного регламента.

3.6. Выявление искажения информации в декларации осуществляется путем сравнительного анализа представленных декларантами деклараций в форме электронного документа за отчетный период и сведений, сформированных в интернет-сервисе «Анализ декларантов» на официальном сайте центрального аппарата Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка www.fsrar.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Максимальный срок проведения мероприятий по выявлению искажения информации в декларации - один год со дня окончания сроков, указанных в абзаце 3 части 3.3 настоящего Административного регламента.

3.7. Критериями выявления непредставления и несвоевременного представления деклараций является отсутствие сведений об отправке деклараций за истекший отчетный период от декларантов либо наличие сведений о представлении деклараций за отчетный период по истечении срока, указанного в абзаце 1 части 3.3 настоящего Административного регламента.

3.8. Критериями выявления в декларации искаженной информации об объемах оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции является наличие расхождений между данными об объемах оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции, представленными декларантами и организациями, осуществляющими закупку, хранение и поставку алкогольной и спиртосодержащей продукции за отчетный период по истечении срока, указанного в абзаце 3 части 3.3 настоящего Административного регламента.

3.9. Результатом административной процедуры является выявление декларантов:

- 1) непредставивших и (или) несвоевременно представивших декларации за отчетный период;
- 2) представивших декларации с искажением информации об объемах оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Должностное лицо Министерства возбуждает дело об административном правонарушении в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Рассмотрение заявления о возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления от организации или индивидуального предпринимателя о представлении корректирующей декларации после установленного срока (рекомендуемая форма Приложение: № 2 к настоящему Административному регламенту), в котором указывается:

- а) дата и исходящий номер Заявления;
- б) полное и (или) сокращенное наименование заявителя, его организационно-правовая форма (при наличии);
- в) индивидуальный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) заявителя (при наличии);
- г) адрес заявителя;
- д) контактные данные заявителя (телефон, адрес электронной почты);
- е) номер приложения к правилам представления деклараций, утверждающего форму декларации, подлежащей корректировке;
- ж) отчетный период, за который подана декларация, подлежащая корректировке;
- з) обоснования необходимости представления корректирующей декларации после установленного срока;
- и) перечень прилагаемых к заявлению документов, подтверждающих обоснованность уточнения информации;
- к) подпись уполномоченного лица, расшифровка подписи, печать (при наличии).

3.11. Решение о возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока принимает должностное лицо, в служебные обязанности которого входит выполнение данной обязанности.

3.12. Максимальный срок принятия решения о возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока (рекомендуемая форма Приложение: № 3 к настоящему Административному регламенту) составляет 30 дней с даты представления заявления о представлении корректирующей декларации после установленного срока.

3.13. Критерием принятия решения о возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока по данной административной процедуре является соответствие заявления и документов требованиям части 3.10 настоящего административного регламента.

3.14. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока или об отказе в возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока

(рекомендуемая форма Приложение: № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.15. Решение о возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока или об отказе в возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока направляется в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Возбуждение дела об административном правонарушении и проведении административного расследования

3.16. Основанием для возбуждения дела об административном правонарушении является выявление факта:

- 1) нарушения порядка и сроков при декларировании розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 2) искажения информации при декларировании розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.17. Решение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования принимается должностным лицом Министерства, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, в виде определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования (рекомендуемая форма Приложение: № 5, № 6, № 7, № 8 к настоящему Административному регламенту).

В определении о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, повод для возбуждения дела об административном правонарушении, данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, статья КоАП РФ либо закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение. При вынесении определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования декларантам, в отношении которых оно вынесено, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в определении.

Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку, либо направляется декларанту почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

3.18. Срок проведения административного расследования не может превышать один месяц с момента возбуждения дела об административном правонарушении. В исключительных случаях указанный срок по письменному ходатайству должностного лица Министерства, в производстве которого находится дело, может быть продлен решением Министра экономического развития и торговли Камчатского края (далее – Министр), лицом, исполняющим его обязанности или его заместителем - на срок не более одного месяца.

Решение о продлении срока проведения административного расследования принимается в виде определения о продлении срока проведения административного расследования (рекомендуемая форма Приложение № 9 к настоящему Административному регламенту). В определении о продлении срока проведения административного расследования указываются дата и место составления определения, должность, фамилия и инициалы лица, составившего определение, основания для продления срока проведения административного расследования, срок, до которого продлено проведение административного расследования. Определение о продлении срока проведения административного расследования подписывается Министром, лицом, исполняющим его обязанности или его заместителем.

Копия определения о продлении срока проведения административного расследования в течение суток вручается под расписку, либо направляется декларанту почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.19. При проведении административного расследования по делу об административном правонарушении должностное лицо Министерства, устанавливает наличие или отсутствие события административного правонарушения, виновность декларанта, привлекаемого к административной ответственности, а также иные обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения дела. А также направляет межведомственный информационный запрос в Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Доказательством по делу об административном правонарушении являются любые фактические данные, на основании которых должностное лицо Министерства, устанавливает виновность декларанта.

Должностное лицо Министерства вправе вынести определение об истребовании сведений (рекомендуемая форма Приложение № 10, № 11 к настоящему Административному регламенту), необходимых для разрешения дела. Истребуемые сведения должны быть направлены в трехдневный срок со дня получения определения об истребовании сведений. При невозможности представления указанных сведений организация обязана в трехдневный срок уведомить об этом в письменной форме должностное лицо Министерства, вынесшего определение.

3.20. По окончании административного расследования составляется протокол об административном правонарушении либо выносится постановление о прекращении дела об административном правонарушении.

В случае составления протокола об административном правонарушении декларанту в течение суток вручается под расписку или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении извещение о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении (рекомендуемая форма Приложение № 12, № 13 к настоящему Административному регламенту). Если декларант надлежащим образом не уведомлен о дате составления протокола об административном правонарушении, то составляется извещение о переносе даты составления протокола об административном правонарушении (рекомендуемая форма Приложение № 14, № 15 к настоящему Административному регламенту) которое в течение суток вручается под расписку или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Протокол об административном правонарушении (рекомендуемая форма Приложение № 16, № 17, № 18, № 19 к настоящему Административному регламенту) составляется должностным лицом согласно перечню должностных лиц Министерства, утвержденным Приказом № 103-п.

Перед составлением протокола об административном правонарушении должностное лицо Министерства проверяет у декларанта, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, документы, подтверждающие личность и соответствующее полномочие (доверенность).

В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица Министерства, составившего протокол, сведения о декларанте, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение декларанта, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, иные сведения, необходимые для разрешения дела об административном правонарушении.

При составлении протокола об административном правонарушении декларанту, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются его права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

Декларанту, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

В случае, если указанное лицо представляет объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, должностное

лицо Министерства прилагает их к протоколу об административном правонарушении.

В случае неявки декларанта, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если он извещен в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется декларанту, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом Министерства, его составившим, декларантом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа от подписания протокола, а также в случае, неявки, в нем делается соответствующая запись.

Декларанту, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении и в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении направляется должностному лицу Министерства, уполномоченному рассматривать дела об административном правонарушении.

В случае, если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, недостатки протокола и других материалов дела об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от должностного лица Министерства, рассматривающего дело об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются должностному лицу Министерства в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

Возбуждение административного производства без проведения административного расследования

3.21. Основанием для начала административной процедуры является выявление факта:

- 1) нарушения порядка и сроков при декларировании розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 2) искажения информации при декларировании розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

3.22. Решение о возбуждении административного производства без проведения административного расследования принимается должностным лицом Министерства, уполномоченным составлять протокол об административном правонарушении, согласно перечню должностных лиц Министерства, утвержденным Приказом № 103-п.

Административное производство считается возбужденным с момента

составления извещения о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении.

Извещение о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении в течение трех суток вручается декларанту под расписку или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Если декларант надлежащим образом не уведомлен о дате составления протокола об административном правонарушении, то составляется извещение о переносе даты составления протокола об административном правонарушении.

Должностное лицо Министерства направляет межведомственный информационный запрос в Федеральную налоговую службу для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Перед составлением протокола об административном правонарушении должностное лицо Министерства проверяет у декларанта, в отношении которого возбуждено административное производство, документы, подтверждающие личность и соответствующее полномочие (доверенность).

В протоколе об административном правонарушении указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы должностного лица Министерства, составившего протокол, сведения о декларанте, в отношении которого возбуждено административное производство об административном правонарушении, место, время совершения и событие административного правонарушения, статья КоАП РФ или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение, объяснение декларанта, в отношении которого возбуждено дело, иные сведения, необходимые для разрешения дела об административном правонарушении.

При составлении протокола об административном правонарушении декларанту, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются его права и обязанности, предусмотренные КоАП РФ, о чем делается запись в протоколе.

Декларанту, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, предоставляется возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

В случае, если декларант представляет объяснения и замечания по содержанию протокола об административном правонарушении, должностное лицо Министерства прилагает их к протоколу об административном правонарушении.

В случае неявки декларанта, в отношении которого ведется административное производство по делу об административном правонарушении, если он извещен в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в его отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется декларанту, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом Министерства, его составившим, декларантом, в отношении которого возбуждено административное производство об административном правонарушении. В случае отказа от подписания протокола, а также в случае, неявки, в нем делается соответствующая запись.

Декларанту, в отношении которого возбуждено административное производство об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении и в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении направляется должностному лицу Министерства, уполномоченному рассматривать дела об административном правонарушении.

Рассмотрение дела об административном правонарушении

3.23. Основанием для начала административной процедуры является поступление протокола об административном правонарушении должностному лицу Министерства, уполномоченному рассматривать дела об административном правонарушении.

Рассматривать дела об административном правонарушении от имени Министерства вправе Министр, лицо, исполняющее его обязанности или его заместитель.

3.24. В случае если протокол об административном правонарушении составлен неправомочным лицом, а также в иных случаях, недостатки протокола и других материалов административного производства об административном правонарушении устраняются в срок не более трех суток со дня их поступления (получения) от должностного лица Министерства, уполномоченного рассматривать дела об административном правонарушении. Материалы дела об административном правонарушении с внесенными в них изменениями и дополнениями возвращаются должностному лицу Министерства, уполномоченному рассматривать дела об административном правонарушении в течение суток со дня устранения соответствующих недостатков.

3.25. Перед рассмотрением административного дела должностным лицом Министерства, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении выносится определение о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении (рекомендуемая форма Приложение № 20 к настоящему Административному регламенту).

Копия определения о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении в течение суток вручается под расписку, либо направляется декларанту почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Если декларант надлежащим образом не уведомлен о назначении времени и места рассмотрения дела об административном правонарушении, то выносится определение об

отложении рассмотрения дела об административном правонарушении (рекомендуемая форма Приложение № 21 к настоящему Административному регламенту), которое в течение суток вручается под расписку, либо направляется декларанту почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.26. Дело об административном правонарушении рассматривается в пятнадцатидневный срок со дня получения должностным лицом Министерства, правомочным рассматривать дела об административном правонарушении, протокола об административном правонарушении и других материалов дела.

В случае поступления ходатайства от декларанта либо в случае необходимости в дополнительном выяснении обстоятельств дела срок рассмотрения может быть продлен должностным лицом Министерства, рассматривающими дело. О продлении указанного срока должностное лицо Министерства, рассматривающие дело, выносит мотивированное определение об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении.

Копия определения об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении в течение суток вручается под расписку, либо направляется декларанту почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.27. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием декларанта, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие декларанта дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении декларанта о месте и времени рассмотрения дела об административном правонарушении и если от декларанта не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела об административном правонарушении либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3.28. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении может быть вынесено постановление:

1) о назначении административного наказания (рекомендуемая форма Приложение № 22, № 23 к настоящему Административному регламенту);

2) о прекращении производства по делу об административном правонарушении (рекомендуемая форма Приложение № 24, № 25 к настоящему Административному регламенту).

Постановление по делу об административном правонарушении не может быть вынесено по истечении одного года со дня совершения административного правонарушения.

В постановлении по делу об административном правонарушении указывается должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, вынесшего постановление, адрес, дата и место рассмотрения дела, сведения о декларанте, в отношении которого рассмотрено дело об административном правонарушении, обстоятельства, установленные при рассмотрении дела об административном правонарушении, статья КоАП РФ

или закона субъекта Российской Федерации, предусматривающая административную ответственность за совершение административного правонарушения, либо основания прекращения производства по делу об административном правонарушении, мотивированное решение по делу, срок и порядок обжалования постановления.

В случае наложения административного штрафа в постановлении по делу об административном правонарушении указывается информация о получателе штрафа, необходимая в соответствии с правилами заполнения расчетных документов на перечисление суммы административного штрафа, а также информация о сумме административного штрафа.

3.29. Постановление по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела об административном правонарушении.

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку декларанту, а также в случае его отсутствия или по его ходатайству высылается по почте с уведомлением о вручении в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

3.30. Постановление по делу об административном правонарушении подписывается должностным лицом Министерства, вынесшим постановление.

Постановление по делу об административном правонарушении может быть вынесено и направлено для исполнения в форме электронного документа, подписанного должностным лицом Министерства, вынесшим постановление, усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях направления для исполнения постановления по делу об административном правонарушении, вынесенного в форме документа на бумажном носителе, может быть изготовлен экземпляр указанного постановления в форме электронного документа, подписанного должностным лицом, вынесшим постановление по делу об административном правонарушении, усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приостановление действия лицензии и обращение с заявлением в суд об аннулировании лицензии

3.31. Основанием для начала административной процедуры является выявление факта повторного в течение одного года предоставления искаженной информации в декларациях или повторное в течение одного года нарушения порядка и сроков представления деклараций, должностное лицо Министерства в течение 10 рабочих дней готовит проект распоряжения о приостановлении действия лицензии.

Действие лицензии приостанавливается приказом Министерства до дня вступления в законную силу принятого судом решения об аннулировании

лицензии или об отказе в ее аннулировании.

Одновременно с приостановлением действия лицензии Министерством принимается решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

Решение о приостановлении действия лицензии и решение о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии доводится Министерством до декларанта в письменной форме и (или) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомление с использованием электронной подписи, с мотивированным обоснованием не позднее чем через три дня со дня принятия решения.

Заявление об аннулировании лицензии подписывается Министром или лицом, исполняющим его обязанности и направляется в суд.

3.32. Министерство в срок не более чем 14 дней со дня подписания приказа о приостановлении действия лицензии осуществляет снятие остатков алкогольной продукции, в целях недопущения реализации алкогольной продукции и спиртосодержащей продукции.

Решение об осуществлении снятия остатков алкогольной продукции оформляется в форме приказа Министерства.

Снятие остатков алкогольной продукции оформляется в форме акта (рекомендуемая форма Приложение № 26 к настоящему Административному регламенту).

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

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

4.1. Перечень должностных лиц Министерства, осуществляющих текущий контроль за исполнением государственной функции, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) Министерства.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем Министра – начальником отдела торговли, лицензирования и оборота алкогольной продукции.

**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**

4.3. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, принятием решений, полнотой и качеством исполнения государственной функции Министерства, проводят плановые и внеплановые проверки.

4.4. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав декларантов, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.5. Проверки осуществляются на основании приказов Министерства.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки).

Проверка также проводится по конкретному обращению декларанта.

При проверке также используется информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

4.7. Внеплановые проверки также проводятся по конкретному обращению декларанта.

4.8. Для проведения проверок формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами Министерства.

4.9. Результаты деятельности комиссии оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

4.10. Акт подписывается председателем, членами комиссии, Министром, или лицом, исполняющим его обязанности и ответственным должностным лицом, в рамках которого осуществляется проверка.

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

4.11. За нарушения положений Административного регламента виновные должностные лица Министерства привлекаются к административной и (или) дисциплинарной ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции

4.12. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной функции путем получения информации по телефону, письменным обращениям, электронной почте и через ЕПГУ, РПГУ.

4.13. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц Министерства

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

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (далее – заявитель), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, должностных лиц Министерства, принятых (осуществленных) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) Министерством, должностными лицами Министерства при исполнении государственной функции.

5.3. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, в конце обращения, ставит личную подпись и дату.

5.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления рассмотрения обращения и случаев,
в которых ответ на обращение не дается**

5.5. Оснований для приостановления рассмотрения обращения не предусмотрено.

5.6. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.7. Министерство или должностное лицо Министерства при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. В случае если в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, обращение признается безосновательным и переписка с заявителем по данному вопросу прекращается. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.10. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

5.11. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц является подача заявителем письменного обращения.

**Права заинтересованных лиц на получение
информации и документов, необходимых для обоснования**

и рассмотрения обращения

5.12. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Министерство с обращением (жалобой) на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его обращения, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

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

5.13. При досудебном (внесудебном) обжаловании действий (бездействий) должностных лиц Министерства, принимаемых ими решений при исполнении государственной функции обращение (жалоба) подается (направляется) в Правительство Камчатского края и рассматривается Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц (далее - Комиссия).

Сроки рассмотрения обращения

5.14. Обращение поданное (направленное) в Правительство Камчатского края регистрируется в течение одного календарного дня с момента поступления в Главное контрольное управление губернатора и Правительства Камчатского края и не позднее следующего дня с момента регистрации, направляется в Комиссию.

5.15. Обращение (жалоба) рассматривается Комиссией по существу в течении 15 календарных дней с момента ее регистрации.

5.16. В случае невозможности вынесения решения по существу, Комиссия может принять решение об отложении рассмотрения обращения на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших основанием для отложения, однако общий срок рассмотрения обращения (15 календарных дней) может быть продлен не более чем на 5 календарных дней.

5.17. Ответ заявителю о принятом решении направляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Указанный 30-дневный срок может быть продлен в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.18. Решение, принятое по результатам рассмотрения обращения, может быть обжаловано в судебном порядке.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.19. Должностное лицо, координирующее деятельность соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края, в течение 3 календарных дней принимает с учетом решения Комиссии одно из следующих решений:

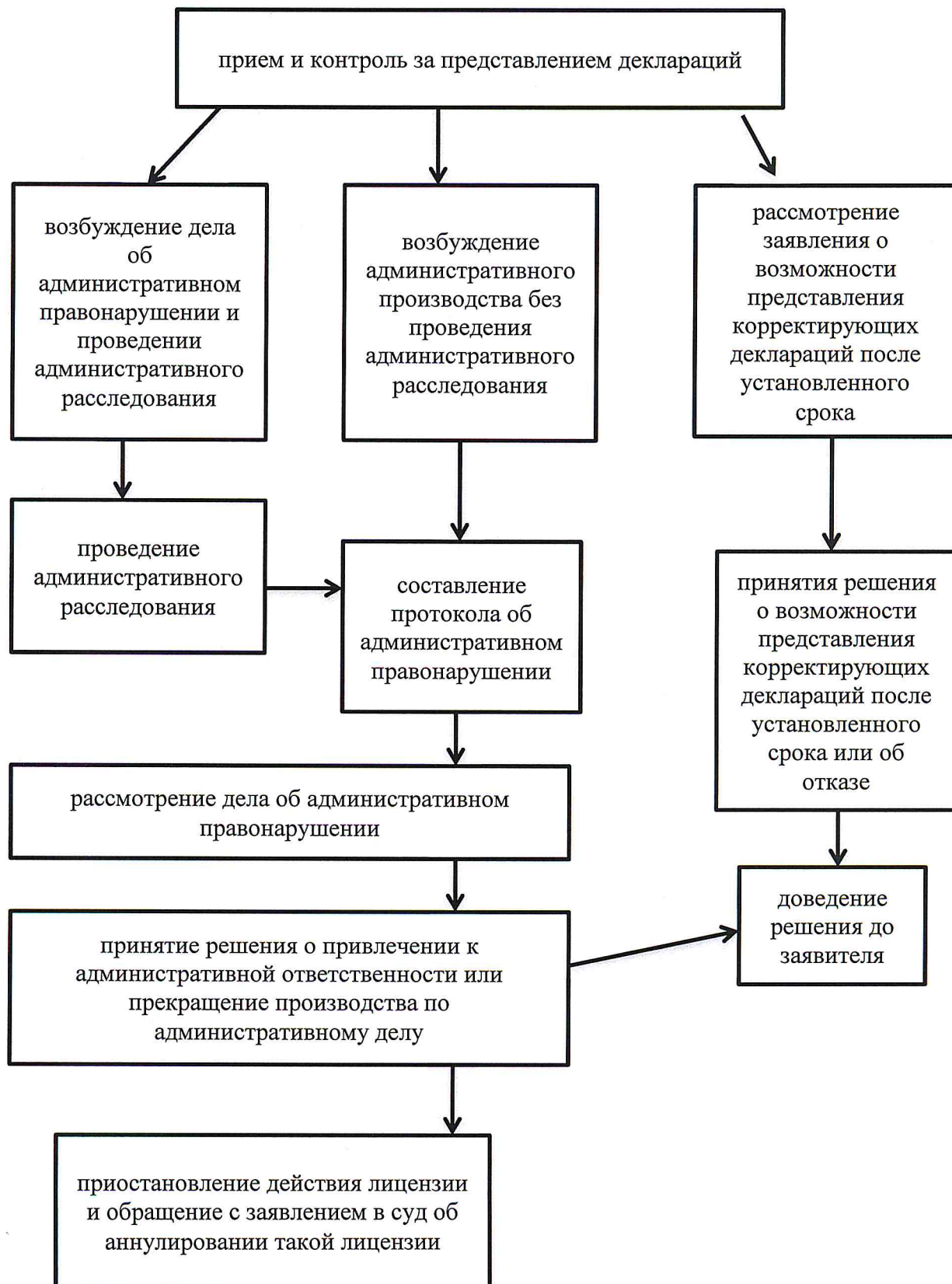
1) признает в действиях (бездействиях), решениях исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностных лиц нарушение действующего законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и законных интересов заявителя, и обязывает соответствующий орган исполнительной власти Камчатского края, его должностных лиц совершить определенные действия, принять решения или иным образом устранить допущенные нарушения прав и законных интересов заявителя в месячный срок, при этом определяет конкретное должностное лицо или должных лиц, ответственных за исполнение данного решения;

2) признает действия (бездействия), решения исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностных лиц соответствующими требованиям законодательства Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения обращения признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, координирующее деятельность соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения обращения доводится до заявителей посредством ее размещения на информационном стенде в месте осуществления государственной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальной странице Министерства или в ЕПГУ, РПГУ.

Блок-схема исполнения государственной функции



В Министерство экономического развития и торговли Камчатского края

от _____

ИНН _____ КПП _____

юридический адрес _____

телефон _____

электронная почта _____

дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возможности представления корректирующих деклараций после установленного срока

Прошу предоставить доступ для подачи корректирующей декларации по форме _____ за _____ квартал 20__ года, в связи с*

Приложение** : _____

(подпись)

/ _____ /
ФИО

М.П.
(при наличии)

* обоснования необходимости представления корректирующей декларации после установленного срока;

** перечень прилагаемых к заявлению документов, подтверждающих обоснованность уточнения информации.