

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
ЗА ПРОИЗВОДСТВОМ, ОБОРОТОМ И  
КАЧЕСТВОМ ЭТИЛОВОГО СПИРТА,  
АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ  
И ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ  
(Госалкогольинспекция Республики Татарстан)

ул. Х. Такташа, 94, а/я 44,  
г. Казань, 420107



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
ЭТИЛ СПИРТЫ, АЛКОГОЛЬЛЕ  
ПРОДУКЦИЯ ЖИТЕШТЕРУ, ӘЙЛӘНЭШЕ  
ҺӘМ СЫЙФАТЫ ӨЛКӘСЕНДӘ ДӘҮЛӘТ  
КОНТРОЛЕН ТӘЭМИН ИТҮ ҺӘМ  
КУЛЛАНУЧЫЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫН  
ЯКЛАУ БУЕНЧА  
ДӘҮЛӘТ ИНСПЕКЦИЯСЕ  
(Татарстан Республикасы дәүләт алкоголь инспекциясе)

И. Такташ урамы, 94 нче йорт,  
Казан шәһәре, 420107

тел. (843) 278-92-00, факс (843) 278-91-92, e-mail: gosalcogol@tatar.ru, http://gosalcogol.tatar.ru,  
ОКПО 42151664, ОГРН 1021602865239, ИНН/КПП 1654025044/165901001

## ПРИКАЗ

12.09.2022

г. Казань

№ 10-07/2

Об утверждении Порядка оформления  
и содержания заданий на проведение  
контрольных (надзорных) мероприятий  
без взаимодействия с контролируемым  
лицом и оформления результатов таких  
мероприятий в Госалкогольинспекции  
Республики Татарстан

В соответствии с частью 3 статьи 21, частью 2 статьи 57 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий в Госалкогольинспекции Республики Татарстан.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Госалкогольинспекции Республики Татарстан Р.А.Арсланова.

Руководитель

Ж.Ю.Ахметханов

Утвержден  
приказом Госалкогольинспекции  
Республики Татарстан  
от «12» сентября 2022г. № 10-07/2

Порядок оформления и содержания заданий на проведение  
контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия  
с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий  
в Госалкогольинспекции Республики Татарстан

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления и содержания заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом и оформления результатов таких мероприятий.

2. Задание на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (далее – задание) составляется руководителем структурного подразделения Госалкогольинспекции Республики Татарстан, уполномоченного на осуществление государственного контроля (надзора) и утверждается руководителем (заместителем руководителя) Госалкогольинспекции Республики Татарстан.

3. Задание должно содержать следующую информацию:

вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование);

номер и дата выдачи задания;

сведения об объектах контроля и (или) территориях, на которых расположены объекты контроля;

предмет контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица или должностных лиц, которым поручено проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия;

должность, фамилию, инициалы должностного лица, составившего задание;

должность, фамилию, инициалы и подпись должностного лица, утвердившего задание.

4. Задание оформляется по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Результаты проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом оформляются в виде заключения по форме, согласно приложению № 2 к Порядку и в срок, не превышающий трех рабочих дней, после завершения контрольных (надзорных) мероприятий и направляется лицу, утвердившему задание.

6. К заключению прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении.

7. Контрольно-инспекционный отдел Госалкогольинспекции Республики Татарстан ведет журнал учета заданий в электронном виде по форме, согласно приложению № 3 к Порядку.

Приложение № 1  
к Порядку  
оформления и содержания заданий на  
проведение контрольных (надзорных)  
мероприятий без взаимодействия с  
контролируемым лицом и оформления  
результатов таких мероприятий в  
Госалкогольинспекции  
Республики Татарстан

Форма

Государственная инспекция Республики Татарстан по обеспечению государственного контроля за  
производством, оборотом и качеством этилового спирта, алкогольной продукцией и защите прав  
потребителей

Утверждаю  
Руководитель  
(заместитель руководителя)  
Госалкогольинспекции  
Республики Татарстан  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### Задание на проведение

(указывается вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проводится в отношении:

(указываются сведения об объектах контроля и (или) территориях, на которых расположены объекты контроля)

2. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

3. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых подлежит в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования)

4. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

(указывается срок проведения или периоды времени проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия)

5. Указание иных сведений:

указывается период времени, за который проводится анализ данных об объектах контроля в рамках контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия

6. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия уполномочены:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), которым поручено проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия

Составил \_\_\_\_\_

наименование должности

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение № 2  
к Порядку  
оформления и содержания заданий на  
проведение контрольных (надзорных)  
мероприятий без взаимодействия с  
контролируемым лицом и оформления  
результатов таких мероприятий в  
Госалкогольинспекции  
Республики Татарстан

Форма

**Государственная инспекция Республики Татарстан по обеспечению государственного контроля за  
производством, оборотом и качеством этилового спирта, алкогольной продукцией и защите прав  
потребителей**

### Заключение о проведении

(указывается вид контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

1. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в соответствии с заданием:

(дата и номер задания)

2. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в отношении:

(указываются сведения об объектах контроля и (или) территориях, на которых расположены объекты контроля)

3. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено в период:

(указывается срок проведения или периоды времени проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия)

4. Перечень обязательных требований, оценка соблюдения которых проведена в ходе контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия:

(указываются реквизиты нормативных правовых актов и их структурных единиц, которыми установлены данные обязательные требования)

5. Контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия проведено:

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица (лиц), проводивших контрольное (надзорное) мероприятие без взаимодействия)

6. По результатам контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия установлено:

(указываются сведения о результатах контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия, в том числе информация о выявленных нарушениях  
либо признаках нарушений обязательных требований (при наличии))

7. К настоящему заключению прилагаются:

- 1)
- 2)
- 3)

(указывается документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в заключении)

\_\_\_\_\_  
(должность должностного лица или  
должностных лиц, проводивших контрольное  
(надзорное) мероприятие без взаимодействия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 3  
к Порядку  
оформления и содержания заданий на  
проведение контрольных (надзорных)  
мероприятий без взаимодействия с  
контролируемым лицом и оформления  
результатов таких мероприятий в  
Госалкогольинспекции  
Республики Татарстан

Форма

**Журнал учета заданий на проведение контрольных (надзорных) мероприятий  
без взаимодействия с контролируемым лицом**

№ п/п	Дата выдачи задания	Номер задания	Вид КНМ	В отношении кого проводится КНМ (гр.1 задания)	Предмет КНМ (гр.2 задания)	Перечень обязательных требований (гр.3 задания)	Дата начала проведения КНМ
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата окончания проведения КНМ	Иные сведения (гр.5 задания)	Ф.И.О. лица, уполномоченного на проведение КНМ	Должность лица, уполномоченного на проведение КНМ	Результаты проведения КНМ	Примечание
9	10	11	12	13	14