

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ
от 13 сентября 2018 г. N 531-о**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ КРАСНОЯРСКОГО
КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕ АЛКОГОЛЬНОЙ
ПРОДУКЦИИ И РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ
ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ, УСТАНОВЛЕННЫХ
СТАТЬЕЙ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 22.11.1995 N 171-ФЗ
"О ГОСУДАРСТВЕННОМ РЕГУЛИРОВАНИИ ПРОИЗВОДСТВА И ОБОРОТА
ЭТИЛОВОГО СПИРТА, АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ
И ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ПОТРЕБЛЕНИЯ (РАСПИТИЯ) АЛКОГОЛЬНОЙ
ПРОДУКЦИИ", ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕ
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 N 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 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", подпунктом 11 пункта 3.1, пунктами 3.23, 3.79, подпунктом 2 пункта 4.3 Положения о министерстве сельского хозяйства и торговли Красноярского края, утвержденного Постановлением Правительства Красноярского края от 27.08.2008 N 57-п, Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 91-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Красноярского края" приказываю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов, согласно приложению.

2. Опубликовать Приказ в газете "Наш Красноярский край" и на "Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края" (www.zakon.krskstate.ru).

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

Заместитель председателя

Правительства Красноярского края -
министр
сельского хозяйства и торговли
Красноярского края
Л.Н.ШОРОХОВ

Приложение
к Приказу
министерства сельского
хозяйства и торговли
Красноярского края
от 13 сентября 2018 г. N 531-о

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕ АЛКОГОЛЬНОЙ
ПРОДУКЦИИ И РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ
ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ, УСТАНОВЛЕННЫХ
СТАТЬЕЙ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 22.11.1995 N 171-ФЗ
"О ГОСУДАРСТВЕННОМ РЕГУЛИРОВАНИИ ПРОИЗВОДСТВА И ОБОРОТА
ЭТИЛОВОГО СПИРТА, АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ
И ОБ ОГРАНИЧЕНИИ ПОТРЕБЛЕНИЯ (РАСПИТИЯ) АЛКОГОЛЬНОЙ
ПРОДУКЦИИ", ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖЕ
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент исполнения министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов (далее - Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов, порядок

взаимодействия между структурными подразделениями министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края и его должностными лицами, а также взаимодействие министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края с физическими и юридическими лицами.

1.2. Наименование государственной функции: осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов (далее - государственная функция, государственный контроль).

**Наименование органа исполнительной власти Красноярского
края, исполняющего государственную функцию**

1.3. Государственную функцию осуществляет министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края (далее - министерство). Исполнение государственной функции не требует участия иных органов и организаций.

Исполнение государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими отдела контроля в сфере оборота алкогольной продукции министерства (далее - должностные лица министерства).

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

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1) (далее - КоАП РФ);

Федеральный закон от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" (Российская газета, 29.11.1995, N 231) (далее - Федеральный закон N 171-ФЗ);

Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 18.10.1999, N 42, ст. 5005);

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, N 19, ст. 2060) (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ);

Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 30.07.2007, N 31, ст. 4006) (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ);

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства РФ, 16.02.2009, N 7, ст. 776);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства РФ, 12.07.2010, N 28, ст. 3706) (далее - Постановление Правительства N 489);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства РФ, 11.05.2015, N 19, ст. 2825);

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489" (Собрание законодательства РФ, 07.12.2015, N 49, ст. 6964) (далее - Постановление Правительства N 1268);

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016) (далее - Постановление Правительства РФ N 323);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" (Собрание законодательства РФ, 20.02.2017, N 8, ст. 1239);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016) (далее - Постановление Правительства РФ N 724-р);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Российская газета, 14.05.2009, N 85) (далее - Приказ Минэкономразвития России N 141);

Закон Красноярского края от 01.11.2012 N 3-672 "Об отдельных вопросах государственного регулирования в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 19.11.2012, N 54 (566));

Постановление Правительства Красноярского края от 27.08.2008 N 57-п "Об утверждении Положения о министерстве сельского хозяйства и торговли Красноярского края" ("Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края", N 43 (264), 08.09.2008);

Постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 91-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Красноярского края" (Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края, 19.03.2012, N 11 (523).

Предмет государственного контроля

1.5. Предметом государственного контроля является соблюдение лицами, указанными в пункте 1.5.1 Административного регламента, обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона N 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов (далее - обязательные требования), принимаемые меры по соблюдению обязательных требований, исполнение предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.5.1. Государственный контроль осуществляется должностными лицами министерства в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, розничную продажу спиртосодержащей продукции на территории Красноярского края (далее - хозяйствующие субъекты).

Права и обязанности, ограничения должностных лиц при осуществлении государственного контроля

1.6. Должностные лица министерства при проведении государственного контроля имеют право:

1) запрашивать документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц и иных работников хозяйствующих субъектов по вопросам, подлежащим проверке;

2) посещать объекты, используемые хозяйствующим субъектом при осуществлении своей деятельности (помещения, здания, сооружения, земельные участки), а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) осуществлять звукозапись, фото- и видеосъемку для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок;

4) проводить контрольную закупку без предварительного уведомления проверяемых организаций при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.6.1. Должностные лица министерства при организации и проведении проверок

запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, установленные пунктом 1.12 Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Постановлением Правительства РФ N 323.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.
(в ред. Приказа министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 28.01.2019 N 59-о)

1.7. Должностные лица министерства обязаны:

1) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
(в ред. Приказа министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 28.01.2019 N 59-о)

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы хозяйствующих субъектов при осуществлении государственного контроля;

3) соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона 294-ФЗ;

4) соблюдать сроки проведения проверки;

5) проводить проверку на основании приказа министра (заместителя министра) о ее назначении в соответствии с предметом проверки;

6) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа министра (заместителя министра) о назначении проверки, и в случае проведения выездной внеплановой проверки после согласования с органом прокуратуры при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

7) проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с хозяйствующими субъектами на основании задания министра (заместителя министра) на проведение такого мероприятия;

8) составлять протоколы об административных правонарушениях в случае выявления при проведении государственного контроля нарушений обязательных требований;

9) выдавать хозяйствующему субъекту предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае выявления при проведении государственного контроля нарушений обязательных требований;

10) направлять хозяйствующему субъекту предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с хозяйствующими субъектами сведений о готовящихся нарушениях или

признаках нарушения обязательных требований;

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

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании хозяйствующими субъектами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красноярского края;

13) предоставлять руководителю, иному уполномоченному лицу хозяйствующего субъекта, присутствующему при проведении проверки, документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки;

14) давать разъяснения руководителю, иному уполномоченному лицу хозяйствующего субъекта по вопросам, относящимся к предмету проверки;

15) знакомить руководителя, иное уполномоченное лицо хозяйствующего субъекта с результатами проверки;

16) ознакомить перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного уполномоченного лица хозяйствующего субъекта с положениями Административного регламента;

17) знакомить руководителя, иное уполномоченное лицо хозяйствующего субъекта с документами и (или) информацией, установленными пунктом 1.12 Административного регламента, полученными при проведении проверки, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Постановлением Правительства РФ N 323;

17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у хозяйствующего субъекта по форме, установленной Приказом Минэкономразвития России N 141;

18) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие степени тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов хозяйствующих субъектов.

1.8. При проведении государственного контроля должностные лица министерства не вправе:

1) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя или иного уполномоченного лица хозяйствующего субъекта, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

2) проверять выполнение обязательных условий, если такие требования не относятся к полномочиям министерства;

3) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

4) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) требовать от хозяйствующих субъектов представления документов и (или) информации, установленных пунктом 1.12 Административного регламента;

7) требовать от хозяйствующего субъекта, в отношении которого осуществляется исполнение государственной функции, представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

8) требовать от хозяйствующих субъектов документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

9) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10) превышать установленные сроки проведения проверки;

11) осуществлять выдачу хозяйствующим субъектам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

12) препятствовать руководителю, иному уполномоченному лицу хозяйствующего субъекта присутствовать при проведении проверки.

**Права и обязанности хозяйствующих субъектов, в отношении
которых осуществляются мероприятия
по государственному контролю**

1.9. Руководитель или иное уполномоченное лицо хозяйствующего субъекта при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, установленными пунктом 1.12 Административного регламента;

4) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц министерства;

5) представлять по собственной инициативе должностным лицам министерства документы и (или) информацию, установленные пунктом 1.12 Административного регламента;

6) представлять дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и (или) информации по собственной инициативе, в течение десяти рабочих дней со дня получения информации о выявлении ошибок и (или) противоречий от должностных лиц министерства, в том числе в форме электронных документов;

7) представлять в министерство в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки возражения в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте

проверки, в письменной форме, с приложением документов (или их заверенных копий), подтверждающих обоснованность таких возражений, в том числе в форме электронных документов;

8) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекшие за собой нарушение прав хозяйствующего субъекта при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Красноярском крае к участию в проверке;

10) вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России N 141.

1.10. Руководитель или иное уполномоченное лицо хозяйствующего субъекта при проведении проверки обязаны:

1) не допускать необоснованного препятствования проведению проверок;

2) не допускать уклонения от проведения проверок;

3) предоставлять должностным лицам министерства, уполномоченным на проведение проверок, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

4) принимать меры, направленные на устранение выявленных по результатам проверки нарушений обязательных требований;

5) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей хозяйствующего субъекта;

6) направить в министерство в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, указанные в запросе, в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью хозяйствующего субъекта, его уполномоченного представителя, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
истребуемых должностными лицами министерства у проверяемого
хозяйствующего субъекта в соответствии с нормативными
правовыми актами при исполнении государственной функции**

1.11. Должностные лица министерства истребуют для исполнения государственной функции у проверяемого хозяйствующего субъекта следующие документы и (или) информацию:

1) устав юридического лица;

2) решение (приказ) о назначении на должность руководителя (в случае отсутствия руководителя: приказ об исполнении обязанностей руководителя должностным лицом, исполняющим обязанности в его отсутствие, приказ о приеме на работу лица, исполняющего обязанности в отсутствие руководителя);

3) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы хозяйствующего субъекта;

4) документ, удостоверяющий личность законного или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта;

5) документ, подтверждающий наличие у хозяйствующего субъекта стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде (в случае если права собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды не зарегистрированы);

6) документ, подтверждающий наличие у хозяйствующего субъекта объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде (в случае если права собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды не зарегистрированы);

7) сопроводительные документы, сопровождающие оборот алкогольной, спиртосодержащей продукции в соответствии с требованиями статьи 10.2 Федерального закона N 171-ФЗ;

8) информацию, сопровождающую алкогольную продукцию, которая должна содержать сведения о:

наименовании алкогольной продукции;

цене алкогольной продукции;

наименовании производителя (юридическом адресе);

стране происхождения алкогольной продукции;

сертификации алкогольной продукции или декларировании ее соответствия;

технических регламентах, требованиям которых алкогольная продукция должна соответствовать;

объеме алкогольной продукции в потребительской таре;

наименованиях основных ингредиентов, влияющих на вкус и аромат алкогольной продукции;

содержании вредных для здоровья веществ по сравнению с обязательными требованиями государственных стандартов и противопоказаниях к ее применению;

дате изготовления и сроке использования или конечном сроке использования;

содержании этилового спирта в алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 7 процентов объема готовой продукции в 100 миллилитрах данной продукции и в объеме потребительской тары;

вреде употребления алкогольной продукции для здоровья;

9) документ, подтверждающий регистрацию хозяйствующим субъектом контрольно-кассовой техники в установленных законом случаях;

10) копию фискального документа (кассового чека), записанного в фискальный накопитель контрольно-кассовой техники, подтверждающего розничную продажу алкогольной продукции.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для исполнения государственной функции, находящихся
в распоряжении иных государственных органов, органов
местного самоуправления либо подведомственных
государственным органам или органам местного самоуправления
организаций, включенных в перечень, утвержденный
Распоряжением Правительства РФ N 724-р, и которые
проверяемый хозяйствующий субъект вправе представить
по собственной инициативе**

1.12. Хозяйствующий субъект представляет по собственной инициативе необходимые для исполнения государственной функции следующие документы:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- 4) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
- 6) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

Описание результата исполнения государственной функции

1.13. Результатом исполнения государственной функции является:

- 1) получение объективной информации о соблюдении либо несоблюдении хозяйствующими субъектами обязательных требований;
- 2) выявление и пресечение нарушений хозяйствующими субъектами обязательных требований.

Результат исполнения государственной функции оформляется отчетом о проведенном мероприятии по контролю без взаимодействия с хозяйствующим субъектом, актом проверки, протоколом об административном правонарушении в отношении лица, допустившего нарушение обязательных требований, предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

**Порядок информирования об исполнении
государственной функции**

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства и его структурного подразделения, исполняющего государственную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы должностных лиц министерства, исполняющих государственную функцию:

приемная министерства расположена по адресу: 660009, г. Красноярск, улица Ленина, 125,

режим работы приемной министерства:

понедельник - пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00,

выходные дни: суббота, воскресенье,

структурное подразделение министерства: отдел контроля в сфере оборота алкогольной продукции министерства (далее - структурное подразделение), расположено по адресу: 660049, г. Красноярск, ул. Марковского, 56,

режим работы структурного подразделения:

понедельник - пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00,

выходные дни: суббота, воскресенье.

Получение информации о месте нахождения и графиках работы должностных лиц министерства, исполняющих государственную функцию, осуществляется способами в соответствии с пунктом 2.4 Административного регламента.

2.2. Справочные телефоны структурного подразделения, в том числе номер телефона-автоинформатора:

Телефоны справочной службы: (391) 227-87-28, 227-35-57.

Телефон приемной министерства: (391) 249-31-33.

Номер телефона-автоинформатора отсутствует.

2.3. Адрес официального сайта министерства в сети Интернет, содержащего информацию о порядке исполнения государственной функции, адрес электронной почты министерства:

адрес официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.krasagro.ru (далее - официальный сайт).

адрес электронной почты министерства: krasagro@krasagro.ru.

2.4. Получение заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг", осуществляется в следующем порядке:

посредством размещения на официальном сайте министерства;

посредством размещения на информационных стендах, расположенных непосредственно в структурном подразделении;

с использованием средств телефонной и (или) факсимильной связи, а также при устном или письменном обращении, в том числе посредством направления ответа по электронной почте.

2.4.1. При обращении заинтересованного лица с вопросом об исполнении государственной функции предоставляется следующая информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны министерства, структурного подразделения;

режим работы министерства;

график приема должностными лицами министерства;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

требования, предъявляемые к обращению;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства при исполнении государственной функции.

2.4.2. Для получения информации о порядке исполнения государственной функции организации обращаются в министерство, структурное подразделение:

лично по адресу: г. Красноярск, ул. Марковского, 56;

по справочным телефонам: (391) 227-87-28, 227-35-57;

в письменном виде (посредством почтовой связи) по адресу: 660009, г. Красноярск, улица Ленина, 125;

в письменном виде (посредством электронного сообщения) на адрес электронной почты: krasagro@krasagro.ru;

в письменном виде по факсу: (391) 249-31-33.

2.4.3. Предоставление информации осуществляется согласно режиму работы министерства по месту осуществления служебной деятельности должностных лиц министерства.

В случае поступления в министерство письменного обращения, содержащего вопрос о порядке исполнения государственной функции, министерство дает ответ в письменной форме по существу поставленных в обращении вопросов в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве.

Ответ в письменной форме направляется заинтересованному лицу по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

При ответах на телефонные звонки по вопросам, касающимся исполнения государственной функции, должностные лица министерства подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о должности, фамилии, имени, отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно и компетентно ответить на поставленные вопросы должностное лицо министерства, принявшее телефонный звонок, должно переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или же сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.5. Информация, указанная в пунктах 2.1 - 2.4 Административного регламента, размещается в следующем порядке, формах, месте:

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

на информационных стендах в местах исполнения государственной функции;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал

государственных и муниципальных услуг".

На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность министерства по исполнению государственной функции;

текст Административного регламента;

график (режим) работы министерства, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты, по которым граждане могут получить необходимые информацию и документы, время и порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц министерства, исполняющих государственную функцию.

Сведения о размере платы за исполнение государственной функции

2.12. Плата за исполнение государственной функции не взимается.

Сроки исполнения государственной функции

2.13. Срок проведения проверки хозяйствующего субъекта не может превышать 20 рабочих дней.

2.13.1. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) министерства на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем министерства, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

(п. 2.13 в ред. Приказа министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 28.01.2019 N 59-о)

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ 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) планирование контрольной деятельности;
- 2) внесение изменений в ежегодный план плановых проверок;
- 3) организация проведения проверок;
- 4) проведение документарной проверки;
- 5) проведение выездной проверки;
- 6) оформление акта проверки;
- 7) проведение контрольной закупки;
- 8) выдача предписания об устранении нарушений обязательных требований;
- 9) составление протокола об административном правонарушении;

10) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

11) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с хозяйствующими субъектами.

3.2. Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции приведена в приложении N 1 к Административному регламенту.

Планирование контрольной деятельности

3.2. Составление, согласование и утверждение ежегодного плана плановых проверок (далее - план проверок) осуществляется на основании и в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ, в порядке и по типовой форме, предусмотренным Постановлением Правительства N 489.

3.3. Основанием для включения плановой проверки хозяйствующего субъекта в план проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации хозяйствующего субъекта;
- б) окончания проведения последней плановой проверки хозяйствующего субъекта;

в) начала осуществления хозяйствующим субъектом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

При наличии информации о том, что в отношении субъекта малого предпринимательства ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, министерство при формировании плана проверок вправе принять решение о включении в план проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 3.3 Административного

регламента.

3.4. Проект плана проверок министерством направляется в органы прокуратуры почтовым отправлением либо факсимильной и (или) электронной связью в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.5. План проверок, утвержденный министром, с учетом предложений о внесении в него изменений, поступивших от органа прокуратуры, на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) повторно направляется в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.6. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение плана проверок министром.

3.7. После размещения ежегодного сводного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте министерства в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Внесение изменений в ежегодный план плановых проверок

3.8. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с принятием министерством решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;
(абзац введен Приказом министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 28.01.2019 N 59-о)

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о хозяйствующих субъектах:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности хозяйствующего субъекта;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

3.9. Внесение изменений в план проверок осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства N 489.

3.10. Должностное лицо министерства в течение двух рабочих дней с момента получения информации о невозможности проведения плановой проверки готовит проект приказа о внесении изменений в план проверок и представляет его министру для подписания.

Министр в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения информации о невозможности проведения плановой проверки, подписывает приказ о внесении изменений в план проверок.

3.11. В случае поступления в министерство заявления хозяйствующего субъекта об исключении проверки из плана проверок (далее - заявление) и прилагаемых к нему документов министерство в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов, принимает одно из следующих решений:

а) об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок;

б) об отказе в исключении соответствующей проверки из плана проверок с указанием причин отказа в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ;

в) о возвращении заявления и прилагаемых к нему документов в связи с отсутствием проверки в плане проверок или в связи с отсутствием в заявлении сведений, которые должны быть в нем указаны в соответствии с формой, прилагаемой к Правилам подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - Правила), утвержденным Постановлением Правительства N 1268, а также прилагаемых документов.

Заявления и прилагаемые к нему документы подаются хозяйствующим субъектом в министерство в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства N 1268.

Должностное лицо министерства не позднее восьми рабочих дней с момента поступления в министерство заявления хозяйствующего субъекта и прилагаемых к нему документов предоставляет проект одного из решений, указанных в подпунктах "а" - "в" настоящего пункта, в форме приказа.

В случае принятия министерством приказа об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок в нем указывается пункт о внесении изменений в план проверок.

Министр подписывает приказ не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления его на подпись.

Должностное лицо министерства направляет хозяйствующему субъекту в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения указанное решение по почтовому адресу, указанному в заявлении.

При наличии согласия хозяйствующего субъекта на осуществление взаимодействия в электронной форме решение может быть направлено хозяйствующему субъекту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства.

Решение, направленное хозяйствующему субъекту в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным заявителем.

В случае несогласия с принятым министерством решением об отказе в исключении соответствующей проверки из плана проверок хозяйствующий субъект вправе обжаловать такое решение в административном и (или) судебном порядке.

При принятии в административном и (или) судебном порядке решения об удовлетворении

жалобы хозяйствующего субъекта министерство принимает решение об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему информации об удовлетворении жалобы в административном порядке либо решения суда, вступившего в законную силу.

В случае принятия министерством решения об удовлетворении заявления и исключении соответствующей проверки из плана проверок министерство принимает приказ о внесении изменений в план проверок в порядке, предусмотренном пунктом 3.9 Административного регламента.

3.12. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа о внесении изменений в план проверок.

3.13. Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.14. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте министерства сведений о внесенных в план проверок изменениях.

Организация проведения проверок

3.15. Основанием проведения плановой проверки хозяйствующего субъекта является утвержденный руководителем министерства план проверок.

3.16. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.17. Предметом плановой проверки являются соблюдение хозяйствующими субъектами обязательных требований, меры по соблюдению обязательных требований, принимаемые хозяйствующими субъектами.

3.18. Основаниями для проведения внеплановой проверки хозяйствующего субъекта являются:

а) истечение срока исполнения хозяйствующим субъектом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) мотивированное представление должностного лица министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с хозяйствующими субъектами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

причинение вреда жизни, здоровью граждан;

нарушение требований к маркировке товаров;

в) приказ (распоряжение) министра, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по

поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) исключен. - Приказ министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 28.01.2019 N 59-о.

3.19. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте "б" пункта 3.18 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.20. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом "б" пункта 3.18 Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.21. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах нарушений хозяйствующим субъектом обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.18 Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующего хозяйствующего субъекта.

При отсутствии достоверной информации о хозяйствующем субъекте, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2.18 Административного регламента, должностными лицами министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов хозяйствующего субъекта, имеющихся в распоряжении министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с хозяйствующим субъектом и без возложения на него обязанности по представлению информации и исполнению требований министерства. В рамках предварительной проверки у хозяйствующего субъекта могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.22. При выявлении по результатам предварительной проверки хозяйствующего субъекта, допустившего нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.18 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте "б" пункта 3.18 Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению хозяйствующего субъекта к ответственности не принимаются.

3.23. По решению министра (заместителя министра) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо

установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.24. Предметом внеплановой проверки является соблюдение хозяйствующим субъектом в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.25. Проверка проводится на основании приказа министра (заместителя министра) о назначении проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ N 141. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе министра (заместителя министра) о назначении проверки.

3.26. В приказе министра (заместителя министра) о назначении проверки указываются:

а) наименование министерства;

б) вид государственного контроля;

в) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

г) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

д) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

е) правовые основания проведения проверки, а также подлежащие проверке обязательные требования;

ж) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

з) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

и) перечень документов, представление которых хозяйствующим субъектом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

к) даты начала и окончания проведения проверки;

л) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа о назначении проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии);

м) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа министра (заместителя министра).

3.27. Приказ о назначении проверки подписывается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления его на подпись.

3.28. Подготовка проекта приказа о проведении плановой проверки осуществляется не позднее чем за пять рабочих дней до дня предстоящей проверки должностным лицом министерства.

3.29. Должностные лица министерства после принятия приказа о назначении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.30. Уведомление о проведении плановой проверки направляется должностным лицом министерства хозяйствующему субъекту не позднее чем за три рабочих дня до дня начала ее проведения посредством направления копии приказа министра (заместителя министра) о назначении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты хозяйствующего субъекта, если такой адрес содержится в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен хозяйствующим субъектом в министерство, или иным доступным способом.

В уведомлении о проведении плановой проверки в обязательном порядке должно быть разъяснено содержание положений статьи 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ.

3.31. В случае проведения внеплановой проверки по основанию, указанному в подпункте "а" пункта 3.18 настоящего Административного регламента, должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, не позднее дня истечения срока исполнения хозяйствующим субъектом предписания готовится проект приказа о проведении внеплановой проверки.

При поступлении от хозяйствующего субъекта заявления об исполнении предписания до истечения срока исполнения предписания должностным лицом, уполномоченным на проведение внеплановой проверки, в течение трех рабочих дней, следующих за днем поступления указанного заявления, готовится проект приказа о проведении внеплановой проверки.

Предметом такой проверки является только исполнение выданного министерством предписания.

3.32. В течение двадцати четырех часов с момента поступления обращения или заявления, указанных в подпункте "б" пункта 3.18 Административного регламента, должностное лицо министерства готовит проект приказа о проведении внеплановой проверки, представляет его на подпись министру (заместителю министра).

3.33. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте "б" пункта 3.18 Административного регламента, проводится после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, копия приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения, направляются должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, в день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности хозяйствующего субъекта, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо нарочным с отметкой о вручении.

Порядок согласования проведения внеплановой выездной проверки хозяйствующего субъекта, извещения органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю министерством осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ.

3.34. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте "б" пункта 3.18 Административного регламента, хозяйствующие субъекты уведомляются министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен хозяйствующим субъектом в министерство.

3.35. Подготовка проекта приказа о проведении внеплановой проверки осуществляется в соответствии с пунктами 3.26, 3.27 Административного регламента.

3.36. Исключен. - Приказ министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 28.01.2019 N 59-о.

3.37. Заверенная печатью копия приказа министра (заместителя министра) о назначении проверки вручается под подпись должностным лицом министерства, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю хозяйствующего субъекта одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо министерства обязано представить информацию об уполномоченном органе в целях подтверждения своих полномочий.

3.38. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта должностное лицо министерства обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.39. Проверка осуществляется в течение срока, установленного приказом министра (заместителя министра) о назначении проверки.

3.40. В случае продления срока проверки должностное лицо министерства за один рабочий день до завершения проверки готовит проект приказа министерства о продлении срока проверки. Приказа министерства о продлении срока проверки подписывается не позднее дня завершения предшествующей проверки.

3.41. Копия решения о продлении срока проведения проверки в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения вручается или направляется министерством хозяйствующему субъекту заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты хозяйствующего субъекта, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен хозяйствующим субъектом в министерство, или иным доступным способом.

3.42. Результатом административной процедуры является издание приказа министра (заместителя министра) о назначении проверки.

Проведение документарной проверки

3.43. Основанием для начала административной процедуры является приказ министра (заместителя министра) о проведении документарной проверки.

3.44. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах хозяйствующего субъекта, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с

исполнением им обязательных требований, исполнением предписания министерства.

3.45. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы хозяйствующего субъекта, имеющиеся в распоряжении министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, иные документы о результатах осуществленного в отношении этого хозяйствующего субъекта государственного контроля (надзора).

3.46. При проведении плановой документарной проверки хозяйствующего субъекта должностное лицо министерства:

а) проверяет отсутствие противоречий в документах хозяйствующего субъекта, имеющихся в распоряжении министерства;

б) готовит запросы:

в Федеральную налоговую службу:

о представлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о хозяйствующем субъекте в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

абзац исключен. - Приказ министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 28.01.2019 N 59-о;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде наличие стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения, в случае проведения проверки в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции;

о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, который используется для предоставления услуг общественного питания, по каждому месту осуществления деятельности, в случае проведения проверки в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

в иные органы и организации, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверки.

Запросы направляются органам (организациям) не позднее трех рабочих дней с даты начала проведения документарной проверки.

3.47. В случае представления должностным лицам министерства при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение хозяйствующего субъекта, в отношении которого проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.48. При проведении внеплановой документарной проверки должностное лицо министерства проверяет хозяйствующий субъект на соответствие обязательным требованиям, которые указаны в приказе министра (заместителя министра) о проведении внеплановой

документарной проверки.

3.49. Основания для проведения внеплановой документарной проверки указаны в пункте 3.18 Административного регламента.

3.50. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение хозяйствующим субъектом обязательных требований, должностное лицо министерства в сроки, установленные для проведения документарной проверки, направляет в адрес хозяйствующего субъекта мотивированный запрос о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра (заместителя министра) о проведении документарной проверки.

3.51. Указанные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, либо нарочным с отметкой о вручении, либо посредством факсимильной связи или в установленном порядке в форме электронного документа.

3.52. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса хозяйствующий субъект обязан направить в министерство указанные в нем документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица хозяйствующего субъекта. Хозяйствующий субъект вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.53. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных хозяйствующим субъектом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, полученных в ходе осуществления государственного контроля (надзора), должностное лицо министерства направляет в адрес хозяйствующего субъекта информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.54. Должностное лицо министерства обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем хозяйствующего субъекта пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.55. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо министерства вправе провести выездную проверку.

3.56. По результатам документарной проверки составляется акт документарной проверки.

Проведение выездной проверки

3.57. Основанием для начала административной процедуры является приказ министра (заместителя министра) о проведении выездной проверки.

3.58. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах хозяйствующего субъекта сведения о его деятельности, соответствии обязательных требованиям используемых при осуществлении соответствующего вида деятельности помещений, зданий, сооружений, оборудования, принимаемые хозяйствующим субъектом меры по соблюдению обязательных требований, исполнению предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

3.59. Выездная проверка проводится по месту фактического осуществления соответствующего вида деятельности.

3.60. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом министерства, уполномоченным на осуществление проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта с распоряжением или приказом министра (заместителя министра) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

3.61. При проведении выездной проверки запрещается требовать от хозяйствующего субъекта представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.62. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель хозяйствующего субъекта обязаны предоставить должностным лицам министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые хозяйствующим субъектом при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения, к используемому хозяйствующим субъектом оборудованию.

3.63. При воспрепятствовании доступу должностного лица министерства, уполномоченного на проведение выездной проверки, на территорию или в используемые хозяйствующим субъектом при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения должностное лицо министерства, уполномоченное на проведение выездной проверки, предупреждает лиц, препятствующих проведению проверки, о совершении ими административного правонарушения.

Должностным лицом министерства, уполномоченным на проведение выездной проверки, по факту воспрепятствования доступу на территорию или в используемые лицензиатом при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения составляется акт о воспрепятствовании доступа должностного лица на территорию, в помещение, здание, сооружение хозяйствующего субъекта в порядке, установленном пунктами 3.74 - 3.77, 3.80, 3.81, 3.84, 3.85, 3.87 Административного регламента.

3.64. Должностное лицо министерства, уполномоченное на проведение выездной проверки, на основании акта о воспрепятствовании доступа должностного лица на территорию, в помещение, здание, сооружение хозяйствующего субъекта составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном пунктами 3.104 - 3.108 Административного регламента.

3.65. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица хозяйствующего субъекта, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности хозяйствующим субъектом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица хозяйствующего субъекта, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких хозяйствующих субъектов плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления хозяйствующего субъекта.

3.66. Должностное лицо министерства при проведении плановой выездной проверки

проводит следующие мероприятия по контролю:

а) направляет запросы (в случае если до проведения выездной проверки не проводилась документарная проверка, в ходе которой получены необходимые сведения):

в Федеральную налоговую службу:

о представлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о хозяйствующем субъекте в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

абзац исключен. - Приказ министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 28.01.2019 N 59-о;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии:

о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения, в случае проведения проверки в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции;

о представлении документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих наличие у хозяйствующего субъекта объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, который используется для предоставления услуг общественного питания, по каждому месту осуществления деятельности, в случае проведения проверки в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:

о представлении уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

в иные органы и организации, обращение в которые необходимо при организации и проведении проверки.

Запросы направляются должностным лицом министерства не позднее трех рабочих дней с даты начала проведения выездной проверки;

3.67. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

3.68. Основания для проведения внеплановой выездной проверки указаны в пункте 3.18 настоящего Административного регламента.

3.69. При проведении внеплановой выездной проверки должностное лицо министерства проверяет хозяйствующего субъекта на соответствие обязательным требованиям, которые указаны в приказе министра (заместителя министра) о проведении внеплановой выездной проверки.

3.70. По завершении выездной проверки должностным лицом министерства, уполномоченным на проведение проверки, в журнале учета проверок (в случае его наличия у хозяйствующего субъекта) осуществляется запись о проведенной выездной проверке.

3.71. В случае отсутствия во время проверки у хозяйствующего субъекта журнала учета проверок в акте выездной проверки делается соответствующая запись.

3.72. В случае представления должностным лицам министерства при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение хозяйствующего субъекта, в отношении которого проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона N 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.73. По результатам выездной проверки составляется акт выездной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ N 141, в порядке, установленном пунктами 3.74 - 3.84, 3.87 Административного регламента.

Оформление акта проверки

3.74. Акт проверки оформляется в день завершения проверки, подписывается должностным лицом министерства, проводившим проверку, руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем хозяйствующего субъекта.

3.75. По каждому выявленному факту нарушения законодательства в акте проверки должны быть четко изложены:

а) вид нарушения, способ и иные обстоятельства его совершения;

б) квалификация совершенного нарушения со ссылками на соответствующие нормы законодательных и иных нормативных правовых актов, которые нарушены.

3.76. Содержащиеся в акте формулировки должны исключать возможность двоякого толкования. Изложение должно быть кратким, четким, ясным, последовательным и по возможности доступным для лиц, не имеющих специальных познаний.

3.77. В акте проверки не допускаются подчистки и иные исправления, за исключением исправлений, оговоренных и заверенных подписями должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, и представителя хозяйствующего субъекта.

3.78. Акт проверки составляется также в случае, если нарушения в ходе проверки не установлены.

В случае отсутствия руководителя или иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта, а также если хозяйствующий субъект не осуществляет соответствующий вид деятельности в проверяемом объекте, в акте выездной проверки должностное лицо министерства, проводящее проверку, делает соответствующую отметку.

3.79. К акту проверки прилагаются копии документов, свидетельствующих о наличии несоответствий и (или) нарушений по вопросам, подлежащим проверке, объяснения руководителя, иного должностного лица или иного уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта или работника хозяйствующего субъекта.

3.80. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Должностное лицо министерства в день составления акта вручает один экземпляр акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю хозяйствующего субъекта под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.81. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки указанный акт в течение одного рабочего дня, следующего за днем составления акта, направляется в адрес хозяйствующего субъекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое

приобщается к экземпляру акта проверки, остающемуся в уполномоченном органе.

3.82. При наличии согласия хозяйствующего субъекта на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю хозяйствующего субъекта. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, составившего данный акт, хозяйствующему субъекту способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным хозяйствующим субъектом.

3.83. В случае если акт проверки оформлялся не в месте проведения проверки и (или) для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю и не позднее дня завершения проверки, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю хозяйствующего субъекта под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, уполномоченного на проведение проверки (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа).

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, остающемуся в уполномоченном органе.

3.84. Акт проверки с прилагаемыми к нему документами представляется должностным лицом, осуществившим проверку, начальнику отдела.

3.85. В случае если проводилась внеплановая проверка на основании обращения заинтересованного лица, должностное лицо министерства не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки направляет ответ заинтересованному лицу о результатах проверки и о принятых по выявленным нарушениям мерах.

3.86. Хозяйствующий субъект, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении указанного акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом хозяйствующий субъект вправе приложить документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью хозяйствующего субъекта.

3.87. В случае если проведение внеплановой проверки было согласовано с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется должностным лицом министерства, уполномоченным на проведение проверки, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.88. Результатом административной процедуры является оформленный акт проверки.

Проведение контрольной закупки

3.89. Основанием для начала административной процедуры является приказ министра (заместителя министра) о проведении контрольной закупки.

3.90. В ходе проведения контрольной закупки министерством осуществляются действия по созданию ситуации для совершения сделки в целях проверки соблюдения хозяйствующими субъектами обязательных требований при розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.91. Контрольная закупка проводится по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

3.92. Контрольная закупка проводится без предварительного уведомления проверяемых хозяйствующих субъектов, по согласованию с органами прокуратуры.

3.93. В случае выявления нарушений обязательных требований информация о контрольной закупке должна быть предоставлена представителю хозяйствующего субъекта незамедлительно после ее завершения. Должностное лицо министерства должно предъявить служебное удостоверение и приказ министра (заместителем министра) о проведении контрольной закупки.

3.94. Если нарушения обязательных требований при проведении контрольной закупки не выявлены, проведение внеплановой проверки по тому же основанию не допускается.

3.95. Контрольная закупка (за исключением контрольной закупки, осуществляемой дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий) должна проводиться в присутствии двух свидетелей либо с применением видеозаписи. В случае необходимости при проведении контрольной закупки применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации.

3.96. Результатом административной процедуры является акт о проведении контрольной закупки, составленный по форме, установленной приложением N 2 к Административному регламенту, который подписывается должностным лицом министерства, проводившим контрольную закупку, и свидетелями (при наличии).

о контрольной закупке и результатах ее проведения подлежит внесению в единый реестр проверок в соответствии с правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Выдача предписания об устранении нарушений обязательных требований

3.98. Основанием для выдачи предписания является нарушение обязательных требований, установленное при проведении проверки, а также при проведении административного расследования, и материалы органов, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением Федерального закона N 171-ФЗ (далее - контрольно-надзорные органы) о нарушении обязательных требований.

3.99. В предписании указываются конкретное нарушение со ссылкой на соответствующий нормативный акт и срок устранения выявленного нарушения.

3.100. Предписание готовится и направляется в течение пяти рабочих дней, следующих за днем подписания акта проверки или завершения административного расследования либо поступления в министерство материалов контрольно-надзорных органов, должностным лицом министерства в двух экземплярах. Первый экземпляр предписания направляется хозяйствующему субъекту на бумажном носителе (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о вручении либо посредством факсимильной связи) или в

установленном порядке в форме электронного документа. Второй экземпляр предписания, уведомление о вручении предписания приобщаются к материалам проверки хозяйствующего субъекта.

3.101. Материалы проверки (акт проверки, материалы контрольно-надзорных органов, предписание) находятся на контроле у должностного лица министерства, подготовившего предписание, до истечения срока, установленного для устранения хозяйствующим субъектом выявленных нарушений.

3.102. В течение трех рабочих дней, следующих за днем истечения срока исполнения хозяйствующим субъектом предписания, министерством организуется проведение внеплановой проверки хозяйствующего субъекта в порядке, установленном пунктами 3.16, 3.24 - 3.27, 3.31, 3.35 - 3.41 Административного регламента.

3.103. Результатом административной процедуры является оформленное предписание.

Составление протокола об административном правонарушении

3.104. Основанием для составления протокола об административном правонарушении являются выявление при проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с хозяйствующим субъектом, проверки или в ходе административного расследования административного правонарушения или материалы контрольно-надзорных органов.

3.105. Протокол об административном правонарушении составляется должностным лицом министерства немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о должностном лице или сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения. В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 КоАП РФ.

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

3.107. Протокол об административном правонарушении направляется для рассмотрения судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола с приложением заявления о привлечении к административной ответственности.

3.108. Результатом административной процедуры является оформленный протокол об административном правонарушении.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.109. В целях предупреждения нарушений хозяйствующими субъектами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных

требований, министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

3.110. В целях профилактики нарушений обязательных требований министерство:

а) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

б) осуществляет информирование хозяйствующих субъектов по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению таких обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься хозяйствующим субъектом в целях недопущения таких нарушений;

г) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.111 - 3.121 Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законодательством.

3.111. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с хозяйствующими субъектами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, министерство объявляет хозяйствующему субъекту предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок министерство.

3.112. В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований указываются:

а) наименование министерства, направляющего предостережение;

б) дата и номер предостережения;

в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

г) указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) хозяйствующего субъекта приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

е) предложение хозяйствующему субъекту принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

ж) предложение хозяйствующему субъекту направить уведомление об исполнении предостережения в министерство;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления хозяйствующим субъектом уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные министерства, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.113. Предостережение не может содержать требования о представлении хозяйствующим субъектом сведений и документов, за исключением сведений о принятых хозяйствующим субъектом мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.114. Решение о направлении предостережения принимает министр (заместитель министра) на основании предложений должностного лица министерства при наличии указанных в пункте 3.111 Административного регламента сведений.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 10 дней со дня получения должностным лицом министерства сведений, указанных в пункте 3.111 Административного регламента.

3.115. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в пункте 3.114 Административного регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты хозяйствующего субъекта, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг".

3.116. По результатам рассмотрения предостережения хозяйствующим субъектом могут быть поданы в министерство возражения.

В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес хозяйствующего субъекта;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) хозяйствующего субъекта, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.117. Возражения направляются хозяйствующим субъектом в бумажном виде почтовым отправлением в министерство, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени хозяйствующего субъекта, на указанный в предостережении адрес электронной почты министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

3.118. Министерство рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет хозяйствующему субъекту в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 3.115 Административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод хозяйствующих субъектов.

3.119. При отсутствии возражений хозяйствующий субъект в указанный в предостережении срок направляет в министерство уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес хозяйствующего субъекта;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.120. Уведомление направляется хозяйствующим субъектом в бумажном виде почтовым отправлением в министерство, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени хозяйствующего субъекта, на указанный в предостережении адрес электронной почты министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

3.121. Министерство использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод хозяйствующих субъектов.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с хозяйствующими субъектами

3.122. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие министерства с хозяйствующими субъектами (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с хозяйствующими субъектами), относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях хозяйствующего субъекта, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в министерство в соответствии с федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) министерством без возложения на хозяйствующие субъекты обязанностей, в соответствии с федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.123. Мероприятия по контролю без взаимодействия с хозяйствующим субъектом проводятся должностными лицами министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых министром (заместителем министра).

3.124. Мероприятия по контролю без взаимодействия с хозяйствующим субъектом могут осуществляться с привлечением министерством государственных или муниципальных учреждений, иных организаций в соответствии с федеральным законодательством.

3.125. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 3.122 Административного регламента, нарушений обязательных требований должностные лица министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме министру (заместителю министра) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки хозяйствующего субъекта по основаниям, указанным в подпункте "б" пункта 3.18 настоящего Административного регламента.

3.126. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с хозяйствующим субъектом, указанных в пункте 3.122 Административного регламента, сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, министерство направляет хозяйствующему субъекту предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в форме текущего контроля (контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений), контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

4.2. Текущий контроль за соблюдением исполнения должностными лицами министерства государственной функции осуществляет должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля, в должностные обязанности которого включены функции по текущему контролю. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.3. Текущий контроль проводится путем оперативного выяснения хода исполнения государственной функции, своевременности проведения мероприятий по контролю, качества оформления документов по результатам их проведения, соблюдения сроков выполнения

административных процедур, истребования от должностных лиц объяснений причин нарушения требований к исполнению государственной функции, с последующим докладом министру (заместителю министра).

Должностное лицо министерства, уполномоченное на осуществление контроля, проводит анализ исполнения государственной функции и готовит предложения, направленные на устранение недостатков.

4.4. Информацию о результатах анализа по итогам года, а также о мерах, принятых по устранению недостатков, должностное лицо, уполномоченное на осуществление контроля, представляет министру (заместителю министра) до 15 января следующего года.

4.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе выявление и устранение нарушений прав хозяйствующих субъектов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения хозяйствующих субъектов, содержащие жалобы на действие (бездействие) должностных лиц.

4.5.1. Плановая проверка за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется 1 раз в год в соответствии с утвержденным планом проведения плановых проверок. При проведении плановой проверки исполнения должностными лицами министерства государственной функции проверяется:

- 1) последовательность действий должностных лиц, связанных с проведением мероприятий по контролю, принятием мер в отношении фактов нарушений обязательных требований;
- 2) законность оформления результатов исполнения государственной функции.

4.5.2. Внеплановые проверки в отношении должностных лиц министерства проводятся при поступлении информации о нарушении полноты и качества исполнения государственной функции от хозяйствующих субъектов.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании правового акта министерства.

Проверку проводят должностные лица министерства, указанные в правовом акте министерства.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о должностном лице министерства, ответственном за исполнение государственной функции, наличие (отсутствие) в действиях должностного лица обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылку на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

4.7. Должностные лица министерства несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений положений Административного регламента.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КРАЯ, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица или их уполномоченные представители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) министерством, а

также должностными лицами министерства в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав заинтересованных лиц.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица имеют право:

1) подать жалобу на действия (бездействие), решения, принимаемые в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав заинтересованных лиц:

должностных лиц министерства (за исключением министра) - министру;

министра, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия), решений должностных лиц министерства, - в Правительство Красноярского края;

2) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.5, 5.5.1 - 5.5.5 Административного регламента;

3) получать уведомление о переадресации письменной жалобы в Правительство Красноярского края на основании обращения с просьбой о его предоставлении в случае, предусмотренном пунктом 5.5.6 Административного регламента.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и принимаемых решений при исполнении государственной функции являются:

1) противоправные решения министерства, должностных лиц министерства, принятые по результатам исполнения государственной функции;

2) нарушения положений Административного регламента.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица в министерство, к министру, направленная в письменной форме или в форме электронного документа, а также устная жалоба.

Заинтересованное лицо, направившее жалобу в министерство в письменной форме, в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и иные материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в министерство, к министру в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона N 59-ФЗ, пунктом 5.4.2 Административного регламента. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заинтересованное лицо, направившее жалобу, вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица.

5.4.1. Жалоба регистрируется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство, в течение 3 дней с момента поступления в министерство.

5.4.2. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в министерство, к министру в форме электронного документа и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в министерство, к министру в письменной форме.

Ответ на жалобу, затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в том числе с разъяснением порядка обжалования, может быть размещен с соблюдением требований федерального законодательства на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.5. Ответы на письменные жалобы не даются при отсутствии в них фамилии заинтересованного лица или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, а также если текст жалобы не поддается прочтению.

5.5.1. Если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, письменная жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заинтересованному лицу, направившему письменную жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.2. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, она не подлежит рассмотрению, и ответ на нее не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему письменную жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

5.5.3. В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной письменной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная письменная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в министерство, министру или одному и тому же должностному лицу министерства. О данном решении заинтересованное лицо, направившее письменную жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации жалобы.

5.5.4. Если ответ по существу поставленного в письменной жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему письменную жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5.5. В случае если текст письменной жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на такую жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в министерство, министру, в Правительство Красноярского края, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу.

5.5.6. В случае поступления в министерство, министру, в Правительство Красноярского края письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона N 59-ФЗ на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе.

5.6. В случае если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или

совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.7. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.8. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в министерстве.

В исключительных случаях министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц министерства министр принимает одно из следующих решений:

1) признает правомерным действие (бездействие) должностных лиц министерства и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признает действие (бездействие) должностных лиц министерства неправомерным и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

5.10. Заинтересованное лицо имеет право на получение от министерства информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Министерство рассматривает жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) при исполнении министерством, а также должностными лицами министерства в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав заинтересованных лиц государственной функции в порядке, предусмотренном настоящим разделом Административного регламента.

5.12. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.

5.13. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решение по жалобе:

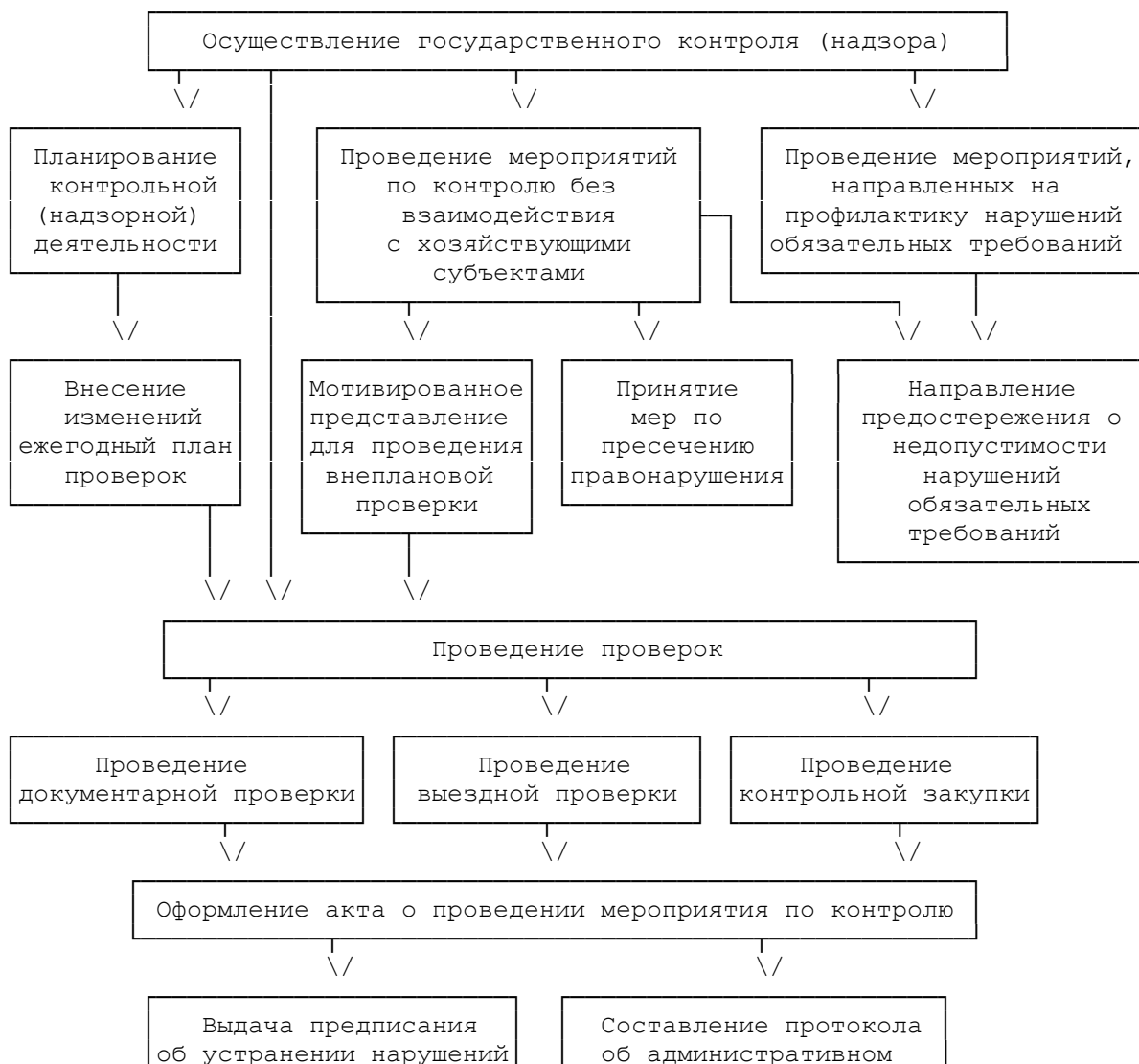
1) в Правительство Красноярского края, если жалоба была рассмотрена в министерстве, министром или государственным гражданским служащим министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб;

2) в суд общей юрисдикции либо в арбитражный суд по правилам подведомственности и подсудности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Административному регламенту
исполнения министерством сельского
хозяйства и торговли
Красноярского края
государственной функции
по осуществлению государственного
контроля (надзора) за соблюдением
обязательных требований

к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



обязательных требований

правонарушении

Приложение N 2
к Административному регламенту
исполнения министерством сельского
хозяйства и торговли
Красноярского края
государственной функции
по осуществлению государственного
контроля (надзора) за соблюдением
обязательных требований
к розничной продаже алкогольной
продукции и розничной
продаже алкогольной продукции
при оказании услуг общественного
питания, установленных
статьей 16 Федерального
закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ
"О государственном регулировании
производства и оборота
этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции
и об ограничении потребления
(распития) алкогольной продукции",
обязательных требований
к розничной продаже
спиртосодержащей продукции,
за исключением государственного
контроля за соблюдением требований
технических регламентов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ
о проведении контрольной закупки
N _____

Контрольная закупка проведена по адресу: _____

(место фактического осуществления деятельности, где непосредственно была
проведена контрольная закупка)

в отношении:

(наименование юридического лица, ИНН,

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя,

_____ место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя) на основании приказа о проведении контрольной закупки N _____ от _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего приказ о проведении контрольной закупки)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения контрольной закупки: _____

С приказом о проведении контрольной закупки ознакомлен (а), копию приказа получил (а):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя, подпись, дата, время)

Сведения об отказе ознакомления с приказом и (или) об отказе получения копии приказа:

Лицо (а), проводившее контрольную закупку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) контрольную закупку)

Сведения о свидетелях (при наличии), применении фото и (или) видеозаписи в ходе проведения контрольной закупки:

_____ (указываются данные свидетелей (при наличии), сведения о применении/не применении фото и (или) видеосъемки)

Сведения об алкогольной продукции, приобретенной в ходе контрольной закупки, способах приобретения и оплаты (указывается дата, время покупки; наименование алкогольной продукции, стоимость приобретенного товара; Ф.И.О. продавца; вид платежа (наличный/безналичный); сведения о сумме переданных продавцу денежных средств; сумме сдачи (при наличии); о фактической передаче алкогольной продукции лицу, проводившему закупку; выдаче (не выдаче) лицу, проводившему закупку, документа об оплате товара (чек ККТ):

Сведения о возврате закупленного товара продавцу, денежных средств лицу, проводившему контрольную закупку:

Сведения о выявленных нарушениях обязательных требований или об их отсутствии:

Прилагаемые к акту документы (при наличии):

Замечания, возражения относительно порядка проведения контрольной закупки, к акту контрольной закупки: _____

<*> В случае представления замечаний, заявлений, возражений на отдельном листе делается соответствующая запись.

При проведении контрольной закупки присутствовал (а), с актом ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его представителя, присутствовавших при контрольной закупке)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

Сведения об отказе ознакомления с актом проверки, получения копии акта:

Подписи:

лиц, проводивших контрольную закупку _____/_____/_____/_____
свидетелей (при наличии) _____/_____/_____/_____
