

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ  
от 30 июля 2018 г. N 435-о**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ КРАСНОЯРСКОГО  
КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РОЗНИЧНОЙ  
ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края", подпунктом 11 пункта 3.1, пунктами 3.52, 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, приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции согласно приложению.
2. Опубликовать Приказ на "Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края" ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).
3. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем 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 30 июля 2018 г. N 435-о

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ**

# РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяющие сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также порядок его взаимодействия с организациями-заявителями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и местного самоуправления в процессе предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

1.2. Государственную услугу по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (далее - государственная услуга) предоставляет министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края (далее - Министерство).

1.3. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга, являются юридические лица, осуществляющие или планирующие осуществлять розничную продажу алкогольной продукции (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.4. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления предоставляется заинтересованным лицам государственными гражданскими служащими Министерства, в должностные обязанности которых входит выполнение функций по приему документов, представляемых заявителями для получения государственной услуги, проверке комплектности и правильности их оформления.

1.5.2. При личном устном обращении заинтересованного лица за получением информации государственный гражданский служащий в вежливой устной форме предоставляет необходимую информацию, если заинтересованное лицо против этого не возражает.

В устной форме государственным гражданским служащим предоставляются краткие справки, устраняющие необходимость направления письменных обращений о предоставлении информации (далее - запрос).

1.5.3. Информирование при обращении заинтересованных лиц с письменным запросом, доставляемым по почте, по факсу или путем его личной передачи, осуществляется путем направления ответов в письменном виде посредством почтовой связи, а если в запросе имеется оговорка заинтересованного лица о предоставлении информации в электронном виде - по электронной почте либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или краевого портала

государственных и муниципальных услуг, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации запроса.

Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе. Если в запросе, поступившем в форме электронного документа, указан почтовый адрес, то ответ на такой запрос направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе (если в запросе заявителем не указано требование о направлении ответа по электронной почте).

1.5.4. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевом портале государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с правилами пользования данными информационными системами.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления предоставляется на безвозмездной основе.

1.5.5. Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

1.5.6. Справочная информация размещается на информационных стендах в помещениях Министерства, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Министерства), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ).

Справочная информация включает в себя следующую информацию:

сведения о местонахождении, контактные телефоны Министерства;

режим работы Министерства;

график приема должностными лицами и государственными гражданскими служащими Министерства;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

требования, предъявляемые к обращению;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги;

информация о ходе предоставления государственной услуги.

1.5.7. При обращении заявителя с вопросом о предоставлении государственной услуги предоставляется справочная информация:

сведения о местонахождении, контактные телефоны Министерства;

режим работы Министерства;

график приема должностными лицами и государственными гражданскими служащими Министерства;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

требования, предъявляемые к обращению;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги;

информация о ходе предоставления государственной услуги.

1.5.8. Предоставление информации осуществляется согласно режиму работы Министерства по месту осуществления служебной деятельности государственных гражданских служащих Министерства.

1.5.9. В случае поступления в Министерство письменного обращения, содержащего вопрос о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги (посредством почтовой, факсимильной связи либо в электронном виде), Министерство дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.5.10. Письменный ответ направляется заявителю по адресу, указанному в обращении.

1.5.11. Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, на обращение, поступившее в Министерство в письменной форме.

1.5.12. При ответах на телефонные звонки по вопросам, касающимся предоставления государственной услуги, государственные гражданские служащие 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.

1.5.13. При невозможности самостоятельно и компетентно ответить на поставленные вопросы государственный гражданский служащий Министерства, принявший телефонный звонок, должен переадресовать (перевести) его на другого государственного гражданского служащего или же сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6. Министерство при предоставлении государственной услуги взаимодействует:

1) с Федеральной налоговой службой:

адрес места нахождения: 127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23;

справочный телефон: 8 (495) 913-00-09;

информация о графике работы размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru);

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии:

адрес места нахождения: 109028, г. Москва, ул. Воронцово Поле, д. 4а;

справочный телефон: 8 (800) 100-34-34;

информация о графике работы размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru);

3) Федеральным казначейством:

адрес места нахождения: 109097, г. Москва, ул. Ильинка, д. 7;

справочный телефон: 8 (495) 214-77-36;

информация о графике работы размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru).

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Государственная услуга по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края.

Административные процедуры (административные действия) выполняются государственными гражданскими служащими отдела (далее - специалисты).

В предоставлении государственной услуги участвуют также другие органы государственной власти:

Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

Федеральное казначейство (далее - Казначейство России).

Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг".

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) передача (направление) заявителю решения о выдаче лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции, подлинника лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (далее - лицензия);

б) передача (направление) заявителю решения об отказе в выдаче лицензии;

в) передача (направление) заявителю решения о переоформлении лицензии, подлинника лицензии;

г) передача (направление) заявителю решения об отказе в переоформлении лицензии;

д) передача (направление) заявителю решения о продлении лицензии, подлинника лицензии;

е) передача (направление) заявителю решения об отказе в продлении лицензии;

ж) передача (направление) заявителю решения о прекращении действия лицензии;

з) представление сведений о лицензии в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка (далее - Росалкогольрегулирование) для внесения информации в Государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - Сводный реестр лицензий).

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 Административного регламента, могут быть:

2.4.1. Выданы лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе.

2.4.2. Направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.4.3. В случае если в запросе о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

Форма и способ получения документов и (или) информации указываются заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя за выдачей лицензии, переоформлением лицензии, продлением срока действия лицензии общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

При обращении заявителя за выдачей дубликата лицензии общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 15 календарных дней.

Срок рассмотрения заявления о прекращении действия лицензии не может превышать 10 дней со дня регистрации запроса.

2.6. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня получения запроса и всех необходимых документов.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который продлевается предоставление государственной услуги.

2.7. Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче запроса - не более 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

Максимально допустимое время приема по рассмотрению запроса о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

### **Продление срока предоставления государственной услуги**

2.8. Основанием для продления срока предоставления государственной услуги является необходимость проведения дополнительной экспертизы представленных заявителем документов в случае выявления в них противоречий, несоответствия содержащихся в них сведений сведениям, находящимся в распоряжении органа исполнительной власти и используемым для предоставления государственной услуги, а также на основании результатов проведения внеплановой выездной проверки.

Перечень оснований для продления срока предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

Продление срока предоставления государственной услуги осуществляется не более чем на 30 дней.

2.9. Продление срока исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

2.10. Решение о продлении срока предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин и срока продления.

Решение о продлении срока предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению 7 к Административному регламенту.

2.11. Решение о продлении срока предоставления государственной услуги может быть направлено заявителю по электронной почте.

При организации возможности применения электронной подписи решение о продлении срока предоставления государственной услуги может быть подписано с применением электронной подписи.

Решение о продлении срока предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в течение 3 рабочих дней с даты его принятия.

2.12. Исправление ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня обращения заявителя для исправления ошибок и опечаток.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
отношения, возникающие в связи с предоставлением  
государственной услуги**

2.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

на официальном сайте Министерства в сети Интернет в разделе "Регулирование рынка/Розничная продажа алкогольной продукции";

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на краевом портале государственных и муниципальных услуг;

в краевом Реестре государственных услуг исполнительных органов государственной власти Красноярского края и услуг, предоставляемых в подведомственных им учреждениях.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

**Перечень документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги**

2.14. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель:

2.14.1. Для выдачи лицензии самостоятельно представляет:

2.14.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее - запрос).

Запрос в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению 2 к Административному регламенту.

2.14.1.2. Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется при подаче и получении результата государственной услуги в подлиннике).

2.14.1.3. Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом).

2.14.1.4. Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном законом Красноярского края (справка из банка об оплате уставного капитала (уставного фонда), копия отчета об оценке имущества и акт приема-передачи имущества, иные документы).

2.14.1.5. Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной



власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.14.1.5.1. Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.14.1.5.2. Документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ).

2.14.1.5.3. Документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств).

2.14.2. Вправе представить по собственной инициативе для выдачи лицензии:

2.14.2.1. Копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица (свидетельство о регистрации) или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.14.2.2. Копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу

лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет.

2.14.2.3. Копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.14.2.4. Копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, Министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.14.3. Для переоформления лицензии:

2.14.3.1. Оригинал ранее выданной лицензии.

2.14.3.2. В случае реорганизации организации представляются документы, указанные в пункте 2.14.1 Административного регламента. Кроме того, заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.14.2 Административного регламента.

2.14.3.3. В случае реорганизации организации в форме слияния, присоединения или преобразования представляются документы, указанные в пункте 2.14.1 Административного регламента, за исключением документа, указанного в пункте 2.14.1.4 Административного регламента.

2.14.3.4. В случае изменения указанных в лицензии сведений представляются:

2.14.3.4.1. Документ, указанный в пункте 2.14.1.1 Административного регламента. Кроме того, заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, указанный в пункте 2.14.2.4 Административного регламента.

2.14.3.4.2. Документы, подтверждающие изменения указанных в лицензии сведений.

2.14.3.4.3. В случае переоформления лицензии в связи с окончанием срока действия договора аренды стационарных торговых объектов и складских помещений - действующий договор аренды, заключенный на срок один год и более.

2.14.4. Для получения дубликата лицензии (в случае утраты лицензии):

2.14.4.1. Документ, указанный в пункте 2.14.1.1 Административного регламента. Кроме того, заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, указанный в пункте 2.14.2.4 Административного регламента.

2.14.4.2. Документы, подтверждающие утрату лицензии:

2.14.4.2.1. В случае утраты лицензии в результате кражи справку из полиции.

2.14.4.2.2. В случае утери, порчи лицензии - письменное объяснение директора юридического лица обстоятельств утери, порчи лицензии (в свободной форме) с приложением документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

2.14.5. Для продления срока действия лицензии представляется документ, указанный в пункте 2.14.1.1 Административного регламента. Кроме того, заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, указанный в пункте 2.14.2.4 Административного регламента.

Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, является исчерпывающим.

2.14.6. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет запрос в свободной форме в виде документа на бумажном носителе.

2.14.7. Для осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания лицензиат, имеющий лицензию на право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в течение 3 рабочих дней до даты осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания представляет уведомление о дате, времени и месте осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания (далее - Уведомление), уведомление, содержащее уточненные сведения о дате, времени и месте осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания, указанные в ранее представленном уведомлении, а также уведомление об отмене розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания.

Форма Уведомления устанавливается в приложении 10 к Административному регламенту.

2.15. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части б статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра (заместителя Министра) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

#### **Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

2.17.1. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в пункте 1.3 Административного регламента.

2.17.2. Представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям (имеют подчистки текста, а также повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание).

2.17.3. Исключен. - Приказ министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 24.01.2019 N 48-о.

2.17.4. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

2.17.5. Представленные заявителем документы утратили силу.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, является исчерпывающим.

2.18. Письменный отказ в приеме запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и не позднее 3 (трех) дней с момента обращения с запросом выдается заявителю с указанием причин отказа либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в запросе.

2.19. Письменный отказ в приеме запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению 3 к Административному регламенту.

#### **Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги**

2.20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги Административным регламентом не предусмотрены.

#### **Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.21.1. Несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

2.21.2. Нарушение требований статьи 8 Федерального закона N 171-ФЗ.

2.21.3. Наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по запросу лицензирующего органа.

2.21.4. Выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в пункте 2.21.1 Административного регламента, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.21.5. Наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.22. Отказ в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и передается должностному лицу, ответственному за выдачу (направление) заявителю документов.

Письменный отказ в предоставлении государственной услуги в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению 4 к Административному регламенту.

#### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.23. За предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 94 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в следующих размерах:

предоставление или продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - в размере, установленном абзацем вторым настоящего пункта;

переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же

вида деятельности - 3500 рублей;

переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - в размере 3500 рублей.

2.24. Государственная пошлина за выдачу лицензии уплачивается организацией-заявителем один раз за весь срок действия лицензии до подачи в Министерство соответствующего запроса (заявления). При этом размер государственной пошлины за выдачу лицензии не зависит от количества обособленных подразделений (не являющихся юридическими лицами), которые будут осуществлять лицензируемые виды деятельности.

2.25. Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае:

1) уплаты государственной пошлины в большем размере, чем это предусмотрено пунктом 94 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

2) отказа заявителя, уплатившего государственную пошлину, от получения государственной услуги до обращения в Министерство с соответствующим заявлением. В случае приостановления действия лицензии или аннулирования лицензии в установленном законом порядке уплаченная государственная пошлина возврату не подлежит.

2.26. Реквизиты для перечисления государственной пошлины:

Наименование получателя платежа	УФК по Красноярскому краю (министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края)
КПП	246601001
ИНН налогового органа и его наименование	246 6213840
Код ОКТМО	04701000
Номер счета получателя платежа	401 018 106 000 000 100 01
Наименование банка	Отделение Красноярск г. Красноярска
БИК	040407001
Код бюджетной классификации (КБК)	121 108 070 820 10000110
Наименование платежа	Государственная пошлина за предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
В случае переоформления лицензии наименование платежа указывается следующее:	Государственная пошлина за переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.27.1. Перед зданием Министерства должны быть парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей, в том числе места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием Министерства в соответствии с требованиями свода правил СНиП 35-01-2001 "Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения" (СП 59.13330.2012), утвержденного Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 N 605, но не может составлять менее трех парковочных мест, в том числе не менее одного парковочного места для специальных транспортных средств инвалидов.

2.27.2. Вход в здание, в котором расположено Министерство, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Министерства.

Вход в здание Министерства и выход из него должны осуществляться свободно с учетом возможности самостоятельного входа и выхода инвалидов в соответствии с требованиями свода правил СНиП 35-01-2001 "Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения" (СП 59.13330.2012), утвержденного Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 N 605.

2.27.3. Помещение в Министерстве оборудуется пандусами, пассажирскими лифтами и подъемной платформой для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Министерства, осуществляющего административные процедуры исполнения государственной услуги, фамилии, имени, отчества и должности гражданского служащего.

Каждое служебное место государственных гражданских служащих Министерства оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

2.27.4. Места для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, оптимальным условиям для работы государственных гражданских служащих Министерства. Места ожидания оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Министерства, но не может составлять менее трех мест.

В местах ожидания заявителей в очереди на представление документов предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и канцелярскими принадлежностями, количество мест для заполнения документов определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.27.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая визуальная и текстовая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

б) текст настоящего Административного регламента;

в) график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Министерства, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию о предоставлении государственной услуги;

г) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги от Министерства;

д) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества и должности гражданских служащих, осуществляющих административные процедуры по предоставлению государственной услуги, и график приема ими заявителей.

Информация о порядке предоставления государственной услуги с использованием мультимедийного оборудования Министерством не предоставляется.

2.27.6. В помещениях Министерства расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в здании Министерства условий для полного приспособления с учетом потребностей инвалидов Министерством проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

Указатели и вывески в помещениях, в которых оказывается государственная услуга, должны быть четкими, заметными и понятными.

Гражданские служащие при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

#### **Сроки и порядок регистрации запросов о предоставлении государственной услуги**

2.28. Запрос о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве.

2.29. Запрос подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня его



поступления в Министерство.

Ответственность за прием, первичную обработку и регистрацию запросов несут специалисты Отдела.

2.30. При регистрации в систему электронного документооборота вносится запись, которая содержит:

- регистрационный номер;
- дату поступления запроса;
- наименование заявителя;
- местонахождение заявителя;
- цель обращения заявителя.

2.31. Результатом исполнения административной процедуры по приему, первичной обработке и регистрации запросов о предоставлении государственной услуги является прием обращений заявителей, их первичная обработка и регистрация в Министерстве.

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.32. Качество и доступность государственной услуги характеризуется следующими показателями:

№ п/п	Наименование показателей	Нормативное значение показателя
1	Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления государственной услуги посредством: телефонной и электронной связи; на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Регулирование рынка/Розничная продажа алкогольной продукции/Лицензирование"; на информационных стендах Министерства; ЕПГУ	да/нет
(в ред. Приказа министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 24.01.2019 N 48-о)		
2	Наличие оборудованных мест ожидания, мест для заполнения документов, мест информирования	да/нет
3	Удельный вес административных процедур по предоставлению государственной услуги, совершенных с нарушением сроков	не более 1% в календарном году
4	Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу государственных услуг, предоставленных в календарном году	не более 1% в календарном году

### **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**

(в ред. Приказа министерства сельского хозяйства и торговли  
Красноярского края от 24.01.2019 N 48-о)

### Последовательность административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) запроса и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Экспертиза документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.1.4. Проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки (осуществляется в рамках срока, установленного для процедуры экспертизы документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги).

3.1.5. Формирование результата предоставления государственной услуги.

3.1.6. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), с направлением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий.

3.1.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.  
(п. 3.1.7 в ред. Приказа министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 24.01.2019 N 48-о)

3.1.8. Прием Уведомления, уведомления, содержащего уточненные сведения о дате, времени и месте осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания, указанные в ранее представленном уведомлении (далее - Уточненное уведомление), а также уведомления об отмене розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания (далее - Уведомление об отмене выездного обслуживания) и направление сведений в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий.

Абзацы второй - третий исключены. - Приказ министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 24.01.2019 N 48-о.

3.2. Прием (получение) запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Отдел с запросом о выдаче лицензии (дубликата лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии) на розничную продажу алкогольной продукции или о прекращении действия лицензии.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием (получение) запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются специалисты Отдела Министерства.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием (получение) запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.3.1. Осуществляет прием запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Административным регламентом.

3.2.3.2. Не позднее следующего рабочего дня регистрирует запрос.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - прием запроса и документов при личном обращении заявителя составляет не более 30 минут.

3.2.5. Результатом приема запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, является:

3.2.5.1. Регистрация запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.2.5.2. Отказ в приеме запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.3. Экспертиза документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги (при рассмотрении запроса о прекращении действия лицензии не выполняется).

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, и издание приказа Министерства о проведении документарной проверки.

Форма приказа устанавливается в приложении 5 к Административному регламенту.

3.3.2. Специалист, уполномоченный приказом Министерства на проведение экспертизы документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и документарной проверки:

3.3.2.1. Запрашивает и получает посредством межведомственного взаимодействия сведения о наличии или отсутствии задолженности заявителя по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии (при выдаче дубликата лицензии и прекращении лицензии не выполняется).

3.3.2.2. Определяет наличие или отсутствие оснований для выдачи лицензии, в том числе посредством проведения документарной проверки.

3.3.2.3. Проверяет наличие оснований для принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги. В случае наличия таких оснований подготавливает проект решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

3.3.2.4. Определяет наличие оснований для проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренных пунктом 3.4 Административного регламента.

3.3.2.5. Составляет акт документарной проверки. Форма акта проверки устанавливается в приложении 6 к Административному регламенту.

3.3.2.6. Оформляет проекты решений о предоставлении (продлении срока предоставления) государственной услуги, лицензии, отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.2.7. Передает проекты решений о предоставлении (продлении срока предоставления)

государственной услуги, лицензии, отказе в предоставлении государственной услуги на подпись уполномоченному должностному лицу Министерства.

3.3.2.8. Формирует лицензионное дело. В состав лицензионного дела входят запрос и прилагаемые к нему документы, документы, полученные посредством межведомственного взаимодействия, а также документы, составленные в Министерстве в ходе выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры "Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, участвующие в предоставлении государственной услуги" является регистрация запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги.

3.3.3.1. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- подготовка межведомственного запроса;
- согласование межведомственного запроса;
- подписание межведомственного запроса;
- регистрация межведомственного запроса;
- направление межведомственного запроса.

3.3.3.2. Состав документов и информация, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении органов государственной власти:

1) ФНС России:

информация из Единого государственного реестра юридических лиц;

информация о наличии или отсутствии у заявителя на дату поступления запроса и документов, необходимых для получения государственной услуги, задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

2) Росреестр: информация о наличии у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) Казначейство России: информация, подтверждающая факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, продление срока действия лицензии и переоформление лицензии.

3.3.3.3. Межведомственный запрос Министерства о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административного регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.3.4. Проект межведомственного запроса должен быть подготовлен специалистом, уполномоченным приказом Министерства на проведение экспертизы документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги и документарной проверки, назначенным в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента, согласован начальником Отдела и подписан министром сельского хозяйства и торговли Красноярского края (далее - Министр) или его заместителем (далее - Заместитель министра) в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регламентирующими делопроизводство в Министерстве.

3.3.3.5. Межведомственный запрос направляется уполномоченным специалистом в адрес органа государственной власти, в распоряжении которого находятся необходимые для предоставления государственной услуги документы и (или) информация, на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3.6. Подготовка, согласование, подписание, регистрация и направление межведомственного запроса осуществляется в сроки, обеспечивающие соблюдение сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.5 Административного регламента.

3.3.3.7. Ответственным должностным лицом за получение ответа на межведомственный запрос Министерства является специалист, уполномоченный приказом Министерства на проведение экспертизы документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и документарной проверки.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 29 календарных дней (при выдаче дубликата лицензии максимальный срок составляет 14 календарных дней).

3.3.5. Результатом обработки документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

3.3.5.1. Составление акта документарной проверки;

3.3.5.2. Передача проектов решений о предоставлении (продлении срока предоставления) государственной услуги, лицензии, отказа в предоставлении государственной услуги на подпись уполномоченному должностному лицу органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу.

Проекты решений оформляются согласно приложениям 4, 7, 8, 9 к Административному регламенту.

3.4. Проведение внеплановой выездной проверки (при выдаче дубликата лицензии данная процедура не выполняется).

3.4.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в запросе о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, и оценить соответствие таких сведений требованиям, установленным положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

3.4.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является акт документарной проверки, содержащий заключение о необходимости проведения выездной проверки, и распоряжение Министра (Заместителя министра).

3.4.3. Специалистами, ответственными за проведение внеплановой выездной проверки, являются уполномоченные приказом Министерства государственные гражданские служащие Отдела.

3.4.4. Должностное лицо, ответственное за проведение внеплановой выездной проверки, проводит внеплановую выездную проверку в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней. Указанный срок включается в срок осуществления процедуры обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6. Результатами административной процедуры являются:

3.4.6.1. Составление актов проверок, а при выявлении нарушений лицензионных требований - также предписаний на их устранение. Форма акта проверки устанавливается в приложении 6 к Административному регламенту.

3.4.6.2. Подготовка заключений для принятия решений о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.6.3. Исключен. - Приказ министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 24.01.2019 N 48-о.

3.5. Формирование результата предоставления государственной услуги.

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение Министром (Заместителем министра) проекта решения о предоставлении (продлении срока предоставления) государственной услуги, лицензии, отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Министр (Заместитель министра):

3.5.2.1. Подписывает проекты решений о предоставлении (продлении срока

предоставления) государственной услуги, лицензии, отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.2.2. В установленном порядке передает подготовленные документы в Отдел для выдачи (направления) заявителю.

3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Результатом административной процедуры является передача в Отдел оформленных решений о предоставлении (продлении срока предоставления) государственной услуги, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или отказа в предоставлении государственной услуги, решения о предоставлении (продлении срока предоставления) государственной услуги для выдачи (направления) заявителю.

3.6. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), с направлением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий.

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение подготовленных документов специалистом Отдела.

3.6.2. Должностными лицами, ответственными за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), с направлением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий, являются сотрудники Отдела.

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), с направлением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий:

3.6.3.1. Сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности документов по телефону и (или) по электронной почте.

3.6.3.2. Проверяет полномочия лица, получающего готовые документы лично.

3.6.3.3. Передает (направляет) заявителю или его представителю решение о предоставлении (продлении срока предоставления) государственной услуги, лицензию на розничную продажу алкогольной продукции или отказ в предоставлении государственной услуги, решение о продлении срока предоставления государственной услуги.

3.6.3.4. Представляет сведения о лицензии в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий.

3.6.3.4.1. Исключен. - Приказ министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 24.01.2019 N 48-о.

3.6.3.5. Приобщает к материалам лицензионного дела копии лицензии и решения о предоставлении лицензии с отметкой о получении заявителем указанного документа.

3.6.3.6. В случае если подготовленные документы не получены заявителем, передает документы на хранение в установленном порядке.

3.6.4. Максимальный срок извещения заявителя о готовности документов составляет 1 рабочий день.

3.6.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю или уполномоченному им представителю лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.7. Специалисты Отдела не позднее пяти рабочих дней с момента принятия решения о выдаче лицензии направляют сведения о выданных лицензиях в Федеральную налоговую службу России для их внесения в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.8. Лицензионное дело, независимо от предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, подлежит хранению в Министерстве вместе с соответствующими документами с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации в течение всего срока действия лицензии и в течение 3 лет после окончания ее действия или отказа в выдаче.

3.9. Прием Уведомления, Уточненного уведомления, а также Уведомления об отмене выездного обслуживания и направление сведений в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий.

3.9.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение Уведомления, Уточненного уведомления, а также Уведомления об отмене выездного обслуживания специалистом Отдела.

3.9.2. Должностными лицами, ответственными за прием Уведомления, Уточненного уведомления, а также Уведомления об отмене выездного обслуживания, с направлением сведений в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий, являются сотрудники Отдела.

3.9.3. Должностное лицо, ответственное за получение Уведомления, Уточненного уведомления, а также Уведомления об отмене выездного обслуживания, с направлением сведений в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий:

3.9.3.1. Принимает и регистрирует Уведомление, Уточненное уведомление, а также Уведомление об отмене выездного обслуживания.

3.9.3.2. Проверяет полномочия лица, предоставившего Уведомление лично.

3.9.3.3. Не позднее 1 рабочего дня с даты получения Уведомления, Уточненного уведомления, а также Уведомления об отмене выездного обслуживания представляет сведения в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий.

3.9.4. Результатом административной процедуры является представление сведений в Росалкогольрегулирование для внесения информации в Сводный реестр лицензий.

3.10 Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.10.1 Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.10.2 Специалист Отдела регистрирует и рассматривает указанное заявление, а затем исправляет допущенную опечатку и ошибку в срок, указанный в пункте 2.12 настоящего Регламента.



3.10.3 Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленных документов.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Министерства положений Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, а также контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется Министром, Заместителем министра в отношении начальников отделов Министерства, начальниками отделов - в отношении государственных гражданских служащих Министерства. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.4. Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги имеет плановый характер (осуществляются один раз в два года) и внеплановый характер (на основании обращений заявителей).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

4.5. Проведение проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства коллегиально в соответствии с приказом Министерства. Результаты проведения проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

Решение по результатам проведенной проверки, в том числе о проведении служебной проверки по факту совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, принимается Министром.

4.6. По результатам контроля за соблюдением последовательности административных действий и проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов виновные должностные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица Министерства несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за свои решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги.

4.8. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении государственными гражданскими служащими Министерства требований законов, Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

#### **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего в связи с предоставлением государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом для предоставления государственной услуги; (пп. 3 в ред. Приказа министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 24.01.2019 N 48-о)

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены Федеральным законом N 171-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены Федеральным законом N 171-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом и нормативными правовыми актами Красноярского края, Административным регламентом;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым пункта 2.15 настоящего Административного регламента.

Организация имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Министерства, а также решений, принимаемых ими, в досудебном порядке:

решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства обжалуются Министру;

действия (бездействие) Министра, в том числе в связи с неприятием основанных на

законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий, бездействия или решений должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства, а также приказы Министерства обжалуются в Правительство Красноярского края (адрес: 660009, г. Красноярск, пр. Мира, 110);

решение Министерства о предоставлении услуги (отказе в предоставлении услуги) в досудебном (внесудебном) порядке может быть обжаловано организацией-заявителем в Министерство в соответствии со статьей 22 Федерального закона N 171-ФЗ.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение (жалоба) заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте Министерства, официальном сайте Красноярского края - едином краевом портале "Красноярский край" с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.krskstate.ru](http://www.krskstate.ru), ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 24.01.2019 N 48-о)

5.2.1. Жалоба подлежит обязательной регистрации государственным гражданским служащим Министерства, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация обращений, в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления в Министерство в соответствии с правилами делопроизводства в контрольно-регистрационной карточке автоматизированной системы электронного документооборота.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения организации-заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны иные сведения, которые организация-заявитель считает необходимым сообщить.

5.3.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.4. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя

либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5.1. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

если обжалуемые действия Министерства являются правомерными.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, а также посредством размещения на официальном сайте Министерства и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", краевом портале государственных услуг.

5.6.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства:

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

Постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2012 N 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства размещен на Едином портале, краевом портале государственных услуг, официальном сайте.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения Министерства, Правительства Красноярского края, принятые по жалобе заявителя, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
сельского хозяйства и торговли  
Красноярского края  
государственной услуги  
по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПОСТУПЛЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ  
(ЗАПРОСА) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
И ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ**

Исключена. - Приказ министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 24.01.2019 N 48-о.



и т.д. согласно приложению.

-----  
<\*> в случае переоформления лицензии указывается причина.

Руководитель (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Подпись, печать \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Отметка представителя лицензирующего органа о получении заявления:

"ПОЛУЧЕНО"
Ф.И.О. _____
Подпись _____ Дата _____

Опись прилагаемых к заявлению документов:

1. Копии учредительных документов на \_\_\_\_\_ листах.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица/копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц на \_\_\_\_\_ листах.
3. Копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, на \_\_\_\_\_ листах.
4. Уведомление налогового органа о постановке объекта на налоговый учет на \_\_\_\_\_ листах (при наличии территориально обособленных объектов)
5. Копии документов, характеризующих объект (поэтажный план, экспликация, иные), на \_\_\_\_\_ листах.
6. Копии документов, подтверждающих наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объектов, на которых предполагается осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции или розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на \_\_\_\_\_ листах.
7. Копии документов, подтверждающих оплату уставного капитала (уставного фонда), на \_\_\_\_\_ листах.
8. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины, на \_\_\_\_\_ листах.
9. Документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя (приказ о назначении руководителя, доверенность), на \_\_\_\_\_ листах.
10. Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Подпись, печать \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Отметка представителя лицензирующего органа о получении заявления:

"ПОЛУЧЕНО"
Ф.И.О. _____
Подпись _____ Дата _____

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
сельского хозяйства и торговли  
Красноярского края  
государственной услуги  
по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции

Отказ в приеме запроса (заявления) и документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги

Министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края  
"\_\_" \_\_\_\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом  
(дата принятия решения)  
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" и приказом  
министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от  
"\_\_" \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ "Об утверждении Административного регламента  
предоставления министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского  
края государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной  
продукции" принято решение:  
отказать \_\_\_\_\_

(указывается наименование и организационно-правовая форма  
юридического лица, местонахождение и электронный адрес)

в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной  
продукции, по следующим основаниям:

(указываются основания для отказа в соответствии приказом министерства  
сельского хозяйства и торговли Красноярского края от "\_\_" \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
"Об утверждении Административного регламента предоставления министерством  
сельского хозяйства и торговли Красноярского края государственной  
услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции")

Отказ в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги, может быть обжалован в установленном  
порядке.

Рекомендуем \_\_\_\_\_  
(указываются необходимые действия для подачи запроса  
(заявления) и документов)

Министр (Заместитель министра)

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
сельского хозяйства и торговли  
Красноярского края  
государственной услуги  
по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

\_\_\_\_\_  
(наименование соискателя (лицензиата),

\_\_\_\_\_  
местонахождение, ИНН)

Министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края, являющимся лицензирующим органом в сфере розничной продажи алкогольной продукции на основании Постановления Правительства Красноярского края от 27.08.2008 N 57-п "Об утверждении положения о министерстве сельского хозяйства и торговли Красноярского края", рассмотрен запрос от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование соискателя лицензии, местонахождение, ИНН, электронный адрес) о выдаче лицензии на право розничной продажи алкогольной продукции на территориально обособленных объектах (е), расположенных по адресам:

\_\_\_\_\_  
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" и Приказом министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 30.07.2018 N 435-о "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Красноярского края государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции" принято решение: отказать в предоставлении государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции по запросу (заявлению) о выдаче лицензии (дубликата лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии) на розничную продажу алкогольной продукции от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(дата регистрации заявления) (номер заявления)

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" и Приказом министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 30.07.2018 N 435-о "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции")

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован

\_\_\_\_\_  
в установленном порядке.

Рекомендуем \_\_\_\_\_.

(указываются необходимые действия для получения государственной услуги)

\_\_\_\_\_  
Министр

(Заместитель министра)

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
сельского хозяйства и торговли  
Красноярского края  
государственной услуги  
по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой,  
документарной/выездной)  
юридического лица  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)
  2. Место нахождения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений))
  3. Назначить лицом (ами), уполномоченным (и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)
  4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)
  5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование вида государственного контроля, реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")
  6. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (о выдаче лицензии, переоформлении или продлении срока действия лицензии)  
\_\_\_\_\_ (реквизиты ранее выданного предписания об устранении нарушения, реквизиты заявления – дата, номер, наименование заявителя)
- Задачами настоящей проверки являются: оценка соответствия сведений, представленных в заявлении и документах, к нему прилагаемых, и документах, имеющихся в распоряжении министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края, а также помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности лицензионным требованиям и условиям при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.
7. Предметом настоящей проверки является (нужное отметить) :

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных нормативными правовыми актами;
- достоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица о предоставлении лицензии на право осуществления деятельности по розничной продаже алкогольной продукции;
- соответствие сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, документам, имеющимся в распоряжении министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края;
- помещения, здания, сооружения, технические средства, оборудование, иные объекты, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности;
- наличие программно-аппаратных средств организации (лицензиата, соискателя лицензии) для учета информации об объеме и обороте алкогольной продукции, а также приема и передачи информации об обороте такой продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему (ст. 8 Федерального закона N 171-ФЗ);
- выполнение предписания лицензирующего органа.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочие дни и часы)

К проведению проверки приступить

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9. Правовые основания проведения проверки: 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"; 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"; Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах"; Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью"; Постановление Правительства РФ от 21.12.2005 N 785 "О маркировке алкогольной продукции федеральными специальными марками"; Постановление Правительства РФ от 21.12.2005 N 786 "Об акцизных марках для маркировки алкогольной продукции"; Постановление Правительства РФ от 28.12.2005 N 822 "Об утверждении общих требований к средствам укупорки потребительской тары алкогольной продукции, обеспечивающих возможность визуального определения факта вскрытия тары"; Постановление Правительства РФ от 31.12.2005 N 864 "О справке к товарно-транспортной накладной на этиловый спирт (за исключением фармацевтической субстанции спирта этилового (этанол), алкогольную и спиртосодержащую продукцию (за исключением спиртосодержащих лекарственных препаратов и спиртосодержащих медицинских изделий)"; Постановление Правительства РФ от 31.12.2005 N 872 "О справке, прилагаемой к таможенной декларации"; Постановление Правительства РФ от 27.07.2012 N 775 "Об акцизных марках для маркировки алкогольной продукции".

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения) (нужное отметить):

- проверка соответствия сведений о юридическом лице, сведениям, внесенным в Единый государственный реестр юридических лиц;
- проверка наличия у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном законом Красноярского края;
- проверка наличия в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и

не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов, по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции;

- проверка расположения объекта, на котором планируется осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции относительно зданий, строений, сооружений, помещений, требования к которым установлены 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;

- проверка наличия контрольно-кассовой техники в установленном порядке;

- проверка своевременности и полноты уплаты государственной пошлины за предоставление или переоформление лицензии;

- проверка соответствия лицензионным требованиям, в части оснащения техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме закупки и розничной продажи алкогольной продукции в ЕГАИС.

12. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора): Приказ министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 30.07.2018 N 435-о "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции".

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки (нужное отметить):

В случае рассмотрения заявления о выдаче лицензии:

1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги.

2. Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется при подаче и получении результата государственной услуги в подлиннике).

3. Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом).

4. Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном законом Красноярского края (справка из банка об оплате уставного капитала (уставного фонда), копия отчета об оценке имущества и акт приема-передачи имущества, иные документы).

5. Документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объектов, на которых предполагается осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции или розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Для переоформления лицензии:

1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги.

2. Оригинал ранее выданной лицензии.

3. Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется при подаче и получении результата государственной услуги в подлиннике).

4. В случае реорганизации организации представляются:

- Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом).

- Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном законом Красноярского края (справка из банка об оплате уставного капитала (уставного фонда), копия отчета об оценке имущества и акт приема-передачи имущества, иные документы).

- Документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объектов, на которых предполагается осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции или розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

5. В случае реорганизации организации в форме слияния, присоединения или преобразования представляются документы, указанные в пункте 4, за исключением документа, подтверждающего наличие у заявителя уставного

капитала (уставного фонда) в размере, установленном законом Красноярского края.

6. В случае изменения указанных в лицензии сведений представляются документы, подтверждающие изменения указанных в лицензии сведений.

7. В случае переоформления лицензии в связи с окончанием срока действия договора аренды стационарных торговых объектов и складских помещений - действующий договор аренды, заключенный на срок один год и более.

Для получения дубликата лицензии (в случае утраты лицензии):

1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги.

3. Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется при подаче и получении результата государственной услуги в подлиннике).

4. Документы, подтверждающие утрату лицензии:

- В случае утраты лицензии в результате кражи справку из полиции.

- В случае утери, порчи лицензии - письменное объяснение директора юридического лица обстоятельств утери, порчи лицензии (в свободной форме) с приложением документов, подтверждающих указанные обстоятельства.

Для продления срока действия лицензии:

1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги.

2. Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

3. Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется при подаче и получении результата государственной услуги в подлиннике).

Для прекращения действия лицензии заявитель представляет запрос в свободной форме в виде документа на бумажном носителе.

Действительно при предъявлении служебного удостоверения.

Руководитель

М.П.

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
сельского хозяйства и торговли  
Красноярского края  
государственной услуги  
по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТОРГОВЛИ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

---

(место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

---

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

юридического лица при выдаче (переоформлении, продлении)

лицензии N \_\_\_\_\_  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по адресу: \_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции

N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., а также приказа

N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица)

Лицо (а), проводившее (ие) проверку:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)  
В ходе проведения проверки выявлено:

Адрес обособленного подразделения:

Адрес объектов: \_\_\_\_\_

Тип обособленного подразделения:

Соответствие места нахождения обособленного подразделения требованиям пункта 2 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ:

Соответствие обособленного подразделения требованиям пункта 10 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ:

а) Площадь торговых и складских помещений:

б) Документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объектов, на которых предполагается осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции или по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

в) Наличие контрольно-кассовой техники:

Наличие оплаченного уставного капитала (уставного, паевого фонда) в размере, установленном законом Красноярского края (за исключением организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), документы, подтверждающие оплату уставного капитала:

Наличие копий документов об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии:

Сведения налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации:

Заключение о результатах экспертизы и обследования: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если  
имеется), должность руководителя, иного  
должностного лица или уполномоченного  
представителя юридического лица)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)

Возражения проверяемого лица относительно порядка проведения проверки, акта проверки и предписаний, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала:

-----  
<\*> Объемные возражения излагаются на отдельном листе, являющемся приложением к настоящему акту.

Подпись проверяющего должностного лица: \_\_\_\_\_

**Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
сельского хозяйства и торговли  
Красноярского края  
государственной услуги  
по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции**

Решение о продлении срока предоставления  
государственной услуги

Министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края  
"\_\_" \_\_\_\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом  
(дата принятия решения)  
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" и Приказом  
министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края  
от 30.07.2018 N 435-о "Об утверждении Административного регламента  
предоставления министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского  
края государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной  
продукции" в ходе рассмотрения запроса (заявления) о выдаче лицензии  
(дубликата лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия  
лицензии) на розничную продажу алкогольной продукции от  
\_\_\_\_\_  
(дата регистрации заявления) N \_\_\_\_\_  
(N заявления)

---

(указывается наименование и организационно-правовая форма юридического лица, ИНН, место нахождения и электронный адрес)

принято решение:  
продлить срок предоставления государственной услуги в связи с  
необходимостью проведения дополнительной экспертизы по следующим  
основаниям:

---

(указывается основание назначения дополнительной экспертизы)

Провести дополнительную экспертизу в срок не более 60 дней с даты  
регистрации запроса (заявления) о выдаче лицензии (дубликата лицензии,  
переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии).

Министр (Заместитель министра)

Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
сельского хозяйства и торговли  
Красноярского края  
государственной услуги  
по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции

Решение о выдаче (переоформлении, продлении) лицензии  
на розничную продажу алкогольной продукции

Министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края  
"\_\_" \_\_\_\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995  
(дата принятия решения)

№ 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового  
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении  
потребления (распития) алкогольной продукции" и Приказом министерства  
сельского хозяйства и торговли Красноярского края от 30.07.2018 № 435-о  
"Об утверждении Административного регламента предоставления министерством  
сельского хозяйства и торговли Красноярского края государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции" в ходе  
рассмотрения запроса (заявления) о выдаче лицензии (дубликата лицензии,  
переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии) на розничную  
продажу алкогольной продукции

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата регистрации заявления) (№ заявления)

---

(указывается наименование и организационно-правовая форма юридического  
лица, ИНН, место нахождения и электронный адрес)

принято решение:  
1. Выдать (переоформить, продлить) лицензию на розничную продажу  
(нужное подчеркнуть)  
алкогольной продукции

---

(полное наименование лицензиата, местонахождение, ИНН)  
сроком действия с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ в объекте (ах):

- 1) \_\_\_\_\_  
(вид, адрес объекта, условия розничной продажи алкогольной продукции)
- 2) \_\_\_\_\_  
(вид, адрес объекта, условия розничной продажи алкогольной продукции)



2. О принятом решении уведомить заявителя.

Министр  
(Заместитель министра)

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
сельского хозяйства и торговли  
Красноярского края  
государственной услуги  
по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции

Решение о прекращении действия лицензии

Министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского края  
" " \_\_\_\_\_ г. в соответствии с Федеральным законом  
(дата принятия решения)

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" и Приказом  
министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края  
от 30.07.2018 N 435-о "Об утверждении Административного регламента  
предоставления министерством сельского хозяйства и торговли Красноярского  
края государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной  
продукции" в ходе рассмотрения запроса (заявления) о прекращении лицензии  
на розничную продажу алкогольной продукции от \_\_\_\_\_  
(дата регистрации заявления)

N \_\_\_\_\_  
(N заявления)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование и организационно-правовая форма юридического  
лица, ИНН, место нахождения и электронный адрес)

принято решение:

1. Прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

\_\_\_\_\_ (полное наименование лицензиата, местонахождение, ИНН)

серия \_\_\_\_\_ номер бланка \_\_\_\_\_ реестровый номер \_\_\_\_\_  
сроком действия с " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ по " " \_\_\_\_\_ 20\_\_.

2. О принятом решении уведомить заявителя.

Министр  
(Заместитель министра)

Приложение 10  
к Административному регламенту  
предоставления министерством

сельского хозяйства и торговли  
Красноярского края  
государственной услуги  
по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции

ИНН

Первичное

Номер корректировки

Отмена

В министерство сельского хозяйства  
и торговли Красноярского края

УВЕДОМЛЕНИЕ

о дате, времени и месте осуществления (отмены) розничной  
продажи алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания в условиях выездного обслуживания

\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица (организации))

\_\_\_\_\_

(сокращенное наименование юридического лица (организации))

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ регистрационный номер \_\_\_\_\_  
(номер лицензии на розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания)

КПП

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. по \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.  
Дата Время

(дата и время осуществления розничной продажи алкогольной продукции при  
оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания)

Место осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании  
услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Настоящее уведомление составлено на \_\_\_\_\_ страницах с приложением  
документов на \_\_\_\_\_ листах.

Достоверность и полноту сведений,  
указанных в настоящем уведомлении,  
подтверждаю:

1 - руководитель организации

Заполняется работником  
лицензирующего органа

Сведения о представлении уведомления

<table><tr><td data-bbox="215 145 271 212">2</td><td data-bbox="271 145 794 212">- представитель организации</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="271 246 794 302">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="271 302 794 336">(Фамилия)</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="271 336 794 392">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="271 392 794 425">(Имя)</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="271 425 794 481">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="271 481 794 515">(Отчество)</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="215 481 794 548">Номер контактного телефона:</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="215 548 794 582">_____</td></tr><tr><td data-bbox="215 582 414 649">_____</td><td data-bbox="414 582 794 649">"__" _____ 20__ г.</td></tr><tr><td data-bbox="215 649 414 683">(подпись)</td><td data-bbox="414 649 794 683">(дата)</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="215 683 794 795">Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="215 795 794 828">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="215 828 794 862">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="215 862 794 896">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="215 896 794 929">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="215 929 794 963">_____</td></tr></table>	2	- представитель организации	_____		(Фамилия)		_____		(Имя)		_____		(Отчество)		Номер контактного телефона:		_____		_____	"__" _____ 20__ г.	(подпись)	(дата)	Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя		_____		_____		_____		_____		_____		<table><tr><td colspan="2" data-bbox="794 224 1433 268">Настоящее уведомление представлено на</td></tr><tr><td data-bbox="794 268 861 336"> </td><td data-bbox="861 268 925 336"> </td></tr><tr><td data-bbox="925 268 973 336"> </td><td data-bbox="973 268 1037 336"> </td></tr><tr><td data-bbox="1037 268 1085 336"> </td><td data-bbox="1085 268 1149 336"> </td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 336 1433 380">_____ страниц</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 380 1433 425">с приложением копий документов на</td></tr><tr><td data-bbox="794 425 861 492"> </td><td data-bbox="861 425 925 492"> </td></tr><tr><td data-bbox="925 425 973 492"> </td><td data-bbox="973 425 1037 492"> </td></tr><tr><td data-bbox="1037 425 1085 492"> </td><td data-bbox="1085 425 1149 492"> </td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 492 1433 537">_____ листах</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 537 1433 582">Дата представления уведомления</td></tr><tr><td data-bbox="794 582 861 649">"__"</td><td data-bbox="861 582 925 649">"__"</td></tr><tr><td data-bbox="925 582 973 649">"__"</td><td data-bbox="973 582 1037 649">"__"</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 649 1433 694">_____ 20__ г.</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 694 1433 739">Зарегистрировано за N _____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 739 1433 784">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 784 1433 828">(Фамилия)</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 828 1433 873">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 873 1433 918">(Имя)</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 918 1433 963">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 963 1433 1008">(Отчество)</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 1008 1433 1052">_____</td></tr><tr><td colspan="2" data-bbox="794 1052 1433 1097">(подпись)</td></tr></table>	Настоящее уведомление представлено на								_____ страниц		с приложением копий документов на								_____ листах		Дата представления уведомления		"__"	"__"	"__"	"__"	_____ 20__ г.		Зарегистрировано за N _____		_____		(Фамилия)		_____		(Имя)		_____		(Отчество)		_____		(подпись)	
2	- представитель организации																																																																																
_____																																																																																	
(Фамилия)																																																																																	
_____																																																																																	
(Имя)																																																																																	
_____																																																																																	
(Отчество)																																																																																	
Номер контактного телефона:																																																																																	
_____																																																																																	
_____	"__" _____ 20__ г.																																																																																
(подпись)	(дата)																																																																																
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя																																																																																	
_____																																																																																	
_____																																																																																	
_____																																																																																	
_____																																																																																	
_____																																																																																	
Настоящее уведомление представлено на																																																																																	
_____ страниц																																																																																	
с приложением копий документов на																																																																																	
_____ листах																																																																																	
Дата представления уведомления																																																																																	
"__"	"__"																																																																																
"__"	"__"																																																																																
_____ 20__ г.																																																																																	
Зарегистрировано за N _____																																																																																	
_____																																																																																	
(Фамилия)																																																																																	
_____																																																																																	
(Имя)																																																																																	
_____																																																																																	
(Отчество)																																																																																	
_____																																																																																	
(подпись)																																																																																	

---