Приложение 1
к [Приказу](#sub_0) Министерства экономики,

торговли и предпринимательства

Республики Мордовия

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_

**Порядок
осуществления контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий)**

1. **Общие положения**
2. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность процедур (действий) при осуществлении Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия (далее - Министерство) контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий), расположенных на территории Республики Мордовия.
3. Порядок разработан в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 19.10.2017 г. № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)»;

положением о Министерстве экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, утверждённым постановлением Правительства Республики Мордовия от 16 октября 2017 г. № 554.

3. Предметом контроля является:

1) определение состояния антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий);

2) выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 19.10.2017 г. № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)» юридическими и физическими лицами, владеющими на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления земельными участками, зданиями, строениями, сооружениями и помещениями, используемыми для размещения торговых объектов (территорий), или использующими земельные участки, здания, строения, сооружения и помещения для размещения торговых объектов (территорий) на ином законном основании (далее - правообладатель торгового объекта (территории));

3) устранение правообладателем (правообладателями) недостатков, выявленных в ходе проведенных ранее проверок.

4. Контроль осуществляется посредством организации и проведения Министерством плановых и внеплановых проверок торговых объектов (территорий), в форме документарного контроля и (или) выездного обследования торговых объектов (территорий) (далее - выездное обследование).

5. Проведение плановых и внеплановых проверок торговых объектов (территорий) осуществляется должностными лицами Министерства.

6. При осуществлении контроля Министерство взаимодействует с Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Мордовия, Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Мордовия, Главным управлением МЧС России по Республике Мордовия.

**2. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении контроля**

7. Права должностных лиц Министерства при осуществлении контроля:

1) запрашивать и получать, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций (в том числе филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия (в части запроса информации о собственниках торговых объектов (территорий)), за исключением документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, и имеющих пометку «Для служебного пользования»;

2) запрашивать у правообладателей торговых объектов (территорий), в отношении которых проводится проверка, их уполномоченных представителей и получать от них информацию и документы, необходимые для проведения контроля, которых нет в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа Министерства о проведении плановой или внеплановой проверки (далее - приказ о проведении проверки) посещать объекты и проводить обследования торговых объектов (территорий), в отношении которых проводится проверка;

4) осуществлять звукозапись, фото- и видеосъемку для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных обследований.

8. Обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении контроля:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы правообладателей торговых объектов (территорий), их уполномоченных представителей;

2) проводить проверки на основании приказов о проведении проверок;

3) соблюдать установленные сроки проведения проверок;

4) проводить проверки во время исполнения служебных обязанностей. Проверки в форме выездного обследования - при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа Министерства о проведении проверки;

5) предоставлять правообладателю торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченному представителю информацию и документы, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) знакомить правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченного представителя с результатами проверки - с актом проверки, а также доводить до него информацию о принятых мерах реагирования;

7) не препятствовать правообладателю торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки в форме выездного обследования;

8) не требовать от правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка, его уполномоченного представителя, документы (в т.ч. разрешительные) и (или) информацию, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

9) осуществлять запись о проведенной проверке в «Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля» в случае его ведения правообладателем торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка, его должностными лицами или уполномоченным представителем;

10) не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную Министерством в ходе проведения проверки, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

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

12) не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов правообладателей торговых объектов (территорий), в отношении которых осуществляется проверка, их уполномоченных представителей;

13) проводить проверку в соответствии с настоящим Порядком.

**3. Описание результата контроля**

9. Результатом контроля являются:

1) [акт](http://internet.garant.ru/document/redirect/12167036/3000), оформленный по результатам проверки (далее - акт проверки);

2) в случае выявления нарушений - принятие мер реагирования в форме информирования Управления Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Мордовия, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Мордовия, Главного управления МЧС России по Республике Мордовия, прокуратуры Республики Мордовия о выявленных нарушениях, в том числе по неисполнению ранее установленных требований и (или) рекомендаций вышеуказанных силовых структур путем передачи копии акта проверки и других материалов проверки в вышеперечисленные организации.

**4. Общие положения организации и проведения плановых и внеплановых проверок**

10. Подготовка проверки включает в себя издание распорядительных документов и уведомление правообладателей торговых объектов (территорий) о ее проведении.

11. Проверка проводится на основании приказа о проведении плановой или внеплановой проверки в форме документарного контроля и (или) выездного обследования торгового объекта (территории).

12. В приказе о проведении проверки указываются:

1) наименование органа, осуществившего проверку;

2) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица Министерства;

3) наименование и адрес торгового объекта (территории), ФИО правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка (в случае плановой проверки, соответствующие плану проведения плановых проверок);

4) вид проверки - плановая проверка или внеплановая проверка;

5) форма проверки - документарный контроль и (или) выездное обследование торгового объекта (территории);

6) срок проверки, дата начала и дата окончания проверки;

7) правовые основания проведения проверки.

13. Извещение правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, осуществляется посредством направления ему уведомления о проведении проверки, и копии приказа о проведении проверки в сроки, установленные [пунктами 22](#sub_1054) и 24 в зависимости от вида проверки (плановая или внеплановая).

14. Указанные в пункте 13 документы направляются правообладателю торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, любым доступным способом, в том числе: заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу его регистрации, по месту фактического осуществления им своей деятельности, по адресу местонахождения торгового объекта (территории); по факсимильной связи, по адресу электронной почты правообладателя торгового объекта (территории), если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, или ранее был представлен правообладателем торгового объекта (территории), его уполномоченным представителем в Министерство.

Кроме того, указанные в пункте 13 документы могут быть:

1. направлены в копиях уполномоченному лицу правообладателя торгового объекта (территории), в случае если в Министерстве имеется информация о таких лицах (с подтверждающими полномочия документами) способами, перечисленными выше;

2) вручены должностным лицом Министерства правообладателю торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, в копиях - уполномоченному представителю правообладателя торгового объекта (территории), либо лицу, исполняющему обязанности руководителя торгового объекта (территории), при этом должностным лицом Министерства должна быть получена расписка адресата в их получении.

15. В случае необходимости должностное лицо Министерства одновременно с документами, указанными в пункте 13 Порядка, запрашивает у правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка, перечень документов (информации), необходимых для проведения контроля, которых нет в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций (далее - Перечень документов (информации), необходимых для проведения контроля).

Перечень документов (информации), необходимых для проведения контроля оформляется в двух экземплярах (один из которых хранится в Министерстве) и подписывается Министром экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия (далее - Министр), либо заместителем Министра, курирующим данное направление деятельности.

16. Указанные в Перечне документов (информации), необходимые для проведения контроля документы подлежат представлению правообладателем торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка, его уполномоченным лицом в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью правообладателя торгового объекта (территории), его уполномоченного представителя, в Министерство (должностному лицу Министерства) не позднее даты начала проверки.

17. В случае непредставления правообладателем торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченным представителем сведений и документов, необходимых для исполнения Министерством полномочий по контролю, которых нет в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, а равно их непредставления в указанный срок или представления заведомо недостоверных сведений, данные факты фиксируются в акте проверки.

18. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать 10 рабочих дней (с даты начала проверки, до даты подписания акта о проведении плановой (внеплановой) проверки).

**5. Организация и проведение плановой проверки**

19. Плановая проверка осуществляется один раз в 3 года, на основании приказа о проведении проверки, в соответствии с [планом](#sub_1100) проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок), по форме приложения 1 к настоящему Порядку, и проводится в форме документарного контроля и (или) выездного обследования торгового объекта (территории) на предмет определения состояния его антитеррористической защищенности и выработки мер по устранению выявленных в ходе проведения проверок недостатков.

20. Ежегодный план проверок утверждается Министром в срок до 01 декабря года, предшествующего году их проведения.

21. Основанием для включения в ежегодный план проверок является:

1) истечение трех лет со дня включения торгового объекта (территории) в Перечень торгового объекта (территории);

2) истечение трех лет с даты утверждения паспорта безопасности торгового объекта (территории);

3) истечение трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки правообладателя торгового объекта (территории) в отношении которого проводится проверка.

22. Уведомление о проведении проверки, а также копии приказа о проведении проверки с приложением Перечня документов (информации), необходимых для проведения контроля, направляются правообладателю торгового объекта (территории) не позднее, чем за 3 календарных дня до начала ее проведения способами, указанными в [пункте](#sub_1045) 14 Порядка.

**6. Организация и проведение внеплановой проверки**

23. Внеплановые проверки проводятся в форме документарного контроля и (или) выездного обследования:

1) в целях контроля за устранением недостатков, выявленных в ходе проведения плановых проверок;

2) в случаях принятия Министром решения о необходимости выездного обследования;

3) при поступлении обращений (заявлений) о несоблюдении [требований](http://internet.garant.ru/document/redirect/71793560/1000) к антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) и бездействии должностных лиц, органов и организаций в отношении обеспечения антитеррористической защищенности торгового объекта (территории).

24. Уведомление о проведении проверки, а также копия приказа о проведении проверки и, в случае необходимости, Перечень документов (информации), необходимых для проведения контроля, направляются правообладателю торгового объекта (территории) не менее чем за 24 часа до начала ее проведения способами, указанными в [пункте 14](#sub_1045) Порядка.

25. При поступлении обращений (заявлений) в Министерство о несоблюдении требований к антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) в течение 5 рабочих дней Министром принимается решение:

1) о проведении внеплановой проверки;

2) об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки.

26. Обращения (заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство (анонимные), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

27. В случае принятия Министром решения о проведении предварительной проверки информации, изложенной в обращении (заявлении), должностное лицо Министерства в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения:

1) принимает меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лица, направившего заявление (обращение), проводит рассмотрение документов, имеющихся в Министерстве по сути обращения (заявления). При этом в рамках предварительной проверки у правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого поступило заявление (обращение), могут быть запрошены пояснения;

2) представляет Министру для принятия решения (о проведении внеплановой проверки или об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки) мотивированный отзыв на обращение (заявление), оформленный служебной запиской.

28. Форма проведения внеплановой проверки (документарный контроль или выездное обследование) определяется в зависимости от сведений, изложенных в обращении (заявлении), информации, собранной в результате предварительной проверки.

29. По существу поставленных в обращении (заявлении) вопросов Министерство дает письменный ответ в порядке и в сроки, установленные [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12146661/0) от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**7. Организация плановой и внеплановой проверки в форме документарного контроля**

30. Плановые и внеплановые проверки в форме документарного контроля проводятся по месту нахождения Министерства на основании имеющихся в распоряжении Министерства документов и материалов правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, сведений и документов, полученных при необходимости в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также сведений и документов, полученных от правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченного представителя, на основании требования о представлении документов (информации).

31. В случае если в ходе плановой и внеплановой проверки в форме документарного контроля выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, предоставленных правообладателем торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка, его уполномоченным лицом, либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве документах, либо сведений недостаточно, информация об этом направляется правообладателю торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, с рекомендацией предоставить в течение двух рабочих дней, но не позднее дня, предшествующего дате завершения проверки, необходимые пояснения в письменной форме и, при наличии, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

32. В случае непредставления правообладателем торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченным представителем сведений, необходимых для исполнения Министерством полномочий по контролю, а равно их непредставления в указанный срок или представления заведомо недостоверных сведений, данные факты фиксируются в акте проверки.

**8. Организация плановой и внеплановой проверки в форме выездного обследования**

33. Плановая и внеплановая проверка в форме выездного обследования проводится по месту фактического расположения торгового объекта (территории).

34. Плановая и внеплановая проверка в форме выездного обследования проводится в случае, если при плановой и внеплановой проверке в форме документарного контроля не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений и информации, представленной в документах, имеющихся в распоряжении Министерства в отношении правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка;

2) оценить соответствие деятельности правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, обязательным [требованиям](http://internet.garant.ru/document/redirect/71793560/1000), установленным Постановлением, без проведения соответствующего выездного мероприятия по контролю.

35. В случае если в ходе проведения проверки в форме выездного обследования выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных правообладателем торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка, его уполномоченным лицом, либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве документах, либо сведений недостаточно, и данные документы отсутствуют в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, должностное лицо Министерства запрашивает у правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченного представителя или должностного лица Перечень документов (информации), необходимых для проведения контроля.

36. Запрашиваемый перечень документов (информации), необходимых для проведения контроля, оформляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом Министерства.

37. Один экземпляр Перечня документов (информации), необходимых для проведения контроля, вручается правообладателю торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченному представителю или должностному лицу, на втором экземпляре данным лицом проставляется отметка о получении требования с подписью и с указанием фамилии, должности и даты его получения способами, указанным в пункте 14Порядка.

38. В Перечне документов (информации), необходимых для проведения контроля, перечисляются документы, необходимые для достижения цели осуществления контроля.

39. Истребуемые документы и информацию рекомендуется предоставить в адрес Министерства в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента получения указанного документа, но не позднее дня, предшествующего дате завершения проверки.

40. В случае необходимости должностные лица и специалисты, участвующие в плановой и внеплановой проверке в форме выездного обследования, вправе ознакомиться с подлинниками документов, представленных им в копиях.

41. При воспрепятствовании доступу должностного лица Министерства и привлекаемых к проведению проверки должностных лиц и специалистов на территорию или в помещение торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, должностное лицо Министерства предупреждает лиц, препятствующих проведению плановой и внеплановой проверки в форме выездного обследования, о совершении ими правонарушения.

42. Должностным лицом Министерства по факту воспрепятствования доступу на территорию или в помещение торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, составляется акт. Акт подписывается должностным лицом Министерства, а также правообладателем торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченным представителем или должностным лицом.

43. В случае отказа правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченного представителя, должностного лица подписать указанный акт в нем проставляется соответствующая запись.

44. Должностное лицо Министерства при проведении плановой и внеплановой проверки в форме выездного обследования вправе получать необходимые письменные объяснения от правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченного лица, должностных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, в том числе по факту отсутствия документов, необходимых для ее проведения. В случае отказа от представления указанных объяснений в акте проверки делается соответствующая запись.

**9. Оформление результата контроля**

45. По результатам проверки должностным лицом Министерства составляется [акт](http://internet.garant.ru/document/redirect/12167036/3000) (далее - акт проверки).

46. В акте проверки указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование органа, осуществившего проверку;

3) дата и номер приказа Министерства, являющегося основанием для проведения проверки;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица Министерства и должностных лиц и сотрудников организаций, участвующих в проверке (при наличии);

5) наименование и адрес торгового объекта (территории), в отношении которого проводилась проверка;

6) ФИО правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка;

7) срок проверки, дата начала и окончания проверки и место ее проведения;

8) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;

9) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, а также сведения о внесении в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля» записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала (по иным причинам).

47. Страницы акта проверки нумеруются.

48. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения (не позднее дня окончания проверки) в двух экземплярах и вручается для ознакомления правообладателю торгового объекта (территории), в отношении которого осуществлялась проверка, его уполномоченному представителю с отметкой о вручении.

49. В случае отказа правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществлялась проверка, его уполномоченного представителя, получить акт проверки должностное лицо Министерства:

1) делает соответствующую отметку в акте проверки;

2) в течение следующего рабочего дня с даты составления акта проверки, направляет акт проверки правообладателю торгового объекта (территории) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

50. В случае наличия в акте проверки сведений, составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, направляется уведомление, содержащее сведения о месте получения акта.

51. При составлении акта проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность и четкость изложения результатов проверки.

52. В описании каждого нарушения законодательства об антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий), выявленного в ходе проверки, должны быть указаны:

1) положения законодательных и нормативных правовых актов, нормы которых нарушены;

2) предмет нарушения;

3) факты, указывающие на наличие нарушения законодательства об антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

53. К Акту проверки могут прилагаться материалы, документы, связанные с результатами проверки.

54. Акт проверки подписывается должностным лицом Министерства, проводившим проверку.

55. Должностное лицо или сотрудник организации, участвующий в проверке, имеет право высказать свое особое мнение, которое он излагает в свободной письменной форме и которое приобщается к материалам проверки.

56. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

57. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, правообладатель торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка, его уполномоченный представитель вправе в течение 7 рабочих дней с даты получения акта проверки представить в Министерство письменные возражения (замечания, жалобы) по акту проверки в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

58. В течение 3 рабочих дней с даты окончания проверки должностное лицо Министерства уведомляет Министра о проведенной проверке и ее результатах.

59. В отношении фактов нарушений, выявленных по результатам проверки и отраженных в акте проверки (в том числе выявленных нарушениях по неисполнению ранее установленных требований и (или) рекомендаций вышеуказанных силовых структур), возражений (замечаний) правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченного представителя (в случае их представления), иных материалов проверки Министром, в течение трех рабочих дней принимается согласованное решение о передаче материалов проверки в прокуратуру Республики Мордовия, Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Республике Мордовия, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Мордовия, Главное управление МЧС России по Республике Мордовия.

**10. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования результатов проверки**

60. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является возражения (замечания, жалобы), поступившие в Министерство, зарегистрированные в порядке, предусмотренном для входящей корреспонденции.

61. Заявители могут направить возражения (замечания, жалобы) в письменной форме или в форме электронного документа.

62. Заявитель в возражении (замечании, жалобе) в обязательном порядке указывает:

1) наименование государственного органа, в который направляется письменное возражение (замечание, жалоба), либо ФИО соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

2) наименование торгового объекта;

3) наименование хозяйствующего субъекта;

4) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

5) почтовый адрес, для направления ответа (адрес электронной почты при направлении обращения в форме электронного документа);

6) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением, и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

7) личную подпись физического лица, подающего жалобу, либо личную подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дату подачи жалобы.

63. По тексту возражения (замечания, жалобы) должно быть понятно результаты какой проверки обжалуются (указаны наименование правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого осуществлялась проверка, адрес объекта, срок ее проведения).

64. В подтверждение своих доводов заявитель имеет право приложить к возражению (замечанию, жалобе) документы и материалы либо их копии, заверенные в соответствии с порядком, предусмотренным законодательством.

65. В случае если в возражении (замечании, жалобе) не указаны фамилия заявителя, направившего возражение (замечание), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на возражение (замечание, жалобу) не дается. Кроме того, не рассматриваются обращения, содержащие ненормативную лексику, выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц.

66. При рассмотрении возражения (замечания, жалобы) Министр или уполномоченное им лицо рассматривает:

1) документы, представленные обратившимся;

2) документы, объяснения и иную информацию, представленные должностным лицом Министерства, проводившим проверку;

3) результаты проверки.

67. Поступившие возражения (замечания, жалобы) должны быть рассмотрены в течение тридцати календарных дней со дня их регистрации.

68. Срок рассмотрения возражения (замечания, жалобы) может быть продлен в случае принятия Министром решения о необходимости проведения служебной проверки по возражению (замечанию, жалобе), направления запроса с целью получения дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

69. Решение о продлении срока рассмотрения возражения (замечания, жалобы) сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

70. Результаты досудебного обжалования:

1) признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностных лиц Министерства, принятых при проведении проверки, и отказ в удовлетворении жалобы;

2) признание действия (бездействия) и (или) решения должностных лиц Министерства, принятых при проведении проверки, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер дисциплинарной ответственности.

71. Заявителю направляется уведомление о принятом решении.

72. Возражения (замечания, жалобы), содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.