



**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,  
ТОРГОВЛИ, ПИЩЕВОЙ И  
ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

24.07.2026 № 491

О внесении изменения в приказ  
министерства сельского хозяйства,  
торговли, пищевой  
и перерабатывающей промышленности  
Оренбургской области  
от 06.05.2020 № 111

В целях оптимизации работы по вопросам контроля  
антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий)

**приказываю:**

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области от 06.05.2020 № 111 "Об утверждении порядка осуществления контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий)" (в редакции приказов от 17.06.2021 № 191, от 23.11.2021 № 399, от 20.10.2022 № 420, от 22.12.2022 № 578) (далее – приказ) следующее изменение: изложить Приложение к приказу в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Первый вице-губернатор-  
первый заместитель  
председателя Правительства  
Оренбургской области – министр

С.В.Балыкин

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

**1. Общие положения**

**1.1. Порядок разработан в соответствии с:**

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19.10.2017 № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)»;
- положением о министерстве сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области, утверждённым указом Губернатора Оренбургской области от 19.01.2011 № 19-ук.

1.2. Порядок определяет сроки и последовательность процедур (действий) при осуществлении министерством сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области – уполномоченным органом субъекта Российской Федерации (далее – уполномоченный орган) контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и выполнением требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

**1.3. Предметом контроля являются:**

1.3.1. Определение состояния антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

1.3.2. Выполнение требований Постановления юридическими или физическими лицами, владеющими на праве собственности торговым объектом (территорией), а также иными юридическими или физическими лицами, наделенными правом владения, пользования и (или) распоряжения торговым объектом (территорией) на ином законном основании (далее – правообладатели) и лицами, ответственными за антитеррористическую защищенность торговых объектов (территорий).

1.3.3. Устранение правообладателем (правообладателями) недостатков, выявленных в ходе проведенных ранее проверок.

1.4. Контроль осуществляется посредством организации и проведения уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок торговых объектов (территорий), в форме документарного контроля или выездных обследований торговых объектов (территорий) (далее – выездное

обследование), с последующим докладом результатов Губернатору Оренбургской области.

1.5. Проведение плановых и внеплановых проверок торговых объектов (территорий) осуществляется должностными лицами уполномоченного органа.

1.6. При необходимости уполномоченный орган может привлекать к проведению проверок представителей территориального органа безопасности, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по месту нахождения торгового объекта (территории) (далее – органов взаимодействия).

1.7. При осуществлении контроля уполномоченный орган взаимодействует с Управлением Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Оренбургской области, Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Оренбургской области в части направления информации о результатах проведения проверок и принятия мер реагирования.

## 2. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении контроля

2.1. Права должностных лиц уполномоченного органа 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 Оренбургской области (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) (их уполномоченных представителей), в отношении которых проводится проверка, 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 уполномоченного органа 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 (или) видеосъемку для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных обследований.

2.2. Обязанности должностных лиц уполномоченного органа 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 (в форме выездного обследования) – при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа уполномоченного органа о проведении проверки;

5) предоставлять правообладателям торгового объекта (территории) (их уполномоченным представителям), в отношении которых осуществляется проверка, информацию и документы, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) знакомить правообладателей торгового объекта (территории) (их уполномоченных представителей), в отношении которых осуществляется проверка, с результатами проведения проверки, отраженными в акте проверки, а также доводить до них информацию о принятых мерах реагирования;

7) не препятствовать правообладателям торгового объекта (территории) (их уполномоченным представителям), в отношении которых осуществляется проверка, присутствовать при проведении проверки в форме выездного обследования;

8) не требовать от правообладателей торгового объекта (территории) (их уполномоченных представителей), в отношении которых осуществляется проверка, 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 правообладателями торгового объекта (территории) (их уполномоченными представителями), в отношении которых проводится проверка;

10) не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную должностными лицами уполномоченного органа 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) (их уполномоченных представителей), в отношении которых осуществляется проверка;

13) проводить проверку в соответствии с настоящим Порядком.

### 3. Описание результата контроля

3.1. Результатом контроля являются:

а) акт, оформленный по результатам проверки (далее – акт проверки);

б) в случае выявления нарушений – принятие мер реагирования в форме информирования Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Оренбургской области, Главного управления МЧС России по Оренбургской области, прокуратуры Оренбургской области о выявленных нарушениях, в том числе по неисполнению ранее установленных требований и (или) рекомендаций, путем передачи копии акта проверки и других материалов проверки в вышеперечисленные организации.

О результатах контрольных проверок представляется доклад Губернатору Оренбургской области.

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

4.1. Подготовка проверки включает в себя издание приказа уполномоченного органа о проведении проверки и уведомление правообладателей торговых объектов (территорий) о ее проведении.

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

Приказ о проведении проверки составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем уполномоченного органа.

Один экземпляр приказа о проведении проверки хранится в уполномоченном органе.

4.3. В приказе о проведении проверки указываются:

- наименование органа, осуществляющего проверку;
- фамилия, имя, отчество должностного лица уполномоченного органа;
- реквизиты правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка, а также наименование и адрес торгового объекта (территории);

- вид проверки – плановая или внеплановая проверка;
- форма проверки – документальный контроль и (или) выездное обследование торгового объекта (территории);
- срок проверки, дата начала и дата окончания проверки;
- правовые основания проведения проверки.

4.4. Извещение правообладателя торгового объекта (территории) осуществляется посредством направления ему уведомления о проведении проверки, копии приказа о проведении проверки в сроки, установленные пунктами 5.4. и 6.2 настоящего Порядка, в зависимости от вида проверки (плановая или внеплановая).

4.5. Указанные в пункте 4.4. настоящего Порядка документы направляются правообладателям торгового объекта (территории), в отношении которых 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 уполномоченный орган.

Кроме того, указанные в пункте 4.4. настоящего Порядка документы могут быть:

- направлены в копиях уполномоченному лицу правообладателя торгового объекта (территории) (его уполномоченному лицу), в случае если в уполномоченном органе имеется информация о таких лицах (с документами, подтверждающими полномочия) способами, перечисленными выше;
- вручены должностным лицом уполномоченного органа 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 уполномоченного органа должна быть получена отметка о получении.

4.6. В случае необходимости уполномоченный орган одновременно с документами, указанными в пункте 4.4. настоящего Порядка, направляет в адрес правообладателей торгового объекта (территории) (их уполномоченных представителей) запрос о предоставлении документов (информации), необходимых для проведения проверки, которых нет в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

4.7. В случае непредставления правообладателями торгового объекта (территории) (их уполномоченными представителями) сведений и документов, необходимых для исполнения уполномоченным органом

полномочий по контролю, или представления заведомо недостоверных сведений, данные факты фиксируются в акте проверки.

4.8. 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

5.1. Плановая проверка осуществляется на основании приказа о проведении проверки, в соответствии с планом проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок) 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.

5.2. Ежегодный план проверок утверждается уполномоченным органом в срок до 01 декабря года, предшествующего году их проведения.

При необходимости в течение года в ежегодный план проверок могут вноситься изменения.

5.3. Плановая проверка осуществляется в отношении торгового объекта (территории) не ранее чем через 3 года и не позднее чем через 4 года со дня:

а) подписания акта обследования и категорирования торгового объекта (территории);

б) подписания акта плановой проверки торгового объекта (территории).

5.4. Уведомление о проведении плановой проверки, а также копия приказа о проведении плановой проверки, направляются правообладателям торгового объекта (территории) (их уполномоченным представителям) не позднее, чем за 2 календарных дня до начала ее проведения способами, указанными в пункте 4.5 настоящего Порядка.

5.5. В случае, если в ходе подготовки к осуществлению или при осуществлении плановой проверки поступит информация об изменении адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя, реорганизации юридического лица, изменении наименования организации либо изменении фамилии, имени или отчества индивидуального предпринимателя, смене правообладателя торгового объекта (территории), приказом руководителя уполномоченного органа вносятся соответствующие изменения в ежегодный план проверок в течение 15 рабочих дней со дня поступления данной информации.

5.6. По решению руководителя уполномоченного органа срок проведения проверки может быть перенесен не более, чем на 1 год, на основании мотивированного обращения правообладателя (его уполномоченного представителя) со дня выявления следующих обстоятельств:

– при временной нетрудоспособности правообладателя до момента уведомления уполномоченного органа о готовности к проведению проверки;

– при проведении работ по ремонту и (или) реконструкции объекта на период времени, необходимый для его завершения и начала осуществления деятельности на торговом объекте (территории) в штатном режиме.

После прекращения действия обстоятельств, установленных абзацами вторым и (или) третьим настоящего пункта, на основании служебной записки уполномоченного должностного лица руководитель уполномоченного органа принимает решение о проведении проверки.

5.7. Решение о переносе срока проведения проверки, предусмотренное пунктом 5.6 настоящего Порядка, оформляются приказом уполномоченного органа.

5.8. Копия приказа о переносе срока проведения проверки вручается (направляется) правообладателю торгового объекта (его уполномоченному представителю) способами, указанными в пункте 4.5 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней после подписания приказа.

5.9. При невозможности проведения проверки в течение года со дня переноса срока проверки, в том числе при неустранении обстоятельств, установленных абзацем третьим пункта 5.6 настоящего раздела, торговый объект (территория) включается в ежегодный план проверок на следующий год.

## 6. Организация и проведение внеплановой проверки

6.1. Внеплановые проверки в форме документального контроля и (или) выездного обследования проводятся:

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

б) при поступлении информации о несоблюдении требований к антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) и бездействии должностных лиц, органов и организаций в отношении обеспечения антитеррористической защищенности торгового объекта (территории);

в) в случае принятия руководителем уполномоченного органа решения о необходимости выездного обследования торгового объекта (территории).

6.2. Уведомление о проведении внеплановой проверки и копия приказа о проведении внеплановой проверки направляются правообладателю торгового объекта (территории) не менее чем за 24 часа до начала ее проведения способами, указанными в пункте 4.5 настоящего Порядка.

6.3. При поступлении обращения (заявления) о несоблюдении требований к антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) и бездействии должностных лиц, органов и организаций в отношении обеспечения антитеррористической защищенности торгового

объекта (территории) в течение 3 рабочих дней руководителем уполномоченного органа принимается решение:

- о проведении внеплановой проверки;
- об отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки.

6.3.1. Обращения (заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.3.2. Должностное лицо уполномоченного органа в случае необходимости проведения предварительной проверки информации, изложенной в обращении (заявлении):

- принимает меры по запросу дополнительных сведений и материалов у лица, направившего заявление (обращение);
- проводит рассмотрение документов, имеющихся в уполномоченном органе. При этом, в рамках предварительной проверки, у правообладателя торгового объекта (территории), в отношении которого поступило заявление (обращение), могут быть запрошены пояснения;
- представляет руководителю уполномоченного органа мотивированный отзыв на обращение (заявление), оформленный служебной запиской.

6.3.3. По вопросам, изложенным в обращении (заявлении), уполномоченный орган дает письменный ответ в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

7.1. Плановые и внеплановые проверки в форме документарного контроля проводятся по месту нахождения уполномоченного органа на основании имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документов, информации, полученной при необходимости в органах государственной власти и (или) органах местного самоуправления, а также информации, полученной от правообладателей торгового объекта (территории) (их уполномоченных представителей) на основании требования о представлении документов (информации).

7.2. В случае, если в ходе плановой и (или) внеплановой проверки в форме документарного контроля выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных правообладателями торгового объекта (территории) (их уполномоченными представителями), либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, информации, имеющейся в уполномоченном органе, либо сведений недостаточно, информация об этом направляется правообладателям торговых объектов (территорий) (их уполномоченным представителям), в отношении которых осуществляется проверка, с рекомендацией предоставить в течение 3 рабочих дней, но не позднее дня, предшествующего дате завершения проверки,

необходимые пояснения в письменной форме и, при наличии, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

7.3. В случае непредставления правообладателями торговых объектов (территорий) (их уполномоченными представителями), в отношении которых осуществляется проверка, сведений, необходимых для исполнения 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

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

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений и информации, представленных в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа в отношении правообладателей торгового объекта (территории) (их уполномоченных представителей), в отношении которых осуществляется проверка;

- оценить соответствие деятельности правообладателей торгового объекта (территории), обязательным требованиям, установленным Постановлением, без проведения соответствующего выездного мероприятия по контролю.

8.3. В случае, если в ходе проведения проверки в форме выездного обследования выявлены ошибки и (или) противоречия в документах, представленных правообладателями торговых объектов (территорий) (их уполномоченными представителями), либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, имеющимся в уполномоченном органе, либо сведений недостаточно, и данные документы отсутствуют в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, должностным лицом уполномоченного органа в адрес правообладателей торговых объектов (территорий) (их уполномоченных представителей) направляется запрос о представлении документов, необходимых для осуществления проверки.

8.4. В случае необходимости должностные лица уполномоченного органа, участвующие в плановой или внеплановой проверке, вправе ознакомиться с подлинниками документов, представленных им в копиях.

8.5. При воспрепятствовании доступу должностного лица уполномоченного органа на территорию или в помещение торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, должностное лицо уполномоченного органа предупреждает лиц, препятствующих

проведению проверки в форме выездного обследования, о совершении ими правонарушений.

8.6. Должностным лицом уполномоченного органа по факту воспрепятствования доступу на территорию или в помещение торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, составляется акт. Акт подписывается должностным лицом уполномоченного органа, а также должностными лицами и сотрудниками организаций, участвующими в проверке (при наличии).

8.7. О случаях воспрепятствования доступу на территорию или в помещение торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, информация направляется в прокуратуру Оренбургской области.

8.8. Должностное лицо уполномоченного органа при проведении плановой и внеплановой проверки в форме выездного обследования вправе получать необходимые письменные объяснения от правообладателей торгового объекта (территории) (их уполномоченных представителей), 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

9.1. По результатам проверки в месте ее проведения должностным лицом уполномоченного органа составляется акт (далее – акт проверки).

9.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата составления акта проверки;
- 2) наименование органа, осуществляющего проверку;
- 3) дата и номер приказа уполномоченного органа, являющегося основанием для проведения проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество должностного лица уполномоченного органа, правообладателя (его уполномоченного представителя), представителей органов взаимодействия (при наличии);
- 5) наименование и адрес торгового объекта (территории), в отношении которого проводится проверка;
- 6) реквизиты правообладателей торгового объекта (территории) (их уполномоченных представителей), в отношении которых 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) предложения о совершенствовании мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) и устранению выявленных недостатков;

10) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки правообладателей торгового объекта (территории) (их уполномоченных представителей), в отношении которых проводится проверка.

9.3. Страницы акта проверки нумеруются.

9.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения (не позднее дня окончания проверки) в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается для ознакомления правообладателю торгового объекта (территории) (его уполномоченному представителю), в отношении которого осуществлялась проверка. Второй экземпляр акта проверки находится у должностного лица уполномоченного органа.

9.5. В случае отказа правообладателя торгового объекта (территории) (его уполномоченного представителя), в отношении которого осуществлялась проверка, получить акт проверки должностное лицо уполномоченного органа делает соответствующую отметку в акте проверки.

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

- предмет нарушения;
- факты, указывающие на наличие нарушения законодательства об антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий);
- положения законодательных и нормативных правовых актов, нормы которых нарушены.

9.7. К акту проверки могут прилагаться материалы, документы, связанные с результатами проверки.

9.8. Акт проверки подписывается должностным лицом уполномоченного органа, проводившим проверку, а также должностными лицами и сотрудниками организаций, участвующими в проверке (при наличии).

9.9. Должностное лицо уполномоченного органа или представитель органа взаимодействия, участвующие в проверке, имеют право высказать свое особое мнение, которое излагается в свободной письменной форме и приобщается к акту проверки.

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

9.11. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, правообладатель торгового объекта (территории) (его уполномоченный представитель) вправе в течение 10 рабочих дней с даты получения акта проверки представить в уполномоченный орган письменные возражения (замечания, жалобы) по акту проверки, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

9.12. О результатах проведенной проверки должностное лицо уполномоченного органа направляет служебную записку руководителю уполномоченного органа.

9.13. В отношении фактов нарушений, выявленных по результатам проверки, возражений (замечаний) правообладателей торгового объекта (территории) (их уполномоченных представителей) руководителем уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней принимается согласованное решение о передаче материалов проверки в прокуратуру Оренбургской области, Управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Оренбургской области, Главное управление МЧС России по Оренбургской области.

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

10.1. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются возражения (замечания, жалобы), поступившие в уполномоченный орган, зарегистрированные в порядке, предусмотренном для входящей корреспонденции.

10.2. Возражения (замечания, жалобы) направляется в письменной форме или в форме электронного документа.

10.3. В возражениях (замечаниях, жалобах) в обязательном порядке указываются:

- наименование государственного органа, в который направляется письменное возражение (замечание, жалоба);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя;
- суть возражения (замечания, жалоб);
- личная подпись заявителя, дата возражений (замечаний, жалоб).

10.4. В возражениях (замечаниях, жалобах) также указываются наименование торгового объекта (территории), в отношении которого осуществлялась проверка, адрес объекта, срок проведения проверки.

10.5. В подтверждение своих доводов заявитель имеет право приложить к возражениям (замечаниям, жалобам) документы и (или) материалы либо их заверенные копии.

10.6. В случае, если в возражениях (замечаниях, жалобах) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя, ответ на возражения (замечания, жалобы) не дается.

10.7. При рассмотрении возражений (замечаний, жалоб) руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им лицо рассматривает:

- представленные заявителем документы;
- документы, объяснения и иную информацию, представленные должностным лицом уполномоченного органа, проводившим проверку;
- результаты проведения проверки.

10.8. Поступившие возражения (замечания, жалобы) должны быть рассмотрены в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

10.9. Срок рассмотрения возражений (замечаний, жалоб) может быть продлен в случае принятия руководителем уполномоченного органа решения о необходимости проведения служебной проверки по возражениям (замечаниям, жалобам), направления запроса с целью получения дополнительной информации, но не более чем на 30 дней.

10.10. Решение о продлении срока рассмотрения возражений (замечаний, жалоб) сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения.

10.11. Результаты досудебного обжалования:

- признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностных лиц уполномоченного органа, принятых при проведении проверки, и отказ в удовлетворении жалобы;
- признание действия (бездействия) и (или) решения должностных лиц уполномоченного органа, принятых при проведении проверки, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер дисциплинарной ответственности.

10.12. Заявителю направляется уведомление о принятом решении в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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