



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
И ТОРГОВЛИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 10 марта 2020 г. № 16-п

г. Архангельск

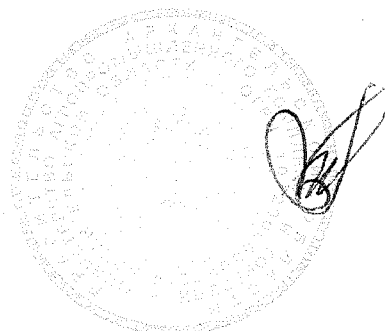
**Об утверждении Порядка осуществления министерством  
агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области  
контроля за обеспечением антитеррористической защищенности  
торговых объектов (территорий)**

В соответствии с разделом VI Требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2017 года № 1273, подпунктом 56 пункта 8 Положения о министерстве агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 3 апреля 2012 года № 127-пп, министерство агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления министерством агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области контроля по обеспечению антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.Б. Бажанова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением министерства  
агропромышленного комплекса  
и торговли Архангельской области  
от 10 марта 2020 г. № 16-п

**П О Р Я Д О К**  
**осуществления министерством агропромышленного комплекса**  
**и торговли Архангельской области контроля за обеспечением**  
**антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий)**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2017 года № 1273, определяет сроки и последовательность процедур при осуществлении министерством агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области (далее – министерство) контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) (далее – контроль).

2. Предметом контроля является соблюдение требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) 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 использующих земельные участки, здания, строения, сооружения и помещения для размещения торговых объектов (территорий) на ином законном основании (далее – хозяйствующий субъект), а также должностными лицами, осуществляющими непосредственное руководство деятельностью работников торговых объектов (территорий).

3. Должностными лицами министерства, уполномоченными осуществлять контроль являются:

министр агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области (далее – министр);

заместитель министра агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области по торговле (далее – заместитель министра);

начальник отдела по торговле и потребительскому рынку министерства;

ведущий консультант министерства;

ведущий консультант отдела по торговле и потребительскому рынку министерства;

консультант ГО и ЧС, мобилизационной работы министерства;

консультант отдела по торговле и потребительскому рынку министерства.

4. Контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок.

5. Доклад о результатах контроля ежегодно до 30 января года следующего за отчетным предоставляется Губернатору Архангельской области.

6. Осуществление контроля включает в себя осуществление следующих процедур:

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) организация проведения внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) принятие мер по фактам выявленных нарушений;
- 5) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства и их решений.

## **II. Права и обязанности должностных лиц министерства при осуществлении контроля**

7. Права должностных лиц министерства при осуществлении контроля:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе, 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;

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

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения министерства о проведении плановой или внеплановой проверки проводить обследования торговых объектов (территорий), в отношении которых проводится проверка;

4) осуществлять фотосъемку 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 хозяйствующих субъектов, их уполномоченных представителей;

2) проводить проверки на основании распоряжения министерства о проведении проверок;

3) соблюдать установленные сроки проведения проверок;

4) проводить проверки во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения министерства о ее проведении;

5) предоставлять хозяйствующему субъекту, в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченному представителю информацию и документы, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) знакомить хозяйствующий субъект, в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также доводить до него информацию о принятых мерах;

7) не препятствовать хозяйствующему субъекту, в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки;

8) не требовать от хозяйствующего субъекта, в отношении которого проводится проверка, его уполномоченного представителя, документы и (или) информацию, указанные в распоряжении о проведении проверки;

9) не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную министерством в ходе осуществления контроля, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

10) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в области антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий);

11) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов хозяйствующих субъектов, в отношении которых осуществляется проверка, их уполномоченных представителей.

### **III. Подготовка к проведению плановой проверки**

9. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок министерства, утвержденный министром (далее – плановая проверка) до 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Плановая проверка осуществляется один раз в три года в соответствии ежегодным планом, указанным в абзаце первом настоящего пункта, и проводится в форме документарного контроля или выездного обследования торгового объекта (территории) на предмет определения состояния его

антитеррористической защищенности и выработки мер по устранению выявленных в ходе проведения проверок недостатков.

10. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок министерства срок проведения проверки соответствующего хозяйствующего субъекта.

11. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает министр путем дачи поручения соответствующему должностному лицу министерства.

12. Должностное лицо министерства в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

1) подготавливает проект распоряжения министерства о проведении плановой проверки;

2) формирует программу проверки;

3) после подписания распоряжения министерства о проведении плановой проверки уведомляет хозяйствующий субъект не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения и программы проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты хозяйствующего субъекта, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен хозяйствующим субъектом в министерство, или иным доступным способом.

13. Распоряжение министерства о проведении плановой проверки подписывается министром.

Форма распоряжения о проведении плановой проверки приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Форма программы проверки приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

14. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок министерства.

#### **IV. Организация проведения внеплановой проверки**

15. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок министерства, утвержденный министром.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарного контроля или выездного обследования торгового объекта (территории).

16. Основаниями для проведения внеплановой проверки хозяйствующего субъекта являются:

1) контроль за устранением недостатков, выявленных в ходе плановых проверок;

2) принятие министром решения о необходимости выездного обследования торгового объекта (территории);

3) поступление обращений (заявлений) на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) и бездействие должностных лиц, органов и организаций в отношении обеспечения антитеррористической защищенности торгового объекта (территории).

17. Должностное лицо министерства в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки:

1) подготавливает проект распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания распоряжения министерства о проведении внеплановой проверки уведомляет хозяйствующий субъект не позднее чем за один день до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом.

18. Распоряжение министерства о проведении внеплановой проверки подписывается министром.

Форма распоряжения о проведении внеплановой проверки приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

## **V. Проведение проверки и оформление ее результатов**

19. Основанием для проведения проверки является распоряжение министерства о проведении проверки.

20. Распоряжение о проведении плановой проверки издается не позднее, чем за 60 календарных дней до наступления даты проведения плановой проверки.

21. Распоряжение о проведении внеплановой проверки издается в течение трех рабочих дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка.

22. Документы, предусмотренные пунктами 13 и 18 настоящего Порядка, направляются по адресу регистрации хозяйствующего субъекта, в отношении которого осуществляется проверка, по месту фактического осуществления им своей деятельности, а также по адресу местонахождения торгового объекта (территории), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и по факсимильной связи или адресу электронной почты хозяйствующего субъекта, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен хозяйствующим субъектом, его уполномоченным представителем в министерство, или иным доступным способом.

23. Срок проведения плановой и внеплановой проверки в форме документального контроля или выездного обследования не может превышать

10 рабочих дней (со дня начала проверки и до дня подписания акта о проведении плановой (внеплановой) проверки).

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений и информации, представленной в документах, имеющихся в распоряжении министерства в отношении хозяйствующего субъекта, в отношении которого осуществляется проверка;

2) оценить соответствие деятельности хозяйствующего субъекта, в отношении которого осуществляется проверка, обязательным требованиям, без проведения соответствующего выездного мероприятия по контролю.

25. При воспрепятствовании доступу на территорию или в помещение торгового объекта (территории), в отношении которого осуществляется проверка, должностное лицо министерства, проводящее проверку, составляет акт о воспрепятствовании доступу должностного лица на территорию (в помещение).

Форма акта о воспрепятствовании доступу должностного лица на территорию (в помещение) приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

26. В случае отказа хозяйствующего субъекта, в отношении которого осуществляется проверка, его уполномоченного представителя, должностного лица подписать указанный акт в нем проставляется соответствующая запись.

27. 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.

28. По результатам проверки должностным лицом министерства, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

Форма акта проверки приведена в приложении № 4 к настоящему Порядку.

29. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физического лица, его уполномоченному представителю. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица,

его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

В случае непредставления хозяйствующим субъектом, в отношении которого осуществляется проверка, сведений и документов, необходимых для исполнения министерством полномочий по контролю, указанных в распоряжении о проведении проверки, или их непредставления в указанный в распоряжении о проведении проверки срок, данные факты отражаются в акте проверки.

30. После проведения проверки в случае выявления нарушений должностным лицом министерства, проводящим проверку, хозяйствующему субъекту и министру направляются предложения о совершенствовании мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) и устранению выявленных недостатков.

В случае выявления при осуществлении контроля нарушений требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) соответствующая информация направляется в Региональное управление Федеральной службы безопасности по Архангельской области, Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Архангельской области.

## **VI. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства и их решений**

31. Физические и юридические лица, в отношении которых осуществляется контроль, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц министерства и их решений в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

32. Жалобы физических и юридических лиц подаются:

1) на акты проверок, составленные и подписанные должностными лицами министерства (кроме министра и его заместителя), – заместителю министра или министру;

2) на акты проверок, составленные и подписанные заместителем министра, – министру;

3) на акты проверок, составленные и подписанные министром, – первому заместителю Губернатора Архангельской области – председателю Правительства Архангельской области;

33. В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, применяется Федеральный закон № 59-ФЗ.

34. Письменная жалоба физического или юридического лица должна содержать следующую информацию:

1) наименование министерства, в которое направляется жалоба, либо наименование должности должностного лица, которому направляется жалоба;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, наименование юридического лица, подающих жалобу, почтовый адрес, по которому им должны быть направлены ответ, уведомления;

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

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

Жалоба, направленная в форме электронного документа, должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, и содержать адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомления.

35. Поступившая жалоба физического или юридического лица является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 32 настоящего Порядка. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

36. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием представителя физического лица, юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

37. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, должностное лицо, указанное в пункте 32 настоящего Порядка, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес физического лица, юридического лица направляется уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных

в жалобе вопросов, с уведомлением физического лица или юридического лица, подавшего жалобу, о ее переадресации.

38. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;

3) об отказе в рассмотрении жалобы:

а) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, подавших жалобу, либо почтовый адрес физического лица или юридического лица, подавших жалобу;

б) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в) если текст жалобы не поддается прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

39. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 38 настоящего Порядка, подготавливается ответ на жалобу, который подписывается должностным лицом, рассмотревшим ее.

В случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 38 настоящего Порядка, подготавливается соответствующее уведомление, которое подписывается должностным лицом, рассмотревшим жалобу (при условии, что фамилия и почтовый адрес физического лица, наименование и почтовый адрес юридического лица поддаются прочтению).

Ответ на жалобу или уведомление вручается или высылается почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанному в обращении, если обращение поступило в министерство в форме электронного документа, физическому лицу или уполномоченному представителю юридического лица, которые подали жалобу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку осуществления  
министерством агропромышленного  
комплекса и торговли Архангельской  
области контроля за обеспечением  
антитеррористической защищенности  
торговых объектов (территорий)

*Форма распоряжения*

Изображение герба Архангельской области

**ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И ТОРГОВЛИ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

2. Место нахождения (адрес): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)  
или места фактического осуществления деятельности и (или) используемых ими производственных  
объектов, места жительства физического лица)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),  
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки следующих лиц:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (при наличии), должности привлекаемых  
к проведению проверки должностных лиц)

5. Настоящая проверка проводится в рамках осуществления контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий).

6. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

---

---

---

(цели проверки)

2) задачами настоящей проверки являются:

---

---

7. Срок проведения проверки:

---

(не более 10 рабочих дней)

К проведению проверки приступить (дата начала проведения проверки) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее (дата окончания проведения проверки) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

---

---

---

(ссылка на положения, в соответствии с которыми осуществляется проверка)

9. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

---

---

Министр

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку осуществления  
министерством агропромышленного  
комплекса и торговли Архангельской  
области контроля за обеспечением  
антитеррористической защищенности  
торговых объектов (территорий)

*Форма программы*

Изображение герба Архангельской области

**ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И ТОРГОВЛИ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРОГРАММА**

*плановой проверки в форме документального контроля и (или) выездного  
обследования торгового объекта (территории)*

по контролю за обеспечением антитеррористической защищенности  
торгового объекта (территории) \_\_\_\_\_

(наименование торгового объекта (территории))

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес торгового объекта (территории))

и выполнением требований к антитеррористической защищенности  
торговых объектов (территорий), утвержденными постановлением  
Правительства Российской Федерации от 19 октября 2017 года № 1273,  
правообладателем торгового объекта (территории)

---

(юридическое лицо: наименование, ИНН; физическое лицо: ФИО (при наличии), дата рождения)

Цель проверки - \_\_\_\_\_.

Вопросы проверки:

1 Общие сведения о торговом объекте (территории), указанные  
в Паспорте безопасности торгового объекта соответствуют?

\_\_\_\_\_

(Да/Нет)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись,)

2. Сведения об объектах, расположенных на торговом объекте (территории), заявленным в Паспорте безопасности торгового объекта соответствуют?

\_\_\_\_\_

(Да/Нет)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись,)

Министр

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку осуществления  
министерством агропромышленного  
комплекса и торговли Архангельской  
области контроля за обеспечением  
антитеррористической защищенности  
торговых объектов (территорий)

*Форма акта*

Изображение герба Архангельской области

**ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И ТОРГОВЛИ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

163069, г. Архангельск, \_\_\_\_\_  
Тел. (8182) \_\_\_\_\_, факс (8182) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

**АКТ  
О ВОСПРЕпятСТВОВАНИИ ДОСТУПУ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА  
НА ТЕРРИТОРИЮ (В ПОМЕЩЕНИЕ)**

\_\_\_\_\_  
(место составления)

\_\_\_\_\_  
(дата и время составления)

При проведении *плановой (внеплановой)* проверки в форме *выездного обследования торгового объекта (территории)* по контролю за обеспечением антитеррористической защищенности торгового объекта (территории) \_\_\_\_\_

(наименование торгового объекта (территории))

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес торгового объекта (территории))

и выполнением требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2017 года № 1273, правообладателем торгового объекта (территории)

---

(юридическое лицо: наименование, ИНН; физическое лицо: ФИО (при наличии), дата рождения)

должностному лицу, осуществляющему проверку

---

(ФИО проверяющего)

было воспрепятствовано в доступе на территорию (в помещение) торгового объекта (территории).

Правообладателю торгового объекта (территории) сообщено о проведении плановой (внеплановой) проверки в форме выездного обследования от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ исх. № \_\_\_\_\_.

---

(указывается дополнительная информация )

Должностное лицо, проводившее плановую (внеплановую) проверку:

---

(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

Лица подтверждающие воспрепятствование в доступе на территорию (в помещение) торгового объекта (территории).

---

(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

Уполномоченный представитель правообладателя торгового объекта (территории)\*

---

(Ф.И.О., должность) (подпись, дата)

\*В случае отказа от подписи проставляется запись «От подписи отказался», под которой подписываются должностные лица, проводившие плановую (внеплановую) проверку.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку осуществления  
министерством агропромышленного  
комплекса и торговли Архангельской  
области контроля за обеспечением  
антитеррористической защищенности  
торговых объектов (территорий)

*Форма акта*

Изображение герба Архангельской области

**ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И ТОРГОВЛИ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

163069, г. Архангельск, \_\_\_\_\_  
Тел. (8182) \_\_\_\_\_, факс (8182) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

Экз. № \_\_\_\_

**А К Т № \_\_\_\_\_  
проверки выполнения требований  
за обеспечением антитеррористической защищенности  
торговых объектов (территорий)**

1. По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

на основании распоряжения министерства агропромышленного комплекса  
и торговли Архангельской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, была проведена  
\_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая)

1.1. Юридического лица:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН, КПП \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

1.2. Физического лица:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

2. Дата и время проведения проверки: \_\_\_\_\_

2.1. Общая продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_ (рабочих дней)

3. Акт проверки составлен должностным лицом министерства агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области.

4. С копией распоряжения агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области о проведении проверки ознакомлен(ы): *(заполняется при проведении выездной проверки)*

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

6. Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; а также (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц) иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, в случае их привлечения к участию в проверке)

7. При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя, физического лица, уполномоченного представителя физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

8. В ходе проверки установлено:

---



---



---



---



---

**В ходе проверки выявлены  
нарушения законодательства в сфере  
контроля за обеспечением антитеррористической защищенности торговых  
объектов (территорий):**

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

\_\_\_\_\_

(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного представителя юридического  
лица его уполномоченного представителя, физического  
лица)

**Прилагаемые к акту проверки документы:**

№ п/п	Наименование приложения

**Подписи лиц, проводивших проверку:**

---



---

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность  
руководителя, иного должностного лица или  
уполномоченного представителя юридического лица,  
его уполномоченного представителя, физического  
лица, его уполномоченного представителя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

**Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:**

\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица  
(лиц), проводившего(их) проверку)