

**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ
ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
В КРАСНОЯРСКОМ КРАЕ**

ПРИКАЗ

28.08.2015

№ 2-п

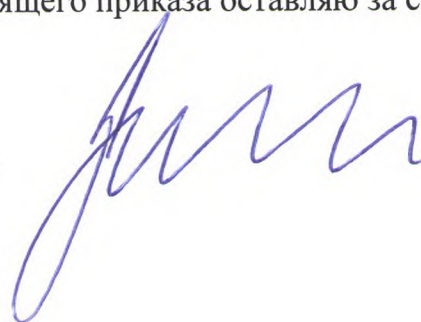
**Об утверждении Регламента подачи и рассмотрения жалоб,
принятия решений по ним Уполномоченным по защите прав
предпринимателей в Красноярском крае**

В соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013 № 78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации», на основании Закона Красноярского края от 21.11.2013 № 5-1830 «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Красноярском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент подачи и рассмотрения жалоб, принятия решений по ним Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Красноярском крае.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Уполномоченный по защите прав
предпринимателей в Красноярском крае

 С.В. Русских

Утвержден приказом
Уполномоченного по защите
прав предпринимателей
в Красноярском крае
от 28.08.2015 № 2-п

Регламент подачи и рассмотрения обращений, принятия решений по ним Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Красноярском крае

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент подачи и рассмотрения обращений, принятия решений по ним Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Красноярском крае (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 07.05.2013 № 78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 21.11.2013 № 5-1830 «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Красноярском крае».

1.2. Регламент определяет правила подачи и рассмотрения Уполномоченным по защите прав предпринимателей в Красноярском крае (далее – Уполномоченный) обращений субъектов предпринимательской деятельности, зарегистрированных в органе, осуществляющем государственную регистрацию на территории Красноярского края, и обращений субъектов предпринимательской деятельности, права и законные интересы которых были нарушены на территории Красноярского края, в отношении решений и действий (бездействия) органов государственной власти Красноярского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Красноярском крае, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц, нарушающих права и законные интересы субъектов предпринимательской деятельности (далее – органы государственной власти, местного самоуправления и должностные лица), а также обращений, переданных Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей на рассмотрение Уполномоченному на основании пункта 2 части 5 статьи 4 Федерального закона от 07.05.2013 № 78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации».

1.3. Обращения могут быть индивидуальными, то есть поданными от лица субъекта предпринимательской деятельности или в защиту интересов субъекта предпринимательской деятельности заявителями, указанными в п. 1.8 Раздела 1 настоящего Регламента, или коллективными, то есть поданными от лица группы субъектов предпринимательской деятельности, поданными в интересах неограниченного круга предпринимателей.

Осуществление заявителями права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

1.4. Прием, учет, регистрация и хранение обращений и материалов по ним осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5. Уполномоченный в пределах своей компетенции, установленной Законом, обеспечивает гарантии государственной защиты прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности посредством контроля за соблюдением указанных

прав органами государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами Красноярского края. В своей деятельности по контролю за соблюдением прав субъектов предпринимательской деятельности органами государственной власти, органами местного самоуправления и должностными лицами Красноярского края Уполномоченный не подменяет иные государственные и муниципальные органы.

1.6. Подавая обращение, заявитель соглашается с тем, что режим конфиденциальности для содержащихся в нем сведений, предусмотренный Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», не гарантируется.

1.7. Основные термины, используемые в Регламенте:

1) заявители:

- субъекты предпринимательской деятельности, считающие свои права в сфере осуществления предпринимательской деятельности нарушенными, а также их представители, в т.ч. адвокаты;

- союзы, ассоциации, общественные объединения предпринимателей, органы государственной власти и управления, муниципальные органы, лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, члены законодательных и представительных государственных и муниципальных органов, обращающиеся за защитой прав и законных интересов субъекта предпринимательской деятельности.

В качестве заявителей также могут выступать близкие родственники гражданина - субъекта предпринимательской деятельности, который является подозреваемым, обвиняемым, осужденным за совершение им преступления, связанного с его предпринимательской деятельностью, представители общественных организаций, действующие в интересах такого предпринимателя;

2) обращение - направленные заявителем в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение заявителя, касающиеся защиты их прав и исполнения обязанностей в сфере предпринимательской деятельности;

3) предложение - рекомендация заявителя по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности органов государственной власти Красноярского края и органов местного самоуправления Красноярского края, развитию общественных отношений и улучшению деятельности государства и общества в сфере предпринимательской деятельности;

4) заявление - просьба заявителя о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе органов государственной власти Красноярского края, органов местного самоуправления Красноярского края и должностных лиц в сфере предпринимательской деятельности, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

5) жалоба - просьба заявителя о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов представляемого им субъекта предпринимательской деятельности в сфере предпринимательской деятельности;

6) коллективное обращение - обращение двух или более лиц, в том числе принятое на собрании и подписанное его организаторами или участниками;

7) первичное обращение - обращение по вопросу, ранее не рассматриваемому Уполномоченным, либо поступившее от лиц, ранее не обращавшихся к Уполномоченному по уже рассмотренному вопросу;

8) повторное обращение - обращение, поступившее от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, в котором обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению, рассмотренному Уполномоченным, или указываются

недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения, либо сообщается о несвоевременном рассмотрении предыдущего обращения, если со времени его поступления истек установленный законом срок рассмотрения;

9) дополнительные материалы - материалы, дополнительно предоставленные заявителем до завершения рассмотрения обращения (в том числе оформленные на бланке обращения (жалобы), запрашиваемые Уполномоченным у заявителя либо у должностных лиц и организаций, отсутствующие в обращении и необходимые для рассмотрения обращения и осуществления Уполномоченным предусмотренных законодательством действий по результатам его рассмотрения;

10) должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти, либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в органе государственной власти Красноярского края или органе местного самоуправления Красноярского края.

Раздел 2. Подача обращения

2.1. Обращение Уполномоченному подается заявителем в письменной форме или в форме электронного документа, обеспечивающих возможность его полного прочтения и уяснения содержания. В подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению копии документов и иные материалы (в бумажном или электронном виде), либо ходатайствует в обращении перед Уполномоченным о запросе определенных документов и материалов в конкретных органах государственной власти Красноярского края, органе местного самоуправления Красноярского края. Направленные в адрес Уполномоченного оригиналы документов и других материалов возврату не подлежат.

Рекомендуемая форма жалобы Уполномоченному (приложение № 1 к настоящему Регламенту) размещается на официальном сайте Уполномоченного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В обращении могут содержаться предложения по совершенствованию регламентирующей предпринимательскую деятельность нормативных правовых актов, а также организации работы органов государственной власти Красноярского края или органов местного самоуправления Красноярского края в части, касающейся устранения препятствий для осуществления законной предпринимательской деятельности. Данные предложения обобщаются и учитываются при участии Уполномоченного в формировании и реализации государственной политики в области развития предпринимательской деятельности, защиты прав и законных интересов субъектов.

2.2. Заявитель в обращении в обязательном порядке указывает наименование государственной должности и фамилию, имя, отчество лица, которому направляется обращение, а также свои фамилию, имя, отчество, ИНН либо основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя; полное наименование, место нахождения, ИНН либо основной государственный регистрационный номер юридического лица; полный почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом. В обращении заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и полный почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В случае подачи обращения представителем прилагается документ (либо его заверенная в установленном законом порядке копия), подтверждающий полномочия представителя.

В обращении в обязательном порядке указывается, какие именно права субъекта предпринимательской деятельности нарушены, субъект, нарушивший эти права, нарушенные нормы материального или процессуального права, обстоятельства, при которых произошло нарушение, действия, которые, по мнению заявителя, могут привести к восстановлению нарушенного права или устранению последствий нарушения, действия, предпринятые субъектом предпринимательской деятельности самостоятельно для защиты прав.

Если заявитель обращается к Уполномоченному с просьбой о совершении отдельных процессуальных действий в рамках гражданского, арбитражного, административного или уголовного процесса, в обращении должны быть указаны уважительные причины, объективно препятствующие заявителю и (или) субъекту предпринимательской деятельности, в интересах которого выступает заявитель, самостоятельно совершить такие процессуальные действия, и приложены подтверждающие документы.

Заявитель (либо его представитель) подписывает обращение лично с указанием даты.

2.3. Письменное обращение (жалоба), принятое в ходе личного приема Уполномоченного, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

2.4. Обращения (жалобы), содержащие аудиозаписи и (или) видеозаписи, ссылку (гиперссылку) на контент интернет-сайтов, являющихся хранилищем файлов аудиозаписей и видеозаписей, иных информационных файлов, рассматриваются только при наличии изложения сути обращения (жалобы) в письменном виде или в форме электронного документа.

2.5. При отсутствии в обращении сведений, достаточных для его полного и всестороннего рассмотрения по существу в пределах компетенции Уполномоченного, в том числе указанных в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Регламента, отсутствии документального подтверждения полномочий заявителя действовать от имени субъекта предпринимательской деятельности, отсутствии у лица, в интересах которого или которым подано обращение, статуса субъекта предпринимательской деятельности, заявителю направляется уведомление с предложением представить необходимые документы и дополнительные материалы в установленный в уведомлении срок.

При направлении вышеуказанного уведомления рассмотрение обращения приостанавливается до получения от заявителя необходимых документов и материалов.

При получении соответствующих документов и дополнительных материалов обращение рассматривается в установленном порядке.

2.6. Заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Раздел 3. Рассмотрение обращений

3.1 Письменное обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

3.2. Решение о принятии обращения к рассмотрению Уполномоченный принимает в течении трех дней, о чем уведомляется заявитель. В уведомлении может быть указано о необходимости предоставления дополнительных документов, данных и материалов.

3.3. Обращение (жалоба), поступившее к Уполномоченному в пределах его компетенции, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

3.4. В исключительных случаях, а также в случае направления запросов о предоставлении информации в соответствии с п. 2 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уполномоченный вправе продлить срок рассмотрения обращения не более

чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока его рассмотрения.

3.5. В ходе рассмотрения обращения Уполномоченный вправе:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и у должностных лиц необходимые сведения, документы и материалы;

2) беспрепятственно посещать органы государственной власти, органы местного самоуправления;

3) принимать с письменного согласия заявителя участие в выездной проверке, проводимой контрольно-надзорными органами в отношении заявителя в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля.

3.6. Руководители и иные должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления обязаны направить ответ в письменной форме на обращение Уполномоченного, а также предоставить Уполномоченному запрашиваемые сведения, документы и материалы в срок, не превышающий пятнадцати дней со дня получения соответствующего обращения. Ответ на обращение Уполномоченного направляется за подписью должностного лица, которому оно непосредственно было адресовано.

3.7. Уполномоченным совместно с органами прокуратуры, правоохранительными органами, иными государственными органами в целях рассмотрения обращений могут создаваться рабочие группы.

3.8. Обращение рассматривается Уполномоченным в пределах его компетенции, определенной Законом. При рассмотрении обращений Уполномоченный вправе привлекать экспертов, способных оказать содействие в их полном, всестороннем и объективном рассмотрении, а также поручать совершение действий, связанных с рассмотрением обращения, своим общественным представителям. Контроль за ходом мероприятий по защите прав субъекта предпринимательской деятельности осуществляется Уполномоченным.

3.9. Уполномоченный по результатам рассмотрения обращения вправе по своему усмотрению выполнить следующие действия:

1) подготовить итоговый ответ заявителю;

2) разъяснить заявителю вопросы, касающиеся его прав и законных интересов, в том числе форм и способов их защиты, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) направить в орган государственной власти Красноярского края, орган местного самоуправления Красноярского края или должностному лицу, в решениях или действиях (бездействии) которых усматривается нарушение прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности, заключение с указанием мер по восстановлению прав и соблюдению законных интересов указанных субъектов;

4) обратиться в суд с заявлением о признании недействительными ненормативных правовых актов, признании незаконными решений и действий (бездействия) органов государственной власти Красноярского края (за исключением органов прокуратуры, Следственного комитета Российской Федерации, органов судебной власти), органов местного самоуправления Красноярского края, иных органов, организаций, наделенных федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, должностных лиц в случае, если оспариваемые ненормативный правовой акт, решение и действие (бездействие) не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают права и законные интересы субъектов предпринимательской деятельности в сфере предпринимательской деятельности, незаконно возлагают на них какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской деятельности;

5) обратиться в суд с иском о защите прав и законных интересов лиц, в том числе групп лиц, являющихся субъектами предпринимательской деятельности;

б) направить в органы государственной власти Красноярского края, органы местного самоуправления Красноярского края, иные органы, организации, наделенные федеральным законом отдельными государственными или иными публичными полномочиями, обращение о привлечении лиц, виновных в нарушении прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности, к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

7) передать обращение в орган государственной власти, орган местного самоуправления или должностному лицу, к компетенции которых относится разрешение обращения по существу. Направлять обращение на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется, запрещается.

3.10. Уполномоченный вправе отказать заявителю в рассмотрении обращения (жалобы). Решение об отказе в принятии обращения (жалобы) к рассмотрению Уполномоченный принимает в течение трех дней со дня его поступления, о чем уведомляет заявителя.

В рассмотрении обращения (жалобы) отказывается, если:

1) в обращении содержится вопрос, на который заявителю Уполномоченным давался ответ по существу в письменной форме в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в повторном обращении не приводятся новые обстоятельства по данному вопросу;

2) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

3) текст обращения, направленного в письменной форме, не поддается прочтению;

4) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу граждан и должностных лиц;

5) отсутствуют логика и смысл по содержанию;

6) в случае наличия решения суда о признании заявителя недееспособным в связи с наличием у него психического расстройства;

7) поступившее обращение (жалоба) является анонимным.

3.11. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество и (или) почтовый (электронный) адрес заявителя, ответ на обращение (жалобу) Уполномоченным не дается.

3.12. Письменное обращение (жалоба), содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Уполномоченного, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение обозначенных в обращении (жалобе) вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения (жалобы), за исключением случаев, когда его фамилия и контактные данные не поддаются прочтению.

3.13. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, приговор, или иной судебный акт, в течении семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.14. При поступлении дубликата обращения (жалобы) до окончания рассмотрения обращения (жалобы) заявителю по нему дается единый ответ.

Если дубликат поступил после рассмотрения обращения (жалобы), то заявителю ответ на дубликат не дается.

3.15. Если обращение в адрес Уполномоченного было направлено Уполномоченным при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, то о результатах реализации принятых мер по восстановлению нарушенных прав субъекта предпринимательской деятельности сообщается

Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей.

3.16. Обращения, в которых содержатся вопросы, относящиеся к компетенции органов следствия, дознания и прокуратуры, после их регистрации и предварительного рассмотрения направляются в указанные органы с одновременным извещением заявителей о принятом решении.

3.17. Обращения (жалобы), в которых заявители выражают несогласие с решениями судей, прокуроров, следователей и дознавателей и в связи с этим ставят вопрос о привлечении указанных должностных лиц к ответственности, высказывая предположение о возможном совершении ими должностного преступления, при отсутствии в них конкретных данных о признаках преступления, в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность, не направляются. Об этом заявители уведомляются с разъяснением права и порядка обжалования.

3.18. Жалобы на действия (бездействие) и решения органа дознания, дознавателя, начальника подразделения дознания, следователя, руководителя следственного органа, прокурора, а также на действия (бездействие), приговоры, определения, постановления и решения суда, в том числе на решения, принимаемые в ходе досудебного производства по уголовному делу, рассматриваются в рамках компетенции Уполномоченного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства.

3.19. При направлении обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в случае необходимости у них может быть запрошена информация о результатах рассмотрения обращения.

3.20. Заявитель вправе знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Регламент подлежит применению с момента его утверждения Уполномоченным.

Приложение № 1
к Регламенту подачи и рассмотрения
обращений, принятия решений по ним
Уполномоченным по защите прав
предпринимателей в Красноярском крае

ЖАЛОБА
(форма, обязательная для заполнения)

Первичное обращение	Повторное обращение
---------------------	---------------------

ИНФОРМАЦИЯ О ПОСТРАДАВШЕМ

1.* В чьих интересах подается жалоба (Кто пострадал?):

а) индивидуальный предприниматель б) организация в) собственник бизнеса

2.* Полное официальное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя: _____

3.* ИНН организации/индивидуального предпринимателя:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.* ОГРН/ОГРНИП:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.* Место осуществления деятельности пострадавшего, в котором произошло нарушение, на которое подается жалоба:

Индекс _____ Регион _____

Населенный пункт _____

Адрес в населенном пункте _____

Телефон(ы) _____

6. Укажите сферу хозяйственной деятельности _____

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1.* ФИО заявителя: _____

2.* Наименование документа, подтверждающего личность заявителя: _____

3.* Реквизиты документа, подтверждающего личность заявителя: _____

4.* Координаты для обратной связи:

Телефон(ы) _____ Адрес электронной почты _____

Индекс _____ Регион _____

Населенный пункт _____

Адрес в населенном пункте _____

5.* Выберите предпочтительный канал обратной связи:

- а) электронная почта
- б) почта России

6.* Я подтверждаю, что ознакомлен(а) и не имею возражений против обработки, хранения и предоставления моих персональных данных, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг:

Да

7.* Я несу полную ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений:

Да

СТАТУС (КАТЕГОРИЯ) ЗАЯВИТЕЛЯ

1.* Кем является заявитель (выберите подходящее):

- | | | |
|--|--|---|
| а) пострадавший индивидуальный предприниматель | в) собственник пострадавшего юридического лица | д) исполнительный орган пострадавшего юридического лица (конкретно какой) |
| б) представитель ИП | г) представитель собственника | е) представитель исполнительного органа |

2. Тип представителя (выберите подходящее):

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| а) родственник | б) собственник |
| в) представитель юридического лица | г) иной законный представитель |

3. Документы, подтверждающие представительство: _____

4. Причина, по которой заявителем выступает представитель: _____

ИНФОРМАЦИЯ О НАРУШЕНИИ

1. В какой сфере деятельности и отношений произошло нарушение:

- | | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| 1) строительство | 2) торговля | 3) сельское хозяйство | 4) производство | 5) услуги |
| 6) налоги | 7) техническое регулирование | 8) природопользование/экология | 9) кадастр | 10) земельные отношения |
| 11) антимонопольное регулирование | 12) права интеллектуальной собственности | 13) таможня | 14) малый и средний бизнес | |
- 15) иное _____

2.* Наименование органа власти (полное название): _____

3. ФИО и должность лица, осуществившего нарушение: _____

4.* Регион(ы) нарушения: _____

5.* Адрес органа власти, нарушившего права:

Регион _____

Населенный пункт _____

Адрес в населенном пункте _____

Телефон(ы) _____

6.* Дата/период осуществления нарушения:¹ _____

7.* Какие действия нарушили Ваши права (выберите подходящие):

- Уголовные преследования 2) рейдерство и коррупцию в органах власти 3) нарушения, при проведении проверок 4) нарушения при оказании государственных услуг
- 5) нарушения при размещении государственных и муниципальных заказов 6) действия субъектов естественных монополий 7) нарушения ОИВ при распоряжении имуществом
- 8) нарушения, связанные с несовершенством законодательства 9) пробелы в регулировании 10) противозаконные акты 11) требования, нарушающие права предпринимателей
- 12) иное _____

8.* Характер преследования:

- а) административная жалоба б) уголовное дело

МЕРЫ ПО ОБЖАЛОВАНИЮ

1.* Стадия обжалования:

- а) до судебного решения б) в ходе судебного разбирательства с) после судебного решения

Внимание! В случае неуголовного преследования перед обращением к уполномоченному по защите прав предпринимателей рекомендуется пройти процедуры досудебного или судебного обжалования!

2. Досудебное обжалование в органах исполнительной власти (в порядке обратной хронологии)

	Наименования органов власти	ФИО заявителя	Должностное лицо(а), вынесшее отрицательное решение	Дата решения	Реквизиты решения
1					
2					

3. Ход судебного разбирательства (в порядке обратной хронологии):

	Судебный орган(ы), вынесший отрицательное решение	ФИО заявителя	ФИО судьи	Дата решения	Реквизиты решения
1					
2					
3					

¹ Точная дата или интервал времени. Для административных нарушений срок давности не может превышать 3 года

4. Информация об иных решениях и судебных решениях в связи с нарушением: _____

5. Укажите область правового регулирования, в которой произошло нарушение (по возможности со ссылками на правовые акты) _____

ТЕКСТ ЖАЛОБЫ

Краткое изложение нарушения с указанием оснований, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с решением, действиями органа власти, должностного лица

СПИСОК ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Обязательные документы:

- Ответы ОИВ, акты, решения, письма ОИВ, которые привели к нарушению Ваших прав
- Обращения в ОИВ для проведения процедуры досудебного обжалования и ответ ОИВ (если использовалось досудебное обжалование)
- Обращения в суд, копии судебных решений (если использовалось судебное обжалование)

2. Дополнительные документы:

- Позиция общественной организации относительно содержания дела (при наличии) _____

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____
(для обращений в печатной форме)

*Поля обязательны для заполнения