



Фонд поддержки предпринимательства
Иркутской области

К ВАМ ПРИШЛА ПРОВЕРКА.

Пошаговая инструкция
для малого и среднего
бизнеса



ФОНД «ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»



Фонд поддержки предпринимательства
Иркутской области

Телефон горячей линии:

8(3952) 43-64-54

Адрес:

Иркутск, ул. Рабочая, д. 2а,

офис 436

(Бизнес Центр «ПРЕМЬЕР»)

>5 ЛЕТ

мы помогаем малому и среднему бизнесу
Иркутской области

>5000 СУБЪЕКТОВ

малого и среднего бизнеса Иркутской области
получили государственную поддержку



Данную брошюру вы можете скачать на сайте:
<http://irk-cpp.ru>

ГЛАВНОЕ

*Направления деятельности Фонда
«ЦПП в Иркутской области»
Виды и сроки проведения проверок.
Защита прав субъектов МСП при
осуществлении проверок.
Единый реестр проверок.
Мораторий на проверки*





НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФОНДА «ЦПП В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»



Центр поддержки предпринимательства
Иркутской области

ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Сайт: www.irk-cpp.ru

Телефон: (3952) 43-64-54

Адрес: Иркутск, ул. Рабочая, д. 2а, офис 421, 422
(Бизнес Центр «ПРЕМЬЕР»)

Центр реализует программы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для развития их конкурентоспособности и увеличения эффективности малого и среднего бизнеса.

Услуги:

- Консультации по различным направлениям предпринимательской деятельности
- Проведение семинаров, конференций, форумов, круглых столов
- Организация и реализация специальных программ обучения для СМСП
- Обеспечение участия СМСП в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории РФ в целях продвижения товаров (работ, услуг)



Центр кластерного развития
Фонда "ЦПП Иркутской области"

ЦЕНТР КЛАСТЕРНОГО РАЗВИТИЯ

Сайт: www.irkcluster.ru

Телефон: (3952) 43-64-62

Адрес: Иркутск, ул. Рабочая, д. 2а, офис 420
(Бизнес Центр «ПРЕМЬЕР»)

Основная цель деятельности ЦКР – создание условий для эффективного взаимодействия предприятий-участников территориальных кластеров, учреждений образования и науки, некоммерческих и общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, инвесторов в интересах развития территориальных кластеров, обеспечение реализации совместных кластерных проектов.

Услуги:

- Оказание маркетинговых услуг
- Организация продвижения новых продуктов и услуг
- Организация и проведение обучающих мероприятий
- Организация проведения информационных кампаний
- Подготовка бизнес-планов, ТЭО и т.п.
- Выставочные мероприятия
- Сертификация, лицензирование, юридические услуги
- Организация деловых миссий



**РЕГИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР ИНЖИНИРИНГА**

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ИНЖИНИРИНГА

Сайт: www.rci38.ru

Телефон: 8 (3952) 43-64-71

**Адрес: Иркутск, ул. Рабочая, д. 2а, офис 420
(Бизнес Центр «ПРЕМЬЕР»)**

Основной целью деятельности РЦИ является повышение технологической готовности малых и средних производственных предприятий за счет оказания услуг консалтинга, содействие в разработке технологических процессов и решении проектных, инженерных и организационно-внедренческих вопросов.

Услуги

- Бизнес-планирование, поиск источников финансирования объектов
- Оценка готовности субъектов малого и среднего предпринимательства для внедрения новых технологий
- Разработка инженерных и конструкторских решений, новых продуктов и программ модернизации
- Повышение квалификации персонала
- Разработка конструкторской документации, подготовка чертежей любой сложности, сканирование на 3d-сканере. Анализ данных
- Проведение финансового, управленческого и технического аудита
- Помощь для подготовки участия в программах инновационного развития



ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ, СЕРТИФИКАЦИИ И ИСПЫТАНИЙ (КОЛЛЕКТИВНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ)

Сайт: www.ciskp.ru

**Адрес: Иркутск, ул. Рабочая, д. 2а, офис 407
(Бизнес Центр «ПРЕМЬЕР»)**

Предназначен для технологической поддержки машиностроительных предприятий Иркутской области с целью развития применения ими инновационных технологий и повышения готовности, как поставщиков высокотехнологичной продукции и услуг, в том числе для решения задач авиастроения. ЦССИ (КП) выступает связующим звеном между крупным производственным бизнесом и субъектами МСП региона и оказывает последним поддержку для повышения их производственного уровня, развития системы менеджмента качества и вывода на рынок новых продуктов.

Услуги:

- Услуги испытательной лаборатории
- Сертификация, стандартизация и поверка СИ
- Защита интеллектуальной собственности
- Обучение
- Инжиниринговые услуги
- Класс коллективного пользования / конференц-зал

Проверка - совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействий), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОСНОВНЫЕ ПРОВЕРКИ СУБЪЕКТОВ МСП

НАЛОГОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ	Проверка налоговых деклараций, бухгалтерских документов на предмет правильности расчета суммы налоговых отчислений.
ПОЖАРНЫЙ НАДЗОР МЧС РОССИИ	Проверка соблюдения требований пожарной безопасности.
ТРУДОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ	Проверка соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
РОСПОТРЕБНАДЗОР	Контроль защиты прав потребителей.

ВИДЫ ПРОВЕРОК:

- плановая документарная проверка;
- плановая выездная проверка;
- внеплановая документарная проверка;
- внеплановая выездная проверка.

ОСНОВНОЙ ДОКУМЕНТ

Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 09.03.2016) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановая проверка проводится:

- на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов;
- на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

В случаях поступления в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы или фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера могут проводиться внеплановые проверки субъектов МСП.



Внеплановые выездные проверки в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

ДОКУМЕНТАРНЫЕ ПРОВЕРКИ

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

По общему правилу, в процессе документарной проверки рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении контролирующего органа, а именно:

- уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;
- акты предыдущих проверок;
- материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя, государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

МОТИВИРОВАННЫЙ ЗАПРОС

ПРИЧИНЫ
НАПРАВЛЕНИЯ
МОТИВИРОВАННОГО
ЗАПРОСА:

- в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных на проверку, вызывает обоснованные сомнения;
- в случае, если представленные сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

ВЫЕЗДНЫЕ ПРОВЕРКИ

Предметом выездной проверки являются сведения содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

**ВЫЕЗДНАЯ
ПРОВЕРКА
НАЧИНАЕТСЯ СО
СЛЕДУЮЩИХ
ДЕЙСТВИЙ:**

- с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
- обязательного ознакомления руководителя или иного должностного юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК СУБЪЕКТОВ МСП

По общему правилу, плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. В исключительных случаях, а именно: в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере - плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством РФ.



ВАЖНО: Срок проведения проверок не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры для формирования Генеральной прокуратурой РФ ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

В исключительных случаях сроки проведения проверки могут быть иными. Так, иные сроки проведения проверки установлены только для плановых выездных проверок при соблюдении следующих условий:

- в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

СРОКИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОМ

Срок, в течение которого субъект МСП уведомляется о проведении плановой проверки	Не позднее чем в течение 3-х рабочих дней до начала проведения
Срок, в течение которого членам СПО сообщается о выявленных нарушениях	В течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки
Срок направления в органы прокуратуры заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки	В день подписания распоряжения руководителя (заместителя) органа государственного контроля, органа муниципального контроля по месту осуществления деятельности проверяемого
Срок рассмотрения органами прокуратуры заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки	В день поступления
Срок принятия органами прокуратуры решения по результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки	Не позднее чем в течени рабочего дня, следующего за днем их поступления Существуют исключения, например, вред жизни, ЧС и т.д. – в течение 24 часов с момента поступления
Срок направления документов по мотивированным запросам	В течение 10 рабочих дней
Срок предоставления пояснений при выявлении ошибок и противоречий (документарная проверка)	В течение 10 рабочих дней
Срок проведения проверки (все виды проверок)	Не более 20 рабочих дней. Исключение только для плановых: 1) 50 часов - для малого предприятия, 15 часов - для микропредприятия в год; 2) при необходимости исследований, испытаний, экспертиз возможно продление: а) на 20 рабочих дней для малых предприятий; б) на 15 часов для микропредприятий.
Срок оформления акта по результатам проверки	Сразу после завершения проверки. Исключение: при необходимости заключения по специальным расследованиям - продление на 3 рабочих дня. В случае выездной внеплановой проверки - копия в прокуратуру в течение 5 рабочих дней
Срок предоставления возражений в отношении акта проверки	В течение 15 дней с даты получения акта проверки
Срок, в течение которого контролирующий орган сообщает о мерах по отношению к виновным	В течение 10 рабочих дней

ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ

ДОЛЖНОСТНЫЕ
ЛИЦА ОРГАНОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
НЕ ВПРАВЕ:

- проверять выполнение обязательных требований, которые не относятся к компетенции органа, от имени которого действуют должностные лица;
- осуществлять плановые проверки в отсутствие должностных лиц или работников проверяемых юридических лиц или индивидуальных предпринимателей либо их представителей;
- требовать представление документов, информации, образцов (проб) продукции, если они не являются объектами мероприятий по контролю и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- требовать образцы (пробы) продукции для проведения их исследований (испытаний) или экспертизы без оформления акта об отборе образцов (проб) продукции. Также, нельзя требовать отбора проб в количестве, превышающем нормы, установленные государственными стандартами или иными документами;
- распространять информацию, которая является тайной, и стала известной проверяющему при проведении проверки;
- превышать установленные сроки проведения мероприятий по контролю.

ПРАВА СУБЪЕКТОВ МСП
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА,
ПРИЧИНЕННОГО В ХОДЕ
ПРОВЕРКИ

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации по порядку неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.



ВАЖНО: Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

ЗАЩИТА ПРАВ СУБЪЕКТОВ МСП ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОВЕРОК

Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Нормативные правовые акты органов государственного контроля (надзора) или муниципальные правовые акты органов муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОБЩЕСТВЕННАЯ ЗАЩИТА ПРАВ СУБЪЕКТОВ МСП ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОВЕРОК

Юридические лица, независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, и индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОБЪЕДИНЕНИЯ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ,
САМОРЕГУЛИРУЕМЫЕ
ОРГАНИЗАЦИИ ВПРАВЕ:

- **обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;**
- **обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.**

ЕДИНЫЙ РЕЕСТР ПРОВЕРОК. МОРАТОРИЙ НА ПРОВЕРКИ

На сайте Генеральной прокуратуры размещён сервис поиска по утверждённому ежегодному сводному плану проведения плановых проверок.

С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года установлен запрет на проведение плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства.

Данный запрет не распространяется на хозяйствующие субъекты, осуществляющие виды деятельности, указанные в ч. 9 ст. 9 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также тех, кто по итогам предшествующих трех лет подвергнут административному наказанию за грубые нарушения законодательства.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в соответствующий орган контроля заявление об исключении проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок, если полагают, что мероприятие по контролю включено в ежегодный план в нарушение указанных требований законодательства.

ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ МОРАТОРИЯ

- 1) Мораторий не распространяется на внеплановые проверки (ч. 1 ст. 26.1 и ст. 10 Закона N 294-ФЗ). Внеплановые проверки в отношении малых и микропредприятий проводятся без ограничений!
- 2) Мораторий не распространяется на те виды проверок, которые не подчиняются требованиям Закона N 294-ФЗ. Следовательно, мораторий не коснется налоговых, полицейских (в рамках федерального закона от 12.08.1995 N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» и УПК РФ), прокурорских, валютных, таможенных, страховых, банковских проверок, проверок соблюдения законодательства о контрактной системе, проверок деятельности организаторов распространения информации в сети «Интернет», связанной с хранением определенной информации, и т.п. (полный перечень см. в ч.ч. 3 и 3.1 ст. 1 Закона N 294-ФЗ).
- 4) Мораторий не распространяется на некоторые виды проверок, которые специально указаны в п.п. 1-8 ч. 6 ст. 26.1 Закона N 294-ФЗ. К таким, в частности, относятся проверки Госгортехнадзора и пожарных инспекторов в отношении лиц, эксплуатирующих опасные производственные объекты I или II класса опасности; проверки обеспечения защиты гостайны; лицензионные проверки управляющих организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами; проверки внешнего контроля качества работы аудиторских организаций и т.д. (ч. 6 ст. 26.1 Закона N 294-ФЗ).
- 5) Мораторий не распространяется на плановые проверки в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ч. 1 ст. 26.1 и ч. 9 ст. 9 Закона N 294-ФЗ).
- 6) Мораторий не распространяется на такие субъекты малого бизнеса, которые подпадают под целый набор условий (ч. 2 ст. 26.1 Закона N 294-ФЗ). Во-первых, одна из предыдущих проверок в отношении субъекта (неважно, плановая или внеплановая) завершилась менее чем за три года до момента формирования плана проверок на следующий календарный год. Во-вторых, эта проверка выявила такие нарушения, за которые субъект был дисквалифицирован или его деятельность была приостановлена, либо была приостановлена или аннулирована его лицензия, либо он подвергся иному наказанию, но за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с КоАП РФ. В-третьих, постановление о назначении административного наказания или решение об аннулировании/приостановлении лицензии должны вступить в законную силу.

ПОЛУЧЕНИЕ
ИНФОРМАЦИИ О
ПРОВЕРКАХ

Налоговая инспекция: nalog.ru
Пожарный надзор МЧС России:
mchs.gov.ru
Трудовая инспекция: rostrud.ru
Роспотребнадзор: rosпотребнадзор.ru
Генеральная прокуратура: proverka.gov.ru



ИФНС

*Мероприятия налогового контроля.
Критерии отбора для проведения
проверки.
Добросовестность контрагентов*



НАЛОГОВЫЕ ПРОВЕРКИ

Все контрольные мероприятия налоговых органов можно разделить на две группы - налоговые и прочие. Первые проводятся в рамках НК РФ, вторые - регламентируются другими нормативными актами. Деятельность ФНС по контролю за соблюдением налогового законодательства регулируется Налоговым кодексом РФ и называется, соответственно, налоговым контролем (п. 1. ст. 82 НК РФ). Фактически контрольную функцию выполняют инспекции на местах. Способы контроля могут быть разные, все они перечислены в главе 14 Налогового кодекса РФ. Формы налогового контроля можно условно разделить на самостоятельные и те, которые проводятся только в рамках комплексных налоговых мероприятий, таких как выездная или камеральная проверки.

МЕРОПРИЯТИЯ НАЛОГОВОГО КОНТРОЛЯ

ФОРМА КОНТРОЛЯ	Норма, которой регулируется	При каких обстоятельствах или на каком основании проводится
Камеральная налоговая проверка	Статья 88 НК РФ	В течение трех месяцев со дня представления налоговой декларации (расчета)
Выездная налоговая проверка	Статья 89 НК РФ	Только по решению руководителя налоговой инспекции по одному или нескольким налогам за период, не превышающий три предшествующих календарных года
Инвентаризация	Пункт 13 статьи 89 НК РФ	Только в ходе выездной проверки при необходимости
Участие свидетеля	Статья 90 НК РФ	Свидетель может привлекаться в ходе камеральной, выездной проверки и др. мероприятий налогового контроля
Осмотр	Статья 92 НК РФ	Во время выездной проверки или камеральной проверки по НДС
Истребование документов в ходе налоговой проверки	Статья 93 НК РФ	В рамках выездной или камеральной проверок, в ходе проведения дополнительных мероприятий налогового контроля, а также в ходе налогового мониторинга
Истребование документов (информации) у контрагентов	Статья 93.1 НК РФ	В ходе выездной или камеральной проверки, в ходе проведения дополнительных мероприятий налогового контроля, а также вне рамок проверки относительно конкретной сделки
Выемка	Статья 94 НК РФ	В рамках выездной или камеральной налоговых проверок
Экспертиза	Статья 95 НК РФ	
Привлечение специалиста	Статья 96 НК РФ	При осуществлении мероприятий налогового контроля (осмотр, выемка и инвентаризация, выездная налоговая проверка и др.)
Участие переводчика	Статья 97 НК РФ	
Участие понятых	Статья 98 НК РФ	
Налоговый мониторинг	Раздел V.2 НК РФ	По инициативе крупнейшей организации. Во время процедуры мониторинга не проводятся выездные и камеральные проверки
Контроль сделок между взаимозависимыми лицами	Глава 14.5 НК РФ	На основании уведомления о контролируемых сделках или извещения территориального налогового органа, проводящего выездную или камеральную налоговую проверку, налоговый мониторинг налогоплательщика

Налоговые органы проводят камеральные и выездные налоговые проверки. Камеральная проверка предполагает проверку документов в самом налоговом органе. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации или индивидуального предпринимателя.



ВАЖНО: Налоговой проверкой могут быть охвачены только три календарных года деятельности, непосредственно предшествовавшие году проведения проверки.

КАМЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ ПРОВЕРКА

Срок проведения проверки - три месяца. Камеральная проверка проводится должностными лицами налогового органа. Специального разрешения руководителя налогового органа не требуется. В письме ФНС России от 18.12.05 № 06-1-04/64 отмечено, что камеральной проверке подвергаются все налоговые декларации, представляемые налогоплательщиком, независимо от периодичности их представления. Подчеркнем, что камеральной проверке наряду с налоговой декларацией подвергаются и другие документы, представленные налогоплательщиком, а также документы о деятельности налогоплательщика, уже имеющиеся у налогового органа.

В случае обнаружения при проведении камеральной проверки правонарушений налоговые органы не только вправе, но и обязаны требовать от налогоплательщика представления объяснений и документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты налогов. При этом руководитель налогового органа (его заместитель) обязан заблаговременно уведомлять налогоплательщика о дате и месте рассмотрения материалов камеральной проверки.

В ХОДЕ
КАМЕРАЛЬНОЙ
ПРОВЕРКИ
НАЛОГОВЫЙ
ОРГАН ВПРАВЕ:

- истребовать документы у налогоплательщика (в случаях, предусмотренных НК РФ, ст. 93 НК РФ);
- истребовать документы и сведения у контрагентов и иных лиц (ст. 93.1 НК РФ);
- проводить допрос свидетелей (ст. 90 НК РФ);
- назначать экспертизы (ст. 95 НК РФ);
- привлекать к участию переводчика (ст. 97 НК РФ);
- проводить осмотр документов и предметов (ст. 91, 92 НК РФ);
- вызвать налогоплательщика для дачи пояснений (п.п. 4 п. 1 ст. 31 НК РФ).
- выставлять требования о предоставлении необходимых пояснений (п. 6 ст. 6.1, п. 3 ст. 88 НК РФ);
- внести соответствующие исправления в установленный срок при обнаружении ошибок, противоречий, несоответствий (п. 3 ст. 88 НК РФ);
- представить определенные документы (ст. 93 НК РФ);
- истребовать у банка информацию по расчетному счету налогоплательщика (ст. 86 НК РФ).



ВАЖНО: Вы обязаны исполнить требование в течение 5 дней или в срок, указанный в требовании. Устные требования сотрудника налогового органа о предоставлении документов исполнять не следует.



ВАЖНО: Неиспользование своего права дачи пояснений при обнаружении ошибок, противоречий (несоответствий) может обернуться для налогоплательщика выездной налоговой проверкой. Дело в том, что ФНС России в приказе от 30.05.07 № ММ-3-06/333@ предусмотрела следующее. Непредставление налогоплательщиком пояснений в ответ на уведомление налогового органа о выявлении несоответствия показателей деятельности, и (или) непредставление налоговому органу запрашиваемых документов, и (или) наличие информации об их уничтожении, порче и т. п. является одним из критериев для проведения выездной налоговой проверки.

Неотъемлемой частью проведения камеральной проверки является истребование документов или информации у налогоплательщика в порядке, предусмотренном ст. 93 НК РФ. Отметим, что налоговые органы не вправе истребовать документы при проведении камеральной проверки, кроме случаев, предусмотренных ст. 88 НК РФ, и случаев, когда представление документов обязательно вместе с налоговой декларацией.

Камеральная проверка может быть проведена повторно в отношении того же отчетного (налогового) периода по налогу только в случае, если в отношении этого периода подана уточненная декларация.



ВАЖНО: Документы на бумажных носителях представляются в виде заверенных копий в течение 10 рабочих дней. Ответственность за непредставление документов предусмотрена ст. 126 НК РФ - это штраф в сумме 200 руб. за каждый непредставленный документ.

ИНТЕРЕСНО: *Камеральная и выездная налоговые проверки являются самостоятельными и отдельными формами налогового контроля. Поэтому возможно одновременное проведение камеральной и выездной налоговых проверок.*

ВЫЕЗДНАЯ НАЛОГОВАЯ ПРОВЕРКА

Проводится на основании решения руководителя или заместителя руководителя налогового органа. В случае, если налоговый инспектор не имеет постановления на проверку, он не уполномочен проводить выездную проверку.

Решение о проведении проверки вручается руководителю или главному бухгалтеру организации, но его может получить и уполномоченный представитель. В таком случае, инспектор должен удостовериться, что у этого представителя есть необходимые полномочия.



ВАЖНО: В решении о проведении выездной налоговой проверки должны содержаться следующие сведения: полное и сокращенное наименования либо фамилия, имя, отчество налогоплательщика; предмет проверки, т. е. налоги, правильность исчисления и уплаты которых подлежит проверке; периоды, за которые проводится проверка; должности, фамилии и инициалы сотрудников налогового органа, которым поручается проведение проверки.

Налогоплательщику следует обращать внимание на должность и подпись в решении о проведении выездной налоговой проверки. В случае если решение оформлено неверно или подписано лицом, не имеющим право подписи, проверку можно отложить до получения правильно оформленного документа.

Выездной проверкой может быть охвачен период, не превышающий 3 календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

Предметом выездной налоговой проверки является правильность исчисления и своевременность уплаты одного или нескольких налогов. Выездная налоговая проверка в отношении одного налогоплательщика может проводиться по одному или нескольким налогам.

После принятия Решения о проведении выездной проверки налоговые органы не вправе изменить предмет проверки (количество проверяемых налогов) и (или) проверяемый период.

В отношении одного налогоплательщика в течение года может быть проведено не более двух выездных налоговых проверок (не учитываются самостоятельные выездные налоговые проверки филиалов и представительств налогоплательщика).

Продолжительность проверки не может превышать 2 месяцев, в случае продления - 4 месяцев, в исключительных случаях - 6 месяцев (не включается период, в течение которого проверка была приостановлена).

Срок проведения выездной налоговой проверки исчисляется со дня вынесения решения о назначении проверки и до дня составления справки о проведенной проверке.

Срок приостановления проведения выездной налоговой проверки, осуществляемого на основании решения руководителя (заместителя руководителя) налогового органа, не может превышать шести месяцев.

**ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ
НАЛОГОВОЙ ПРОВЕРКИ – ПРИ
НАЛИЧИИ СЛЕДУЮЩИХ
ОСНОВАНИЙ:**

- истребование документов (информации);
- получение информации от иностранных государственных органов в рамках международных договоров РФ;
- проведение экспертиз;
- перевод на русский язык документов, представленных налогоплательщиком на иностранном языке.

При проведении выездной налоговой проверки у налогоплательщика могут быть истребованы необходимые для проверки документы. Должностные лица налоговых органов могут знакомиться с подлинниками документов только на территории налогоплательщика. Исключения составляют случаи проведения выездной налоговой проверки по месту нахождения налогового органа, а также в случае проведения выемки документов (ст. 94 НК РФ).

НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ В ХОДЕ ПРОВЕРКИ МОГУТ ПРОВОДИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ:

- истребовать документы у налогоплательщика (в случаях, предусмотренных НК РФ, ст. 93 НК РФ);
- истребовать документы и сведения у контрагентов и иных лиц (ст. 93.1 НК РФ);
- проводить допрос свидетелей (ст. 90 НК РФ);
- назначать экспертизы (ст. 95 НК РФ);
- привлекать к участию переводчика (ст. 97 НК РФ);
- привлекать специалиста для оказания содействия в осуществлении налогового контроля (ст. 96 НК РФ);
- проводить осмотр документов и предметов (ст. 92 НК РФ);
- проводить инвентаризацию имущества (п. 13 ст. 89 НК РФ);
- осуществлять выемку документов и предметов (п. 14 ст. 89, ст. 94 НК РФ);
- вызывать налогоплательщика для дачи пояснений (п.п. 4 п. 1 ст. 31 НК РФ).

По результатам выездной проверки в течение двух месяцев со дня составления справки о проведенной выездной налоговой проверке уполномоченными должностными лицами налоговых органов должен быть составлен в установленной форме акт согласно ст. 100 НК РФ.

Акт налоговой проверки в течение пяти дней должен быть вручен лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его представителю под расписку или передан иным способом, свидетельствующим о дате его получения указанным лицом (его представителем).

Организация, в отношении которой проводилась налоговая проверка, может не согласиться с фактами, изложенными в акте, а также с выводами и предложениями проверяющих. В этом случае в течение 30 дней со дня получения акта налоговой проверки можно представить в налоговый орган письменные возражения.

Письменные возражения по акту налоговой проверки должны быть рассмотрены руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, проводившего налоговую проверку, и решение по ним должно быть принято в течение 10 дней со дня истечения срока на представление возражений (а не со дня фактического представления налогоплательщиком возражений по акту проверки).

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц (п.1 ст.101 НК РФ).

Налоговый орган обязан уведомить налогоплательщика о дате, месте и времени рассмотрения материалов проверки.

По результатам рассмотрения представленных возражений руководитель (заместитель руководителя) налогового органа выносит решение:

- о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения. При проверке консолидированной группы налогоплательщиков в указанном решении может содержаться указание о привлечении к ответственности одного или нескольких участников этой группы;
- об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения (п.7 ст.101 НК РФ).



ВАЖНО: Несоблюдение досудебного порядка обжалования актов выездной проверки налоговых органов является основанием для оставления заявления налогоплательщика в суде без рассмотрения.

ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕССУАЛЬНЫЕ НАРУШЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ НАЛОГОВОЙ ПРОВЕРКИ

- Решение о проведении налоговой проверки принято не уполномоченным налоговым органом.
- Назначение выездной налоговой проверки - не по проверке уплаты налогов.
- Повторная проверка - только после первой проверки надлежащим налоговым органом.
- Один и тот же налоговый период не может быть проверен дважды.
- Камеральная проверка может быть проведена только в отношении налоговой декларации.
- Неправомерное доначисление одного налога в рамках камеральной проверки декларации по другому налогу.
- Дополнительные мероприятия налогового контроля - это не поиск новых доказательств, а закрепление уже выявленных.
- Не конкретизирован перечень запрашиваемых документов.
- Истребованы документы за другие налоговые периоды.

КРИТЕРИИ ОТБОРА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫЕЗДНОЙ НАЛОГОВОЙ ПРОВЕРКИ

Критериями для назначения выездных налоговых проверок, как правило, является ряд следующих обстоятельств:

1. Налоговая нагрузка у налогоплательщика ниже ее среднего уровня по хозяйствующим субъектам в отрасли (виде экономической деятельности).
2. Отражение в бухгалтерской или налоговой отчетности убытков на протяжении нескольких налоговых периодов. Осуществление организацией финансово-хозяйственной деятельности с убытком в течение двух и более календарных лет.
3. Отражение в налоговой отчетности значительных сумм налоговых вычетов за определенный период. Доля вычетов по НДС от суммы начисленного с базы налога равна либо превышает 89% за 12 месяцев.
4. Перебегающий темп роста расходов над темпом роста доходов от реализации товаров (работ, услуг).
5. Выплата среднемесячной заработной платы на одного работника ниже среднего уровня по виду экономической деятельности в субъекте Российской Федерации. А также действия работодателя, которые привели к невыплате или неполной выплате зарплаты или иных выплат, причитающихся работнику. Еще одним поводом для внеплановой проверки станет установление заработной платы в размере ниже МРОТ.
При выборе объектов для проведения выездных проверок налоговый орган учитывает также информацию, поступающую в ходе рассмотрения жалоб и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, правоохранительных и иных контролирующих органов о выплате налогоплательщиком неучтенной заработной платы («в конвертах»), неоформлении (оформлении с нарушением установленного порядка) трудовых отношений и иную аналогичную информацию.
6. Неоднократное приближение к предельному значению установленных Налоговым кодексом РФ величин показателей, предоставляющих право применять налогоплательщикам специальные налоговые режимы.
7. Отражение индивидуальным предпринимателем суммы расхода, максимально приближенной к сумме его дохода, полученного за календарный год.
8. Построение финансово-хозяйственной деятельности на основе заключения договоров с контрагентами-перекупщиками или посредниками («цепочки контрагентов») без наличия разумных экономических или иных причин (деловой цели).
9. Непредставление налогоплательщиком пояснений на уведомление налогового органа о выявлении несоответствия показателей деятельности, и (или) непредставление налоговому органу запрашиваемых документов, и (или) наличие информации об их уничтожении, порче и т. п.
10. Значительное отклонение уровня рентабельности по данным бухгалтерского учета от уровня рентабельности для определенной сферы деятельности по данным статистики.
11. Ведение финансово-хозяйственной деятельности с высоким налоговым риском.

ДОБРОСОВЕСТНОСТЬ КОНТРАГЕНТОВ: как лучше подстраховать свой бизнес

В последнее время контролирующие органы при проверках уделяют большое внимание тому, проявляет ли организация должную осмотрительность при выборе контрагента. Какую информацию следует собрать о контрагенте, чтобы сделка не рассматривалась как сомнительная?

НАЛОГОВЫЕ РИСКИ ОТ СОМНИТЕЛЬНЫХ СДЕЛОК

*Затраты по сделке будут
исключены из налоговой базы, если
контролирующие органы обнаружат,
что контрагент нарушает налоговое
законодательство (обладает признаками так
называемой «фирмы-однодневки»).*

Документ: Письмо от 24.06.2016 № ЕД-19-15/104, в котором ФНС России перечислила признаки, которые свидетельствуют о неблагонадежности контрагента.

ПРИЗНАКИ «ФИРМЫ-ОДНОДНЕВКИ»

- Фирма не зарегистрирована в ЕГРЮЛ (письмо Минфина России от 16.02.15 № 03-01-10/6845).
- Фирма исключена из реестра до момента заключения сделки.
- Несоответствие кодов ОКВЭД с действиями (выполненными работами, товаром и т. п.).
- В результате проведенного осмотра выяснилось, что компания не могла отгрузить товар с адреса, указанного в товарной накладной, счете-фактуре, так как у нее отсутствуют собственные либо арендованные производственные и/или торговые площади, транспортные средства, склады, которые позволили бы ей это сделать (письмо ФНС России от 23.01.13 № АС-4-2/710@).
- Фирма отсутствует по месту регистрации.
- Фирма зарегистрирована по адресу «массовой» регистрации.
- Не платит налоги, не сдает отчетность либо ее предоставляет с минимальными показателями;
- «Мигрирует» между налоговыми органами (два и более случая с момента государственной регистрации юридического лица).
- Не отвечает на запросы налоговой службы по встречным проверкам.
- Директор не имеет постоянного места жительства.
- Директор или учредитель являются «массовыми».
- В отношении руководителя проводятся розыскные мероприятия или он является дисквалифицированным лицом, сведения о нем размещены на сайте ФНС России.

На этапе выбора поставщиков необходимо тщательно проверять юридический статус и деловую репутацию контрагентов, проявляя тем самым должную осмотрительность.

Организацию при заключении сделки должны насторожить следующие моменты:

- Отсутствие руководителя (уполномоченного должностного лица) компании-контрагента при подписании договоров;
- Непредставление документального подтверждения полномочий руководителя (представителя) компании-контрагента, копии документа, удостоверяющего его личность;
- Отсутствие информации о контрагенте в СМИ, рекомендаций партнеров или других лиц, сайта контрагента, рекламы и т. п.;
- Отсутствие персонала у организации;
- Отсутствие информации о фактическом местонахождении контрагента, а также о

- местонахождении складских и (или) производственных и (или) торговых площадей;
- Наличие в договорах условий, отличающихся от существующих правил (обычаев) делового оборота (длительные отсрочки платежа, поставка крупных партий товаров без предоплаты или гарантии оплаты, не сопоставимые с последствиями нарушения сторонами договоров, штрафные санкции, расчеты через третьих лиц, расчеты векселями и т. п.);
- Приобретение через посредников товаров, производство и заготовление которых традиционно производится физическими лицами, не являющимися предпринимателями (сельхозпродукция, вторичное сырье (включая металлолом), продукция промысла и т.п.).

Чем больше вышеперечисленных признаков одновременно присутствуют во взаимоотношениях организации с контрагентами, тем выше степень ее налоговых рисков.



ВАЖНО: Вы привлечете внимание ИФНС, если у вас будет существенная доля расходов по сделке с «проблемными» контрагентами в общей сумме затрат налогоплательщика при отсутствии экономического обоснования целесообразности такой сделки и одновременном отсутствии положительного экономического эффекта от ее осуществления и т. п.

В рамках такой проверки организация может обратиться к своему контрагенту с просьбой представить копии учредительных документов, свидетельства о регистрации в ЕГРЮЛ, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, лицензий, приказов, подтверждающих право руководителя подписывать документы, вторую и третью страницы паспорта руководителя организации, информацию о том, не привлекался ли он к налоговой или административной ответственности, бухгалтерскую отчетность за год, предшествующий году заключения сделки.



ВАЖНО: Проверить полученную от контрагента информацию можно на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru в электронном сервисе «Риски бизнеса: проверь себя и контрагента» на странице «Проверьте, не рискует ли ваш бизнес» (<http://egrul.nalog.ru/>). Кроме того, компания может проверить наличие данных о контрагенте в Банке данных исполнительных производств Федеральной службы судебных приставов. Данные бухгалтерской отчетности контрагента за любой период организация может бесплатно получить в Росстате (при условии, что организация представляет бухгалтерскую отчетность в органы статистики). Для этого следует направить в любой территориальный орган статистики запрос по утвержденной форме (п. 4, 12, 18, 21 Регламента Росстата).

ИНТЕРЕСНО: Порой стоит проверять даже тех контрагентов, у которых подотчетники покупают хозтовары. Налоговики на проверке могут обнаружить, что в чеках указаны несуществующие ИНН, а сами продавцы не зарегистрированы в ЕГРЮЛ. Ревизоры посчитают такие сделки фиктивными и исключат из налоговых расходов стоимость хозтоваров. А работникам доначислят НДФЛ.

НОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ИФНС К ДОСТОВЕРНОСТИ СВЕДЕНИЙ В ЕГРЮЛ

Информация о компании, зарегистрированной после 1 августа 2016 года, вызовет сомнения, если:

- директор является таковым более чем в пяти компаниях;
- участники организации участвуют более чем в 10 организациях;
- по адресу компании зарегистрировано более 10 организаций;
- управляющая организация является таковой более чем в 20 организациях;
- директор дисквалифицирован или есть информация о его смерти.

Когда компания создана до 1 августа, критерии менее суровые. Это регистрация по адресу регистрации 50 компаний, директор руководит 50 компаниями, участники участвуют в 50 организациях и т. д. Допустим, инспекторы выявили такие признаки. Дальше они должны провести тщательную проверку вплоть до осмотра помещений компании. Если подтвердится, что информация в ЕГРЮЛ не соответствует действительности, учредителям и директору предложат внести изменения в реестр. Направить новые сведения налоговикам нужно в течение 30 дней с даты уведомления регистрирующего органа.



ПОЖАРНЫЙ НАДЗОР

Что может проверить Пожарный надзор МЧС России



ПОЖАРНЫЙ НАДЗОР

Основным нормативным документом, регламентирующим деятельность Государственной противопожарной службы, является ФЗ «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ.

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ ФИРМЫ В ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН ПРОВЕРОК ЯВЛЯЕТСЯ ИСТЕЧЕНИЕ:

- 1) *трех лет со дня:*
 - *ввода объекта защиты в эксплуатацию или изменения его класса функциональной пожарной безопасности;*
 - *окончания проведения последней плановой проверки.*
- 2) *одного года и более со дня окончания проведения последней плановой проверки объекта защиты, используемого (эксплуатируемого) организацией, осуществляющей деятельность в отдельных сферах деятельности.*

В отношении юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность в сфере здравоохранения, образования, социальной, теплоснабжения, электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться чаще. Перечень видов деятельности, подлежащих особому контролю, и периодичность плановых проверок в отношении них устанавливаются Правительством РФ.

Ведомственный пожарный надзор - деятельность ведомственной пожарной охраны по проверке соблюдения организациями, подведомственными соответствующим федеральным органам исполнительной власти, требований пожарной безопасности и принятие мер по результатам проверки.

Должностные лица органов государственного пожарного надзора имеют право:

- ✓ запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от организаций и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;
- ✓ беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного пожарного надзора о назначении проверки, посещать территорию и объекты защиты и проводить их обследования;
- ✓ выдавать организациям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений требований пожарной безопасности и др.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ПОЖАРНЫМ НАДЗОРОМ МЧС РОССИИ

- истечение срока исполнения организацией выданного органом государственного пожарного надзора предписания об устранении выявленного нарушения, требований пожарной безопасности;
- наличие решения органа государственной власти или органа местного самоуправления об установлении особого противопожарного режима на соответствующей территории;
- поступление в орган государственного пожарного надзора:

- сведений от организаций, уполномоченных владеть, пользоваться или распоряжаться объектом защиты, о вводе объекта защиты в эксплуатацию после строительства, технического перевооружения, реконструкции, капитального ремонта или об изменении его класса функциональной пожарной безопасности;
- обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного пожарного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений требований пожарной безопасности при использовании (эксплуатации) объектов защиты, о проведении работ и об осуществлении деятельности, влияющих на пожарную безопасность объекта защиты, о несоответствии объектов защиты требованиям пожарной безопасности, а также требований пожарной безопасности на лесных участках, на подземных объектах, при ведении горных работ, при производстве, транспортировке, хранении, использовании и утилизации взрывчатых материалов промышленного назначения, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, угрозу возникновения пожара, либо влекут причинение такого вреда.

Внеплановая проверка Пожарным надзором МЧС России проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного пожарного надзора о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в абзаце третьем п. 3 ч. 5 настоящей статьи, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном ч. 12 ст. 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Предварительное уведомление организации о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в абзаце третьем п. 3 ч. 5 настоящей статьи, не допускается.

Мероприятия по контролю за соблюдением требований пожарной безопасности в лесах проводятся должностными лицами органов государственного надзора, уполномоченными на осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), на основании плановых заданий. Порядок оформления и содержание плановых заданий на проведение мероприятий по контролю за соблюдением требований пожарной безопасности в лесах устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

ЧТО МОГУТ ПРОВЕРИТЬ ИНСПЕКТОРЫ ПОЖАРНОГО НАДЗОРА МЧС РОССИИ

При проверке организации обучения работников мерам пожарной безопасности оценивается соблюдение работодателем требований Норм пожарной безопасности (утв. приказом МЧС России от 12.12.07 № 645) к организации противопожарных инструктажей работников, изучения ими пожарно-технического минимума. Противопожарный инструктаж проводится с работниками для изучения основных требований пожарной безопасности, средств противопожарной

защиты, пожарной опасности технологических процессов производств и оборудования, а также действий в случае возникновения пожара. По характеру и времени проведения противопожарный инструктаж подразделяется на вводный, первичный (на рабочем месте), повторный, внеплановый и целевой.

Кроме того, пожарный инспектор обращает внимание на соблюдение Правил пожарной безопасности, установленных постановлением Правительства РФ от 25.04.12 № 390.

Помимо этого организации или предприниматель обязаны соблюдать еще целый ряд нормативов пожарной безопасности. Проверке подлежат:

- организация повседневной работы работодателя по обеспечению пожарной безопасности;
- эксплуатация работодателем эвакуационных путей и выходов, электрооборудования объекта;
- обеспеченность работодателя первичными средствами пожаротушения;
- организация выполнения работодателем пожароопасных работ;
- наличие у работодателя локальных нормативных актов по обеспечению пожарной безопасности, их соответствие установленным требованиям;
- организация обучения работников мерам пожарной безопасности.

При проверке организации повседневной работы работодателя основное внимание обращается на:

- установленный на объекте противопожарный режим, его соблюдение работниками;
- наличие пожарно-технической комиссии и добровольного пожарного формирования (с учетом реальных возможностей и потребностей работодателя);
- наличие локальных нормативных актов по обеспечению пожарной безопасности (инструкций о мерах пожарной безопасности на объекте и по видам работ, выполняемых на объекте; инструкций и схем (планов) эвакуации при пожаре и т. п.);
- наличие лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности;
- исправность противопожарных систем и установок, а также исправность и достаточность наружного освещения объектов работодателя, устройств самозакрывания дверей (доводчиков);
- наличие предупредительных обозначений, надписей и т. п. в помещениях (на оборудовании и т. п.), имеющих повышенную пожарную опасность;
- оборудование и содержание мест для курения и сжигания отходов (тары), контейнеров для сбора использованных обтирочных материалов, кладовых для хранения спецодежды;
- состояние противопожарных перекрытий, огнезащитных покрытий, чердачных помещений, цокольных и подвальных этажей.



ВАЖНО: В складских, производственных, административных и общественных помещениях, местах открытого хранения веществ и материалов, а также размещения технологических установок должны быть таблички с номером телефона для вызова пожарной охраны.

ИНСТРУКЦИЯ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Каждая организация независимо от организационно-правовой формы обязана иметь инструкцию о мерах пожарной безопасности, которая должна содержать следующие обязательные сведения:

- порядок содержания территории, зданий, сооружений и помещений, в том числе эвакуационных путей;
- мероприятия по обеспечению пожарной безопасности технологических процессов при эксплуатации оборудования и производстве пожароопасных работ;
- порядок и нормы хранения и транспортировки пожаровзрывоопасных веществ и пожароопасных веществ и материалов;
- порядок осмотра и закрытия помещений по окончании работы;
- расположение мест для курения, применения открытого огня, проезда транспорта и проведения огневых или иных пожароопасных работ, в том числе временных;

- порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов, содержания и хранения спецодежды;
- допустимое количество одновременно находящихся в помещениях сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;
- порядок и периодичность уборки горючих отходов и пыли, хранения промасленной спецодежды;
- предельные показания контрольно-измерительных приборов, отклонения от которых могут вызвать пожар или взрыв;
- обязанности и действия работников при пожаре, в том числе при вызове пожарной охраны, аварийной остановке технологического оборудования, отключении вентиляции и электрооборудования (в том числе в случае пожара и по окончании рабочего дня), пользовании средствами пожаротушения и пожарной автоматики, эвакуации горючих веществ и материальных ценностей, осмотре и приведении в пожаро- и взрывобезопасное состояние всех помещений предприятия (подразделения).

ПЛАНЫ И СХЕМЫ ЭВАКУАЦИИ ЛЮДЕЙ

Если в помещении на одном этаже одновременно находится более 10 человек, то обязательно должны быть разработаны, утверждены и вывешены на видных местах планы или схемы эвакуации людей в случае пожара. Если же количество людей, находящихся в помещении, превышает 50, то в дополнение к схематическому плану эвакуации при пожаре следует разработать и утвердить инструкцию о действиях персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации. При этом целесообразно не реже одного раза в полугодие проводить практические тренировки всех работников и обязательно фиксировать этот факт в специальном журнале.

ТИПОВЫЕ НАРУШЕНИЯ

- отсутствие или неисправность автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах;
- необеспеченность огнетушителями в достаточном количестве;
- несоответствие электропроводки правилам устройства электроустановок и их технической эксплуатации;
- использование при отделке помещений и путей эвакуации горючих материалов;
- отсутствие системы дымоудаления;
- неисправность противопожарного водопровода;
- отсутствие указателей (объемные со светильником или плоские, выполненные с использованием светоотражающих покрытий) с четко нанесенными цифрами, указывающими расстояние до водоисточника;
- отсутствие остекления окон чердачных помещений;
- отсутствие или несоответствие размерам люков выхода на кровлю из лестничных клеток (размер должен быть не менее 0,6 x 0,8 м);
- отсутствие противопожарных дверей, отделяющих подвальные помещения от лестничных клеток, с пределом огнестойкости не менее 0,6 ч;
- отсутствие на видных местах планов (схем) эвакуации людей в случае пожара, выполненных в соответствии с ГОСТ Р 12.2.143-2009;
- отсутствие распорядительного документа о противопожарном режиме, в том числе о порядке обесточивания электрооборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня, порядке осмотра и закрытии помещений после окончания работы, действиях работников при обнаружении пожара, порядке прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму, отсутствие назначенных лиц, ответственных за их проведение;
- отсутствие журнала произвольной формы, в котором ведется полный учет поверки, наличия и состояния первичных средств пожаротушения.



Кроме того, если помещения не укомплектованы первичными средствами пожаротушения (огнетушителями), первичные средства пожаротушения (огнетушители) не пронумерованы, отсутствует журнал их учета, то это также является нарушением.

КАКИЕ МЕРЫ МОГУТ БЫТЬ ПРИНЯТЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРОК

В случае выявления при проведении проверки нарушений должностное лицо, проводившее проверку, обязано:

- 1)** выдать предписание (предписания) по устранению нарушений требований пожарной безопасности, о проведении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах защиты и по предотвращению угрозы возникновения пожара;
- 2)** принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований пожарной безопасности устанавливаются с учетом характера нарушения, а также исходя из организационных и технических условий, влияющих на их устранение.

В ПРЕДПИСАНИИ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ОТРАЖАЮТСЯ:

- ✓ полное наименование проверяемого учреждения;
- ✓ перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
- ✓ сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием уполномоченного должностного лица учреждения, в отношении которого проводится проверка, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- ✓ подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ

Согласно ст. 38 Закона о пожарной безопасности ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

- собственники имущества;
- руководители федеральных органов исполнительной власти;
- руководители органов местного самоуправления;
- лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководители организаций;
- лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности;
- должностные лица в пределах их компетенции.



Указанные лица за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.



ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ИНСПЕКЦИЯ
ТРУДА

ТРУДОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ

*Особенности проведения проверок
Государственной трудовой
инспекции*



ТРУДОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ

В соответствии со ст. 353 и ст. 354 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во всех организациях на территории Российской Федерации осуществляют органы федеральной инспекции труда.

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях осуществляют федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.

Государственный инспектор труда при выявлении нарушения трудового законодательства имеет право выдать вам предписание, подлежащее обязательному исполнению. Если Вы считаете, что данное предписание неправомерно, можете обжаловать его в суде в течение десяти дней с момента получения.

Государственный инспектор труда должен считать конфиденциальным источник любой жалобы и поэтому не обязан сообщать Вам о том, кто подал на Вас жалобу.

Решения государственных инспекторов труда могут быть обжалованы соответствующему руководителю по подчиненности, главному государственному инспектору труда Российской Федерации и (или) в суде. Решения главного государственного инспектора труда Российской Федерации могут быть обжалованы в суде.

ПРАВА ТРУДОВОЙ ИНСПЕКЦИИ:

- ✓ в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, беспрепятственно в любое время суток посещать в целях проведения инспекции, организации всех организационно-правовых форм и форм собственности работодателей - физических лиц (при этом инспектор обязательно должен предъявить Вам свое удостоверение);
- ✓ запрашивать у работодателей документы, объяснения, информацию, необходимые для выполнения надзорных и контрольных функций (все это Вы должны предоставить инспектору безвозмездно);
- ✓ изымать для анализа образцы используемых или обрабатываемых материалов и веществ в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с уведомлением об этом работодателя или его представителя и составлять соответствующий акт;
- ✓ расследовать несчастные случаи на производстве;
- ✓ требовать от Вас устранения допущенных нарушений, восстановления нарушенных прав работников, привлечения виновных в указанных нарушениях к дисциплинарной ответственности или отстранения их от должности;
- ✓ направлять в суды требования о ликвидации организаций или прекращении деятельности их структурных подразделений вследствие нарушения требований охраны труда. Инспектор может направить данное требование только при наличии заключения государственной экспертизы условий труда;
- ✓ выдавать предписания об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знания требований охраны труда;
- ✓ запрещать использование не имеющих сертификатов соответствия или не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда (в том числе требованиям технических регламентов) средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- ✓ составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях в пределах полномочий, подготавливать и направлять в правоохранительные органы и в суд другие материалы (документы) о привлечении виновных к ответственности в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

✓ выступать в качестве экспертов в суде по искам о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, о возмещении вреда, причиненного здоровью работников на производстве.

Проверки ГТИ могут быть комплексными (изучаются документы, связанные с трудовыми отношениями с работниками, и документы по охране труда), возможны и целевые проверки (например, по факту жалобы работника), когда проверяющие будут рассматривать конкретные документы.

Перечень документов, которые трудовая инспекция может затребовать для проверки, значителен. Основными являются учредительные документы организации, трудовые договоры, унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплате, книга учета движения трудовых книжек, штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, положение о хранении и использовании персональных данных работника, положение о заработной плате, положение о возмещении командировочных расходов и др.

При проверке организации на соблюдение требований охраны труда проверяющие могут запросить документы, подтверждающие прохождение работниками обучения, медицинских осмотров, журнал инструктажа по технике безопасности на рабочих местах и на предприятии. Причем инспекторы имеют право проверять не только правильность оформления документов, но и фактическое состояние условий труда в организации.

ВАЖНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ

С 03.10.2016 года изменился порядок выплаты заработной платы. Теперь дату выплаты заработной платы (которую, как и прежде, будет определять работодатель) нельзя устанавливать позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Таким образом, заработная плата за октябрь 2016 должна быть выплачена не позднее 15 ноября 2016, за ноябрь 2016 г. – не позднее 15 декабря 2016 г. и т.д.

При этом часть зарплаты за месяц (аванс) необходимо выдать отдельно – за полмесяца до выплаты основной части зарплаты. Например, если днем выплаты выбрано 10 число каждого месяца, аванс следует выдать на 15 календарных дней раньше – 25 числа предыдущего месяца.

Срок выплаты заработной платы должен определяться конкретными датами, а не периодами.



ВАЖНО: Необходимо проверить заключенные работодателем трудовые и коллективные договоры, а также правила внутреннего трудового распорядка на предмет соответствия новым требованиям закона. При необходимости в те документы, которые содержат указание на сроки выплаты, необходимо внести изменения, прописав новые даты выплаты зарплаты и аванса.

Наряду с изменением сроков выплаты заработной платы с 03.10.2016 ужесточается ответственность за нарушение, связанное с порядком ее выплаты. Соответствующие изменения внесены в ст. 5.27 КоАП РФ Федеральным законом от 03.07.2016 № 272-ФЗ.

С 03.10.2016 **невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, а также установление зарплаты ниже уровня МРОТ** влечет:

- **для должностных лиц** – предупреждение или штраф от 10 000 до 20 000 рублей (за повторное нарушение – штраф от 20 000 до 30 000 рублей или дисквалификацию);
- **для предпринимателей** – штраф от 1 000 до 5 000 рублей (за повторное нарушение – штраф от 10 000 до 30 000 рублей);
- **для организаций** – штраф от 30 000 до 50 000 рублей (за повторное нарушение – штраф от 50 000 до 100 000 рублей).

Кроме того, с 03.10.2016 вдвое увеличивается размер процентов, выплачиваемых работодателем сотруднику в случае задержки зарплаты. Как следует из новой редакции ст. 236 ТК РФ, размер компенсации составит не менее 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченной суммы за каждый день задержки (ранее – не менее 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ). Напомним, что с 01.01.2016 значение ставки рефинансирования приравнено к значению ключевой ставки.

С ЧЕМ ЖЕ ЧАЩЕ ВСЕГО СТАЛКИВАЮТСЯ РАБОТОДАТЕЛИ НА ПРАКТИКЕ ПРИ ПРОВЕРКЕ ТРУДОВОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ?

РАБОТОДАТЕЛЯМ, ПРЕЖДЕ ВСЕГО, СЛЕДУЕТ ОБРАТИТЬ ВНИМАНИЕ НА СЛЕДУЮЩИЕ МОМЕНТЫ:

- ✓ увольнение сотрудников по инициативе работодателя (особенно на процедуру наложения административного взыскания на работников);
- ✓ сроки выдачи работнику трудовой книжки при увольнении и окончательного расчета;
- ✓ выплата компенсации за неиспользованный отпуск;
- ✓ снижение заработной платы;
- ✓ доплата работнику, который выполняет обязанности временно отсутствующего специалиста;
- ✓ ответственность за задержку выплаты заработной платы;
- ✓ гарантии и особенности регулирования труда беременных женщин;
- ✓ случаи и размер удержаний финансовых средств из зарплаты работника;
- ✓ порядок привлечения работников организации к работе в праздничные и выходные дни.

Перечисленные нарушения чаще всего встречаются в предписаниях об устранении нарушений трудового законодательства, которые выносятся трудовой инспекцией.

В большинстве своем наказаниями за нарушение трудового законодательства являются штрафы. Возможно и более суровое наказание - приостановление деятельности организации на срок до 90 суток.

Уголовная ответственность возникает в случае необоснованного увольнения или отказа в приеме на работу беременной женщины или женщины, имеющей детей до трех лет, на основании ст. 145 УК РФ, а также на основании ст. 145.1 УК РФ при частичной невыплате свыше трех месяцев или полной невыплате свыше двух месяцев заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных установленных законом выплат или при выплате заработной платы свыше двух месяцев в размере ниже МРОТ, установленного федеральным законом.



ВАЖНО: Уплата штрафа не освобождает от устранения выявленных нарушений. Если административный штраф не уплачен в установленный срок, то лицо, не уплатившее его, может быть привлечено к ответственности в виде административного штрафа в двукратном размере.



РОСПОТРЕБНАДЗОР

*Особенности проверок
Роспотребнадзора*



Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) согласно Постановлению Правительства РФ от 30.06.2004 N 322 (ред. от 23.07.2015) «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере защиты прав потребителей, разработке и утверждению государственных санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических норм, а также по организации и осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора и федерального государственного надзора в области защиты прав потребителей.



ВАЖНО: Федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор за соблюдением санитарного законодательства осуществляется согласно Постановлению Правительства РФ от 05.06.2013 N 476 (ред. от 24.12.2015) «О вопросах государственного контроля (надзора) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

ПОЛНОМОЧИЯ РОСПОТРЕБНАДЗОРА:

- Осуществляет надзор и контроль за исполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и в области потребительского рынка, в том числе:
 - государственный санитарно-эпидемиологический надзор за соблюдением санитарного законодательства;
 - государственный контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области защиты прав потребителей;
 - контроль за соблюдением правил продажи отдельных предусмотренных законодательством видов товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - санитарно-карантинный контроль в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации;
 - государственный надзор и контроль за качеством и безопасностью муки, макаронных и хлебобулочных изделий при осуществлении закупок указанной продукции для государственных нужд, а также при поставке (закладке) муки в государственный резерв, ее хранении в составе государственного резерва и транспортировке;
 - государственный надзор и контроль за качеством и безопасностью муки, макаронных и хлебобулочных изделий при ввозе (вывозе) указанной продукции на территорию Российской Федерации.
- Осуществляет прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации, за исключением уведомлений, представляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территориях, подлежащих обслуживанию Федеральным медико-биологическим агентством.
- Осуществляет в установленном порядке проверку деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по выполнению требований санитарного законодательства, законодательства Российской Федерации в области защиты прав потребителей, правил продажи отдельных видов товаров.

ПРАВА РОСПОТРЕБНАДЗОРА:

- Организовывать проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, в том числе научных исследований по вопросам осуществления надзора в установленной сфере деятельности.

- Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Службы.
- Запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Службы вопросам.
- Пресекать факты нарушения законодательства Российской Федерации в установленной сфере деятельности, а также применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности.



ВАЖНО: В соответствии с письмом Роспотребнадзора от 07.03.2006 г. № 0100/2473-06-32, должностным лицам Службы запрещается осуществление «контрольной покупки», поскольку она не включена в перечень мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении.

ЧТО ДОЛЖНО БЫТЬ УКАЗАНО В РАСПОРЯЖЕНИИ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

- наименование органа Роспотребнадзора (или его территориального органа, осуществляющего проверку);
- фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц Роспотребнадзора, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) проверяемого индивидуального предпринимателя, проверяемого гражданина;
- цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия органов государственного контроля (надзора);
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Распоряжения (приказы) о проведении проверки или о продлении срока проведения проверки подписывают руководитель Роспотребнадзора (его заместитель) или руководители территориальных органов Роспотребнадзора (их заместители).

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ:

- *составление акта проверки;*
- *вручение или направление акта проверки лицам, подлежащим проверке;*
- *направление в орган прокуратуры копии акта проверки в случае, если для проведения выездной проверки требовалось согласование её проведения с органом прокуратуры.*

Составление акта проверки осуществляется должностным лицом Роспотребнадзора, уполномоченным на её проведение.

В АКТЕ ПРОВЕРКИ УКАЗЫВАЮТСЯ:

- ✓ дата, время и место составления акта проверки;
- ✓ наименование Роспотребнадзора (его территориального органа), проводившего проверку;
- ✓ дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки;
- ✓ фамилии, имена, отчества (при наличии отчества) и должности должностных лиц Роспотребнадзора, проводивших проверку;
- ✓ наименование проверяемого;
- ✓ дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ✓ сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- ✓ сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемого, о наличии подписей или об отказе от совершения подписи;
- ✓ сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведённой проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого указанного журнала;
- ✓ подписи должностных лиц Роспотребнадзора, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии, в том числе:

- протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды;
- протоколы или заключения проведённых исследований, испытаний, измерений, экспертиз;
- объяснения работников проверяемого юридического лица или проверяемого индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, а также проверяемого гражданина;
- предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому под расписку об ознакомлении (об отказе в ознакомлении с актом проверки). В случае невозможности личного вручения акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту проверки.

О ПРЕДПИСАНИИ

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ МОГУТ БЫТЬ ПРИНЯТЫ СЛЕДУЮЩИЕ МЕРЫ:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;
- принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Предписание выдаётся должностным лицом Роспотребнадзора, уполномоченным проводить проверку, лицу, подлежащему проверке, с указанием сроков устранения таких нарушений.

В ЭТОМ ДОКУМЕНТЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ УКАЗАНЫ:

- дата и место выдачи предписания;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица Роспотребнадзора, выдавшего предписание;
- сведения о лице, которому выдаётся предписание;
- положения действующих нормативно-правовых актов РФ, предусматривающие обязательные требования, нарушение которых было выявлено при проверке;
- требования, предписываемые к выполнению в целях устранения нарушения обязательных требований, и срок их исполнения;
- срок, в течение которого лицо, которому выдано предписание, должно известить должностное лицо Роспотребнадзора, выдавшее предписание, о выполнении предписания с указанием способа такого извещения;
- порядок и сроки обжалования предписания;
- предупреждение об административной ответственности по части 1 статьи 19.4 КоАП РФ.

**КУДА
ЖАЛОВАТЬСЯ**

В случае несогласия с фактами (выводами, предложениями), изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием проверяемое лицо в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие органы Роспотребнадзора возражения.

Возражения подаются в письменной форме и могут касаться акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или их отдельных положений. К возражениям могут быть приложены документы, подтверждающие обоснованность возражений. Документы или их заверенные копии могут быть представлены как вместе с возражениями, так и в согласованный срок позже.

В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ ЖАЛОБЫ РАССМАТРИВАЮТ:

- от имени Роспотребнадзора — руководитель Роспотребнадзора или его заместитель;
- от имени территориального органа Роспотребнадзора — руководитель территориального органа Роспотребнадзора или его заместитель.

Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации жалобы. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- о признании действий (бездействия) должностного лица Роспотребнадзора незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;
- об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями;
- об оставлении жалобы без удовлетворения в случае отсутствия факта нарушения требований законодательства Российской Федерации в результате ненадлежащего исполнения должностным лицом Роспотребнадзора своих служебных обязанностей.

В случае несогласия заявителя с принятым по его жалобе решением он вправе обжаловать такое решение в суде или в досудебном порядке.

**ФОНД «ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Телефон горячей линии:

8(3952) 43-64-54

Адрес:

Иркутск, ул. Рабочая, д. 2а, офис 436
(Бизнес Центр «ПРЕМЬЕР»)