**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение | стр. |
| **1.** | **ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ПРОВЕРОК** |  |
| 1.1  | Как убедиться, действительно ли в отношении Вас проводится проверка? |  |
| 1.2.  | Порядок проведения проверки |  |
| 1.3. | Что такое журнал проверок и зачем он нужен? |  |
| 1.4. | Какими нормативными актами регламентируется порядок осуществления государственного и муниципального контроля? |  |
| 1.5.  | Могут ли проверки проводиться не органами государственной власти и местного самоуправления? |  |
| 1.6.  | Должны ли контролирующие органы извещать о проведении проверки? |  |
| 1.7. | Какие бывают виды проверок? |  |
| 1.8. | Ограничена ли периодичность плановых проверок? |  |
| 1.9. | Что может служить основанием для внеплановых проверок? |  |
| 1.10. | Может ли быть основанием для внеплановой проверки анонимное обращение? |  |
| 1.11. | Ограничен ли срок проверки? |  |
| 1.12. | Какие права при проведении проверки предоставлены предпринимателям? |  |
| 1.13. | Существует ли ответственность органов контроля за нарушения законодательства в данной сфере? |  |
| 1.14. | Какова роль органов прокуратуры в защите предпринимателей от излишнего давления со стороны контролирующих органов? |  |
| 1.15. | Какие меры реагирования могут быть применены при выявлении нарушений закона со стороны органов контроля? |  |
| 1.16. | Все ли внеплановые проверки согласовываются с органами прокуратуры? |  |
| 1.17. | Где можно ознакомиться с планом проверок на очередной год? |  |
| 1.18. | Куда обращаться если нарушаются права предпринимателей? |  |
| **2.** | **ПРОВЕРКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ НАЛОГОВЫМИ ОРГАНАМИ** |  |
| 2.1. | Статья 88. Камеральная налоговая проверка |  |
| 2.2. | Статья 89. Выездная налоговая проверка |  |
| 2.3. | Статья 90. Участие свидетеля |  |
| 2.4. | Статья 91. Доступ должностных лиц налоговых органов на территорию или в помещение для проведения налоговой проверки |  |
| 2.5. | Перечень нормативно-правовых актов и дополнительных источников информации |  |
| **3.** | **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЖАРНОГО НАДЗОРА**   |  |
| 3.1. | Проведение плановых проверок |  |
| 3.2. | Проведение внеплановых проверок |  |
| 3.3. | Оформление результатов проверок и принятие мер по их результатам |  |
| 3.4. | Документы, регулирующие процедуру проверки |  |
| 3.5. | Права и обязанности организаций в области пожарной безопасности |  |
| 3.6. | Техническое регулирование в области пожарной безопасности |  |
| 3.7. | Инструкция о мерах пожарной безопасности |  |
| 3.8 | Порядок проведения противопожарного инструктажа |  |
| **4.** | **ПРОВЕРКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ** |  |
| **5.** | **ПРОВЕРКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРАВОХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ** |  |
| **5.1.** | **Виды полицейских проверок** |  |
| 5.1.1 | Проверка информации о преступлении или административном нарушении |  |
| 5.1.2. | Оперативно-розыскные мероприятия |  |
| 5.1.3. | Совместные проверки |  |
| 5.1.5. | Следственные действия |  |
| **5.2.** | **Кого и что проверяет полиция** |  |
| **5.3.** | **С чего начинается проверка** |  |
| 5.3.1. | Проверочная закупка |  |
| 5.1.4. | Документы, которые должны предъявить оперативники |  |
| **5.4.** | **Процедура проверки** |  |
| 5.4.1. | Что могут проверять полицейские |  |
| 5.4.2. | Осмотр помещений |  |
| 5.4.3. | Изъятие документов и предметов |  |
| 5.4.4. | Обыск и выемка |  |
| 5.4.5. | Когда вас могут задержать |  |
| 5.4.6. | Задержание по КоАП РФ |  |
| 5.4.7. | Задержание по УПК РФ |  |
| 5.4.8. | Что делать, если вас задержали |  |
| **5.5.** | **Как оформляются результаты проверок** |  |
| 5.5.1. | Оформление полицейскими административного нарушения |  |
| 5.5.2. | Оформление полицейскими оперативно-розыскных мероприятий |  |
| 5.5.3. | Оформление полицейскими следственных действий |  |
| **5.6.** | **Ответственность по результатам проверки** |  |
| 5.6.1. | Административная ответственность |  |
| 5.6.2. | Уголовная ответственность |  |
| 5.6.3. | Незаконное предпринимательство |  |
| 5.6.4. | Производство и продажа немаркированных товаров |  |
| 5.6.5. | Уклонение от уплаты налогов |  |
| **6.** | **ПРОВЕРКА РОСПОТРЕБНАДЗОРА** |  |

**Уважаемые предприниматели!**

Государственный контроль в сфере предпринимательской деятельности представляет собой систему проверки и наблюдения за соблюдением коммерческими и некоммерческими организациями требований нормативных актов. В связи с тем, что контроль осуществляется государственными органами, его следует рассматривать как одну из форм реализации государственной власти.

В любом государстве наблюдение за исполнением установленных законом норм всегда носило обязательный характер. В России, ещё во времена царствования Алексея Михайловича, в 1655 году, был создан специальный орган – Счетная Палата, в компетенцию которой входил контроль за фискальной деятельностью приказов, а также исполнения доходной части российского бюджета.

В современной ситуации, когда особенно возросла роль экономических, финансовых и налоговых отношений, проведение проверок является еще более актуальным, чем ранее.

Как показала практика, под прицельный огонь фактических проверок чаще всего попадают частные предприниматели – физические лица. Досадно осознавать, но их правовая осведомленность, даже после повсеместного распространения интернета, оставляет желать лучшего. Именно поэтому, фактические проверки застают представителей бизнеса врасплох. Большинство предпринимателей начинают теряться и проседать под натиском проверяющих.

Чтобы руководители, сотрудники бухгалтерии субъектов малого и среднего бизнеса смогли в полной мере подготовиться к неожиданному визиту любой проверяющей службы, защитить свои права, наше управление предлагает вашему вниманию данную брошюру. Надеемся, что она будет полезной как начинающим предпринимателям, так и опытным бизнесменам.

Начальник управления

по развитию малого и среднего бизнеса

Липецкой области С. Д. Бугаков

**1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ПРОВЕРОК**

**1.1. Как убедиться, действительно ли в отношении Вас проводится проверка?**

Проверить достоверность плановой проверки можно, изучив план данного контролирующего органа, в случае внеплановой проверки – позвонив в соответствующую службу, контактные телефоны которых всегда указываются на официальных сайтах или в справочной литературе.

**1.2. Порядок проведения проверки.**

Проверки проводятся на основании распоряжения, решения (предписания, поручения, приказа и т. п.) руководителя органа контроля, который в начале проверки вручается под роспись руководителю проверяемого лица или его представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По итогам проверки составляется акт, один экземпляр которого также вручается проверяемому лицу. Проверка может проводиться только теми должностными лицами, которые указаны в распоряжении, решении, (предписании, поручении, приказе и т. п.).

Ваше грамотное поведение в ходе проведения проверки позволит защититься от незаконных или несанкционированных действий со стороны «самозванцев», а также будет способствовать формированию объективных и справедливых результатов проверки.

**1.3. Что такое журнал проверок и зачем он нужен?**

Юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок, в который контролирующими органами вносятся сведения о всех проводимых контрольных мероприятиях (п. 8 ст. 16 Закона № 294-ФЗ). В последующем записи в журнале помогут отстоять свои права.
Заполнив все графы журнала, Вы без труда сможете полностью получить все сведения о проверке: её цель, вид, сроки.

При поддержке управления по развитию малого и среднего бизнеса Липецкой области Липецкой торгово-промышленной палатой выпущена брошюра «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля» (далее – Журнал). Журнал содержит образец ведения журнала учёта проверок, включающий следующие графы:

- дата начала и окончания проверки;

- общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах);

- наименование органа государственного контроля (надзора), либо наименование органа муниципального контроля;

- дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки;

- цель, задачи и предмет проверки;

- вид проверки (плановая или внеплановая):

в отношении плановой проверки:

- со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;

в отношении внеплановой выездной проверки:

- с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо);

- дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю;

- выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо);

- дата и номер содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку;

- фамилия, имя, отчество, должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки;

- подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку.

По желанию приобрести Журнал Вы можете в Липецкой торгово-промышленной палате, расположенной по адресу: г. Липецк, ул. Первомайская, д. 78, 3-й этаж, тел. 22-10-30, 22-60-69; стоимость одного экземпляра – 250 руб.

**1.4. Какими нормативными актами регламентируется порядок осуществления государственного и муниципального контроля?**

 Вопросы осуществления проверок за деятельностью субъектов предпринимательства регламентируются Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее Закон № 294-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним нормативными актами. Особенности в отношении отдельных видов контроля могут быть предусмотрены соответствующими профильными законами.

 Требования названного Закона не применяются при проведении оперативно-розыскных мероприятий сотрудниками МВД, ФСИН, ФСКН, ФСБ, ФТС, СВР, ФСО, осуществлении прокурорского надзора и правосудия, проведении административного расследования, к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с проверяемым лицом и в других случаях, указанных в пп.3 и 3.1 ст.1 Закона № 294-ФЗ.

**1.5. Могут ли проверки проводиться не органами государственной власти и местного самоуправления?**

 Общественные объединения и негосударственные (частные) организации не имеют право осуществлять какие – либо проверки предпринимателей.

**1.6. Должны ли контролирующие органы извещать о проведении проверки?**

О проведении плановой проверки лицо извещается не позднее трех рабочих дней до ее начала, внеплановой – не менее чем за 24 часа посредством направлении копии распоряжения или приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Однако предварительного уведомления о внеплановой проверке не требуется, если в результате деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни и здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

**1.7. Какие бывают виды проверок?**

Проверки делятся на плановые и внеплановые, каждая из которых может быть выездной (проводятся по месту осуществления хозяйственной деятельности) и документарной (проводятся по месту нахождения контролирующего органа).

**1.8. Ограничена ли периодичность плановых проверок?**

 Общая периодичность плановых проверок – по истечении 3 лет с даты последней проверки, государственной регистрации или начала осуществления предпринимательской деятельности согласно поданного уведомления. Вместе с тем, иная периодичность может быть предусмотрена специальными федеральными законами.

**1.9. Что может служить основанием для внеплановых проверок?**

Общими основаниями для внеплановой проверки являются:

1. истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений;
2. поступление в орган контроля обращений и заявлений граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- причинения вреда жизни и здоровья граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а равно об их угрозе;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3) приказ (распоряжение) руководителей органа контроля, изданный в соответствии с поручениями Президента РФ Правительства РФ и на основании требования прокурора.

 Другие основания могут быть предусмотрены специальными федеральными законами (например, наличие заявления работника о нарушении работодателем его трудовых прав может стать поводом для проверки Государственной инспекции труда- ст.360 Трудового кодекса РФ).

**1.10. Может ли быть основанием для внеплановой проверки анонимное обращение?**

 Согласно п. 3 ст. 10 Закона № 294-ФЗ обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган контроля, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, приведенных в ответе на предыдущий вопрос, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

**1.11. Ограничен ли срок проверки?**

 Максимальный срок проверки не может превышать 20 рабочих дней (конкретный срок проверки определяется планом, внеплановой - приказом о ее проведении).

 При этом в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятий в год ( ст.13 Закона № 294-ФЗ). Данное время считается по продолжительности нахождения инспектора на предприятии.

**1.12. Какие права при проведении проверки предоставлены предпринимателям?**

При проведении проверок предприниматель вправе (ст. 21 закона №294-ФЗ):

- непосредственно присутствовать при проведении проверки и давать необходимые объяснения;

- получать от проверяющего лица информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем согласии или несогласии с ними;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующего органа в административном и (или) судебном порядке;

- привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

**1.13. Существует ли ответственность органов контроля за нарушения законодательства в данной сфере?**

В случае грубого нарушения требований Закона № 294-ФЗ, как то отсутствие оснований для проверки, отсутствия согласования с органами прокуратуры, нарушения сроков, проведение проверки без распоряжения (приказа) и т. д., результаты проверки не могут являться доказательствами нарушения лицом обязательных требований и подлежит отмене (ст. 20). Одновременно ст. 19.6.1 КоАп РФ для сотрудников органов контроля предусмотрена административная ответственность вплоть до дисквалификации.

**1.14. Какова роль органов прокуратуры в защите предпринимателей от излишнего давления со стороны контролирующих органов?**

Полномочия прокуратуры:

- формирование сводного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, исключение из планов органов контроля необоснованных проверок;

- согласование в ряде случаев внеплановых выездных проверок;

- проведение проверок исполнения органами государственной власти и местного самоуправления законодательства в сфере государственного и муниципального контроля и надзора, принятие при необходимости мер прокурорского реагирования.

**1.15. Какие меры реагирования могут быть применены при выявлении нарушений закона со стороны органов контроля?**

В соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» прокурор вправе внести представление об устранении нарушений закона в орган или должностному лицу, которые полномочны устранить допущенные нарушения, принести протест на противоречащий закону правовой акт, в целях предупреждения правонарушений и при наличии сведений о готовящихся противоправных деяниях объявить предостережение о недопустимости нарушения закона. Кроме того, прокурор вправе внести постановление о возбуждении производства по делу об административном правонарушении, предусмотренной любой статьей КоАП РФ, а также о направлении материалов в следственные органы для проведения проверки в порядке ст.ст. 144-145 УПК РФ на предмет наличия в действиях лица состава преступления.

**1.16. Все ли внеплановые проверки согласовываются с органами прокуратуры?**

 С органами прокуратуры согласовываются внеплановые **выездные** проверки, проводимые на основании обращений и заявлений граждан, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения вреда жизни и здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а равно об их угрозе.

 Отдельными федеральными законами могут предусматриваться иные случаи внеплановых проверок, требующих согласования с органами прокуратуры.

**1.17.**  **Где можно ознакомиться с планом проверок на очередной год?**

План проверок на очередной год размещается на Интернет-сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации ([www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)) и прокуратуры Липецкой области ([www.lipprok.ru](http://www.lipprok.ru)), а также официальных Интернет-сайтах соответствующих органов контроля.

**1.18.**  **Куда обращаться если нарушаются права предпринимателей?**

В случаях нарушения Ваших прав Вы вправе обращаться в районные (городские) прокуратуры по месту совершения неправомерных, по Вашему мнению, действий, адреса и телефоны которых указаны на сайте прокуратуры Липецкой области, либо непосредственно в прокуратуру области по адресу:г.Липецк, ул.Зегеля,25. Имеется возможность подать свое обращение через Интернет-приемную на сайте прокуратуры области.

**Телефон доверия предпринимателей:**

**в прокуратуре Липецкой области**

**7-919-250-00-30**

( с 9.00 до 18.00 с понедельника по пятницу)

**2. ПРОВЕРКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ НАЛОГОВЫМИ ОРГАНАМИ**

**2.1. Статья 88. Камеральная налоговая проверка**

1. Камеральная налоговая проверка проводится по месту нахождения налогового органа на основе налоговых деклараций (расчетов) и документов, представленных налогоплательщиком, а также других документов о деятельности налогоплательщика, имеющихся у налогового органа.

Камеральная налоговая проверка расчета финансового результата инвестиционного товарищества проводится налоговым органом по месту учета участника договора инвестиционного товарищества - управляющего товарища, ответственного за ведение налогового учета (далее в настоящей статье - управляющий товарищ, ответственный за ведение налогового учета).

2. Камеральная налоговая проверка проводится уполномоченными должностными лицами налогового органа в соответствии с их служебными обязанностями без какого-либо специального решения руководителя налогового органа в течение трех месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации (расчета).

3. Если камеральной налоговой проверкой выявлены ошибки в налоговой декларации (расчете) и (или) противоречия между сведениями, содержащимися в представленных документах, либо выявлены несоответствия сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у налогового органа, и полученным им в ходе налогового контроля, об этом сообщается налогоплательщику с требованием представить в течение пяти дней необходимые пояснения или внести соответствующие исправления в установленный срок.

4. Налогоплательщик, представляющий в налоговый орган пояснения относительно выявленных ошибок в налоговой декларации (расчете) и (или) противоречий между сведениями, содержащимися в представленных документах, вправе дополнительно представить в налоговый орган выписки из регистров налогового и (или) бухгалтерского учета и (или) иные документы, подтверждающие достоверность данных, внесенных в налоговую декларацию (расчет).

5. Лицо, проводящее камеральную налоговую проверку, обязано рассмотреть представленные налогоплательщиком пояснения и документы. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений налогоплательщика налоговый орган установит факт совершения налогового правонарушения или иного нарушения законодательства о налогах и сборах, должностные лица налогового органа обязаны составить акт проверки в порядке, предусмотренном статьей 100 НК РФ.

6. При проведении камеральных налоговых проверок налоговые органы вправе также истребовать в установленном порядке у налогоплательщиков, использующих налоговые льготы, документы, подтверждающие право этих налогоплательщиков на эти налоговые льготы.

7. При проведении камеральной налоговой проверки налоговый орган не вправе истребовать у налогоплательщика дополнительные сведения и документы, если иное не предусмотрено настоящей статьей или если представление таких документов вместе с налоговой декларацией (расчетом) не предусмотрено НК РФ.

8. При подаче налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, в которой заявлено право на возмещение налога, камеральная налоговая проверка проводится с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом, на основе налоговых деклараций и документов, представленных налогоплательщиком в соответствии с НК РФ.

Налоговый орган вправе истребовать у налогоплательщика документы, подтверждающие в соответствии со статьей 172 НК РФ правомерность применения налоговых вычетов.

8.1. При проведении камеральной налоговой проверки налоговой декларации (расчета) по налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц участника договора инвестиционного товарищества налоговый орган вправе истребовать у него сведения о периоде его участия в таком договоре, о приходящейся на него доле прибыли (расходов, убытков) инвестиционного товарищества, а также использовать любые сведения о деятельности инвестиционного товарищества, имеющиеся в распоряжении налогового органа.

9. При проведении камеральной налоговой проверки по налогам, связанным с использованием природных ресурсов, налоговые органы вправе помимо документов, указанных в [пункте 1](#Par5) настоящей статьи, истребовать у налогоплательщика иные документы, являющиеся основанием для исчисления и уплаты таких налогов.

9.1. В случае, если до окончания камеральной налоговой проверки налогоплательщиком представлена уточненная налоговая декларация (расчет) в порядке, предусмотренном статьей 81 НК РФ, камеральная налоговая проверка ранее поданной декларации (расчета) прекращается и начинается новая камеральная налоговая проверка на основе уточненной налоговой декларации (расчета). Прекращение камеральной налоговой проверки означает прекращение всех действий налогового органа в отношении ранее поданной налоговой декларации (расчета). При этом документы (сведения), полученные налоговым органом в рамках прекращенной камеральной налоговой проверки, могут быть использованы при проведении мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщика.

10. Правила, предусмотренные настоящей статьей, распространяются также на плательщиков сборов, налоговых агентов, если иное не предусмотрено НК РФ.

**2.2. Статья 89. Выездная налоговая проверка**

1. Выездная налоговая проверка проводится на территории (в помещении) налогоплательщика на основании решения руководителя (заместителя руководителя) налогового органа.

В случае, если у налогоплательщика отсутствует возможность предоставить помещение для проведения выездной налоговой проверки, выездная налоговая проверка может проводиться по месту нахождения налогового органа.

2. Решение о проведении выездной налоговой проверки выносит налоговый орган по месту нахождения организации или по месту жительства физического лица, если иное не предусмотрено настоящим пунктом.

Решение о проведении выездной налоговой проверки должно содержать следующие сведения:

полное и сокращенное наименования либо фамилия, имя, отчество налогоплательщика;

предмет проверки, то есть налоги, правильность исчисления и уплаты которых подлежит проверке;

периоды, за которые проводится проверка;

должности, фамилии и инициалы сотрудников налогового органа, которым поручается проведение проверки.

Форма решения руководителя (заместителя руководителя) налогового органа о проведении выездной налоговой проверки утверждается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

3. Выездная налоговая проверка в отношении одного налогоплательщика может проводиться по одному или нескольким налогам.

4. Предметом выездной налоговой проверки является правильность исчисления и своевременность уплаты налогов.

В рамках выездной налоговой проверки может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки, если иное не предусмотрено настоящей статьей.

В случае представления налогоплательщиком уточненной налоговой декларации в рамках соответствующей выездной налоговой проверки проверяется период, за который представлена уточненная налоговая декларация.

5. Налоговые органы не вправе проводить две и более выездные налоговые проверки по одним и тем же налогам за один и тот же период.

Налоговые органы не вправе проводить в отношении одного налогоплательщика более двух выездных налоговых проверок в течение календарного года, за исключением случаев принятия решения руководителем федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о необходимости проведения выездной налоговой проверки налогоплательщика сверх указанного ограничения.

6. Выездная налоговая проверка не может продолжаться более двух месяцев. Указанный срок может быть продлен до четырех месяцев, а в исключительных случаях - до шести месяцев.

Основания и порядок продления срока проведения выездной налоговой проверки устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

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

9. Руководитель (заместитель руководителя) налогового органа вправе приостановить проведение выездной налоговой проверки для:

1) истребования документов (информации) в соответствии с пунктом 1 статьи 93.1 НК РФ;

2) получения информации от иностранных государственных органов в рамках международных договоров Российской Федерации;

3) проведения экспертиз;

4) перевода на русский язык документов, представленных налогоплательщиком на иностранном языке.

Приостановление проведения выездной налоговой проверки по основанию, указанному в [подпункте 1](#Par67) настоящего пункта, допускается не более одного раза по каждому лицу, у которого истребуются документы.

Приостановление и возобновление проведения выездной налоговой проверки оформляются соответствующим решением руководителя (заместителя руководителя) налогового органа, проводящего указанную проверку.

Общий срок приостановления проведения выездной налоговой проверки не может превышать шесть месяцев. В случае, если проверка была приостановлена по основанию, указанному в [подпункте 2](#Par68) настоящего пункта, и в течение шести месяцев налоговый орган не смог получить запрашиваемую информацию от иностранных государственных органов в рамках международных договоров Российской Федерации, срок приостановления указанной проверки может быть увеличен на три месяца.

На период действия срока приостановления проведения выездной налоговой проверки приостанавливаются действия налогового органа по истребованию документов у налогоплательщика, которому в этом случае возвращаются все подлинники, истребованные при проведении проверки, за исключением документов, полученных в ходе проведения выемки, а также приостанавливаются действия налогового органа на территории (в помещении) налогоплательщика, связанные с указанной проверкой.

10. Повторной выездной налоговой проверкой налогоплательщика признается выездная налоговая проверка, проводимая независимо от времени проведения предыдущей проверки по тем же налогам и за тот же период.

При назначении повторной выездной налоговой проверки ограничения, указанные в [пункте 5](#Par52) настоящей статьи, не действуют.

При проведении повторной выездной налоговой проверки может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении повторной выездной налоговой проверки.

Повторная выездная налоговая проверка налогоплательщика может проводиться:

1) вышестоящим налоговым органом - в порядке контроля за деятельностью налогового органа, проводившего проверку;

2) налоговым органом, ранее проводившим проверку, на основании решения его руководителя (заместителя руководителя) - в случае представления налогоплательщиком уточненной налоговой декларации, в которой указана сумма налога в размере, меньшем ранее заявленного. В рамках этой повторной выездной налоговой проверки проверяется период, за который представлена уточненная налоговая декларация.

Если при проведении повторной выездной налоговой проверки выявлен факт совершения налогоплательщиком налогового правонарушения, которое не было выявлено при проведении первоначальной выездной налоговой проверки, к налогоплательщику не применяются налоговые санкции, за исключением случаев, когда невыявление факта налогового правонарушения при проведении первоначальной налоговой проверки явилось результатом сговора между налогоплательщиком и должностным лицом налогового органа.

11. Выездная налоговая проверка, осуществляемая в связи с реорганизацией или ликвидацией организации-налогоплательщика, может проводиться независимо от времени проведения и предмета предыдущей проверки. При этом проверяется период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

12. Налогоплательщик обязан обеспечить возможность должностных лиц налоговых органов, проводящих выездную налоговую проверку, ознакомиться с документами, связанными с исчислением и уплатой налогов.

При проведении выездной налоговой проверки у налогоплательщика могут быть истребованы необходимые для проверки документы в порядке, установленном статьей 93 НК РФ.

Ознакомление должностных лиц налоговых органов с подлинниками документов допускается только на территории налогоплательщика, за исключением случаев проведения выездной налоговой проверки по месту нахождения налогового органа, а также случаев, предусмотренных статьей 94 НК РФ.

13. При необходимости уполномоченные должностные лица налоговых органов, осуществляющие выездную налоговую проверку, могут проводить инвентаризацию имущества налогоплательщика, а также производить осмотр производственных, складских, торговых и иных помещений и территорий, используемых налогоплательщиком для извлечения дохода либо связанных с содержанием объектов налогообложения, в порядке, установленном статьей 92 НК РФ.

14. При наличии у осуществляющих выездную налоговую проверку должностных лиц достаточных оснований полагать, что документы, свидетельствующие о совершении правонарушений, могут быть уничтожены, сокрыты, изменены или заменены, производится выемка этих документов в порядке, предусмотренном статьей 94 НК РФ.

15. В последний день проведения выездной налоговой проверки проверяющий обязан составить справку о проведенной проверке, в которой фиксируются предмет проверки и сроки ее проведения, и вручить ее налогоплательщику или его представителю.

В случае, если налогоплательщик (его представитель) уклоняется от получения справки о проведенной проверке, указанная справка направляется налогоплательщику заказным письмом по почте.

**2.3. Статья 90. Участие свидетеля**

1. В качестве свидетеля для дачи показаний может быть вызвано любое физическое лицо, которому могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значение для осуществления налогового контроля. Показания свидетеля заносятся в протокол.

2. Не могут допрашиваться в качестве свидетеля:

1) лица, которые в силу малолетнего возраста, своих физических или психических недостатков не способны правильно воспринимать обстоятельства, имеющие значение для осуществления налогового контроля;

2) лица, которые получили информацию, необходимую для проведения налогового контроля, в связи с исполнением ими своих профессиональных обязанностей, и подобные сведения относятся к профессиональной тайне этих лиц, в частности адвокат, аудитор.

3. Физическое лицо вправе отказаться от дачи показаний только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4. Показания свидетеля могут быть получены по месту его пребывания, если он вследствие болезни, старости, инвалидности не в состоянии явиться в налоговый орган, а по усмотрению должностного лица налогового органа - и в других случаях.

5. Перед получением показаний должностное лицо налогового органа предупреждает свидетеля об ответственности за отказ или уклонение от дачи показаний либо за дачу заведомо ложных показаний, о чем делается отметка в протоколе, которая удостоверяется подписью свидетеля.

**2.4. Статья 91. Доступ должностных лиц налоговых органов на территорию или в помещение для проведения налоговой проверки**

1. Доступ на территорию или в помещение налогоплательщика, плательщика сбора, налогового агента, должностных лиц налоговых органов, непосредственно проводящих налоговую проверку, осуществляется при предъявлении этими лицами служебных удостоверений и решения руководителя (его заместителя) налогового органа о проведении выездной налоговой проверки этого налогоплательщика, плательщика сбора, налогового агента, участника консолидированной группы налогоплательщиков.

2. Должностные лица налоговых органов, непосредственно проводящие налоговую проверку, могут производить осмотр используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий или помещения проверяемого лица либо осмотр объектов налогообложения для определения соответствия фактических данных об указанных объектах документальным данным, представленным проверяемым лицом.

3. При воспрепятствовании доступу должностных лиц налоговых органов, проводящих налоговую проверку, на указанные территории или в помещения (за исключением жилых помещений) руководителем проверяющей группы (бригады) составляется акт, подписываемый им и проверяемым лицом.

На основании такого акта налоговый орган по имеющимся у него данным о проверяемом лице или по аналогии вправе самостоятельно определить сумму налога, подлежащую уплате.

В случае отказа проверяемого лица подписать указанный акт в нем делается соответствующая запись.

5. Доступ должностных лиц налоговых органов, проводящих налоговую проверку, в жилые помещения помимо или против воли проживающих в них физических лиц иначе как в случаях, установленных федеральным законом, или на основании судебного решения не допускается.

**2.5. Перечень нормативно-правовых актов и дополнительных источников информации.**

1. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
2. Приказ Минфина РФ №20н, МНС РФ №ГБ-3-04/39 от 10.03.1999 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».

 3. Приказ ФНС России от 25.12.2006 № САЭ-3-06/892@ (ред. от 23.07.2012) "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении налоговых проверок; оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки; порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов; требований к составлению Акта налоговой проверки".  4. Приказ ФНС России от 06.03.2007 № ММ-3-06/106@ (ред. от 27.08.2013) "Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах".  5. Приказ ФНС России от 31.05.2007 № ММ-3-06/338@ (ред. от 27.08.2013) "Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах".

6. Письмо ФНС России от 25.07.2013 № АС-4-2/13622 "О рекомендациях по проведению выездных налоговых проверок"

**3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПОЖАРНОГО НАДЗОРА.**

Проверка в отношении организаций проводится на основании распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки объекта защиты (далее - распоряжение о проведении проверки) органа ГПН установленной формы, в котором указываются:

1) наименование органа ГПН;

2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица (должностных лиц) органа ГПН, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование органов власти или физических лиц - правообладателей, проверка которых проводится, место их нахождения;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) сроки проведения проверки;

7) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

8) даты начала и окончания проведения проверки.

Распоряжение о проведении проверки подписывается начальником органа ГПН либо его заместителем и заверяется печатью издавшего его органа ГПН.

При проведении проверки комиссией в распоряжении о проведении проверки первым указывается должностное лицо органа ГПН, возглавляющее комиссию.

Копии распоряжения о проведении проверки, представляемые или направляемые уполномоченному должностному лицу органа власти или объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, заверяются печатью издавшего его органа ГПН.

Проверка проводится только в форме выездной проверки.

Проверка может проводиться только тем должностным лицом (должностными лицами) органа ГПН, который (которые) указан (указаны) в распоряжении о проведении проверки.

В случае издания нового распоряжения начальника органа ГПН в связи с продлением срока проведения плановой проверки на основании мотивированного рапорта должностного лица (должностных лиц) органа ГПН, проводившего (проводивших) проверку, решение о продлении срока проверки оформляется визой начальника органа ГПН на данном мотивированном рапорте. Распоряжение о продлении срока проведения проверки должно быть подписано до окончания ранее установленного срока проверки. О продлении срока плановой проверки уполномоченное должностное лицо органа власти или объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, уведомляются органом ГПН любым доступным способом.

Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки одновременно с предъявлением служебного удостоверения (служебных удостоверений) вручается под роспись должностным лицом (должностными лицами) органа ГПН, проводящим (проводящими) проверку, уполномоченному должностному лицу объекта защиты, в отношении которого проводится проверка.

По требованию участвующих в проверке лиц должностное лицо (должностные лица) органа ГПН обязано (обязаны) представить информацию об органе ГПН, должностными лицами которого проводится проверка, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

При проведении проверки должностное лицо (должностные лица) органа ГПН не вправе:

1) проверять выполнение требований, которые не относятся к полномочиям органа ГПН;

2) осуществлять проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного должностного лица объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, за исключением случая проведения такой проверки по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний, не предусмотренных Приказом МЧС России от 28 июня 2012 г. № 375 "Об утверждении Административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий исполнения государственной функции по надзору за выполнением требований пожарной безопасности" регламентом, или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

**3.1. Проведение плановых проверок**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения плановой проверки, является наступление периода времени календарного года, в течение которого соответствующему органу ГПН надлежит провести запланированную в установленном порядке проверку объекта защиты.

 О проведении плановой проверки уполномоченные должностные лица объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, уведомляются органом ГПН о проведении проверки не менее чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Плановая проверка проводится по месту нахождения объекта защиты.

При осуществлении плановой проверки проверяется соблюдение требований пожарной безопасности, в том числе выполнение условий соответствия объекта защиты требованиям пожарной безопасности.

В случае проведения расчета по оценке пожарного риска на объект защиты проверяется соответствие исходных данных, применяемых в расчете, фактическим данным, полученным в ходе его обследования, и соответствие требованиям, установленным Правилами проведения расчетов по оценке пожарного риска на объект защиты, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае выяснения в ходе проверки несоответствия расчета по оценке пожарного риска на объект защиты предъявляемым требованиям плановая проверка продолжается с проведением проверки выполнения требований пожарной безопасности, установленных федеральными законами о технических регламентах и с вынесением мотивированного решения лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку, о непринятии результатов расчета по оценке пожарного риска на объекте защиты, в котором указываются причины несоответствия расчета по оценке пожарного риска на объекте защиты предъявляемым требованиям.

В случае соответствия расчета по оценке пожарного риска на объект защиты предъявляемым требованиям осуществляется проверка в соответствии с подпунктами;

1) выполнение организационных мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

2) наличие организационно-распорядительных документов по организации обучения мерам пожарной безопасности, а также знания требований пожарной безопасности в пределах компетенции;

3) готовность персонала организации к действиям в случае возникновения пожара;

4) правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов;

5) создание и содержание подразделений пожарной охраны в соответствии с установленными нормами;

6) наличие лицензии у юридического лица или индивидуального предпринимателя, выполнявшего на объекте защиты работы, подлежащие лицензированию в области пожарной безопасности;

7) наличие у организаций, осуществляющих производство и (или) поставку либо реализацию продукции, подлежащей подтверждению соответствия требованиям пожарной безопасности, документа (сертификата или декларации соответствия) либо копии документа, заверенной в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, подтверждающего соответствие этой продукции требованиям технических регламентов;

8) соответствие уведомления о начале деятельности виду деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;

9) наличие у изготовителей (поставщиков), лиц, осуществляющих реализацию продукции, подлежащей подтверждению соответствия требованиям пожарной безопасности, в технической документации на вещества, материалы, изделия и оборудование сведений о показателях пожарной опасности и мерах пожарной безопасности при обращении с ними;

10) выполнение обязательных для применения и исполнения на таможенной территории Таможенного союза требований к пиротехническим изделиям и связанным с ними процессам производства, перевозки, хранения, реализации, эксплуатации, утилизации (при наличии продукции, являющейся объектом технического регулирования) и правил их идентификации в целях защиты жизни и (или) здоровья человека, имущества, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение потребителей (пользователей) относительно их назначения и безопасности.

Плановая проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом (должностными лицами) органа ГПН, обязательного ознакомления уполномоченного должностного лица органа власти или объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, с:

распоряжением о проведении проверки;

полномочиями проводящего (проводящих) проверку должностного лица (должностных лиц) органа ГПН;

целями, задачами, основаниями проведения проверки;

видами и объемом мероприятий по надзору;

составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке. В случаях необходимости проведения экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований пожарной безопасности с фактами причинения вреда, органы ГПН привлекают к проведению проверки объекта защиты аккредитованных в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с уполномоченным должностным лицом органа власти или объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, осуществляющими свою деятельность на объекте защиты, на котором проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами указанных лиц;

сроками и условиями ее проведения.

Во время проведения плановой проверки:

1) осуществляется анализ сведений, содержащихся в документах, устанавливающих правообладателя объекта защиты, права и обязанности уполномоченных должностных лиц объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, документах, используемых при осуществлении деятельности и связанных с исполнением требований пожарной безопасности, исполнением предписаний, постановлений и представлений должностных лиц органов ГПН. К указанным документам относятся:

правоустанавливающие документы на объект защиты, учредительные документы;

документы распорядительного характера (приказы, распоряжения о назначении лиц, ответственных за противопожарное состояние объекта защиты, должностные инструкции);

декларация пожарной безопасности;

имеющиеся в органе ГПН предписания об устранении нарушений и (или) предписания по устранению несоответствия;

материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях;

техническая документация, связанная с вопросами энергоснабжения, водоснабжения, установок систем предотвращения пожаров и противопожарной защиты, договоры на производство работ по монтажу, ремонту и обслуживанию систем предотвращения пожара и противопожарной защиты;

технологическая документация, наличие и ведение которой регламентируется техническими регламентами, правилами противопожарного режима, иными нормативными правовыми актами и нормативными документами, содержащими требования пожарной безопасности;

договоры аренды территорий, зданий, помещений, объектов, агрегатов, в том числе договоры лизинга, иные гражданско-правовые договоры, подтверждающие право владения, пользования и (или) распоряжения объектом защиты на законных основаниях, а также договоры на выполненные работы, подлежащие лицензированию в области пожарной безопасности, для определения лиц, несущих ответственность за обеспечение пожарной безопасности объекта;

лицензия юридического лица или индивидуального предпринимателя, выполнявшего на объекте защиты работы, подлежащие лицензированию в области пожарной безопасности;

сертификаты соответствия (декларации соответствия) на выпускаемую и (или) реализуемую продукцию;

2) оценка соответствия деятельности уполномоченных должностных лиц объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, требованиям пожарной безопасности, с проведением следующих мероприятий по контролю (одного или в совокупности):

обследования объекта защиты (визуального осмотра);

отбора образцов продукции, проб и их исследования, испытания, измерения;

проведения экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований пожарной безопасности с фактами причинения вреда.

Проведение указанных мероприятий осуществляется в присутствии уполномоченных должностных лиц объекта защиты, в отношении которого проводится проверка.

**3.2. Проведение внеплановых проверок**

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения внеплановой проверки, является:

1) истечение срока исполнения организацией ранее выданного органом ГПН предписания об устранении нарушения и (или) по устранению несоответствия;

2) наличие решения органа власти об установлении особого противопожарного режима на соответствующей территории;

3) поступление в орган ГПН:

сведений от организаций 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, организаций, информации от органов власти (должностных лиц органов ГПН), 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, 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, возникновение пожара;

4) наличие распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа ГПН о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, 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 проверка в отношении объекта защиты может быть проведена по факту обращений и заявлений граждан, организаций, информации от органов власти (должностных лиц органов ГПН), 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, 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, возникновение пожара после согласования с органом прокуратуры посредством направления в органы прокуратуры заявления типовой формы, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, о согласовании органом ГПН с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки объекта защиты заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии таковой). В случае поступления в органы ГПН заключения независимой оценки риска с выводом о выполнении условий соответствия объекта защиты требованиям пожарной безопасности копия данного заключения прилагается к заявлению типовой формы.

Внеплановая проверка в отношении объекта защиты по факту обращений и заявлений граждан, организаций, информации от органов власти (должностных лиц органов ГПН), 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, 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, возникновение пожара, может быть проведена незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по надзору в течение двадцати четырех часов.

При осуществлении внеплановой проверки проверяется соблюдение требований пожарной безопасности:

исполнение которых было предписано ранее выданным предписанием об устранении нарушений или по устранению несоответствия;

информация о нарушении которых явилась поводом для издания распоряжения о проведении внеплановой проверки;

на введенном в эксплуатацию объекте защиты после строительства, технического перевооружения, реконструкции, капитального ремонта или при изменении его класса функциональной пожарной безопасности;

устанавливающих правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов в целях обеспечения пожарной безопасности в случае установления особого противопожарного режима на соответствующей территории;

во исполнение поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

 О проведении внеплановой проверки уполномоченное должностное лицо объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, уведомляется органом ГПН не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае получения органом ГПН распорядительного документа органа прокуратуры о проведении в рамках прокурорского надзора проверки в отношении объектов защиты, осуществляемой непосредственно органами прокуратуры, должностное лицо органа ГПН участвует в проводимой органом прокуратуры проверке в качестве специалиста, дает пояснения и представляет информацию в рамках своей компетенции.

**3.3. Оформление результатов проверок и принятие мер по их результатам**

По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) органа ГПН, проводящим (проводящими) проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах.

Акт проверки оформляется на проверявшийся объект защиты непосредственно после ее завершения, один его экземпляр с копиями приложений, заверенных печатью (печатями) должностного лица (должностных лиц) органа ГПН, проводившего (проводивших) проверку, вручается уполномоченному должностному лицу объекта защиты, в отношении которого проводилась проверка, под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия уполномоченного должностного лица объекта защиты, в отношении которого проводилась проверка, а также в случае отказа данного лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, данный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в контрольно-наблюдательном деле о противопожарном состоянии объекта защиты.

После завершения проверки в отношении объекта защиты, в случае, когда его единственным правообладателем является хозяйствующий субъект, отнесенный в соответствии с условиями, установленными законодательством, к малым предприятиям либо к микропредприятиям, учет времени, затраченного должностным лицом (должностными лицами) органа ГПН, проводившим (проводившими) проверку объекта защиты, производится с указанием даты, точного времени, продолжительности (в часах и минутах) нахождения проверяющего (проверяющих) на объекте защиты (с указанием места проверки), в акте проверки и журнале органа ГПН по учету проверок. В срок проведения проверки следует засчитывать только время непосредственного нахождения проверяющих на объекте защиты, где осуществляет деятельность проверяемое лицо (из расчета не более 8 часов в рабочий день).

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, измерений, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения указанных исследований, испытаний, измерений, расследований и экспертиз.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Должностным лицом органа ГПН, проводившим проверку или возглавлявшим комиссию, проводившую проверку, осуществляется запись в имеющемся журнале учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае поступления в орган ГПН, издавший распоряжение о проведении проверки, направленного в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки лицом, в отношении которого проводилась проверка, возражения в письменной форме от указанного лица в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий, и (или) выданного предписания об устранении нарушений и (или) предписания по устранению несоответствия, орган ГПН рассматривает указанные возражения в порядке, установленном Приказом МЧС России от 28 июня 2012 г. № 375 "Об утверждении Административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий исполнения государственной функции по надзору за выполнением требований пожарной безопасности" регламентом, или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

В случае выявления при проведении проверки нарушений требований пожарной безопасности должностное лицо (должностные лица) органа ГПН, проводившее (проводившие) проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано (обязаны):

1) с учетом разграничения ответственности и полномочий за обеспечение пожарной безопасности каждому уполномоченному должностному лицу объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, и (или) лицу (лицам), осуществляющему (осуществляющим) деятельность на проверяемом объекте защиты выдать предписание (предписания) об устранении нарушения (нарушений) и (или) предписание по устранению несоответствия с указанием сроков их устранения;

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 требований пожарной безопасности устанавливаются должностным лицом органа ГПН с учетом характера нарушения, а также исходя из организационных и технических условий, влияющих на их устранение.

Период проведения внеплановой проверки с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений и (или) предписания по устранению несоответствия устанавливается должностным лицом органа ГПН с учетом сроков устранения нарушений требований пожарной безопасности и срока давности привлечения к административной ответственности.

При выявлении в ходе проведения внеплановой проверки с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений и (или) предписания по устранению несоответствия, невыполнения в установленный в предписании срок требований пожарной безопасности:

каждому из лиц, перечисленных в подпункте 1 настоящего пункта, с учетом разграничения полномочий и ответственности за обеспечение пожарной безопасности выдается новое предписание (предписания) об устранений нарушений, в котором (которых):

устанавливаются новые сроки устранения не выполненных к установленному сроку нарушений требований пожарной безопасности;

переносятся из предписания, исполнение которого проверяется, ранее предложенные к исполнению нарушения, срок устранения которых не истек, при этом сохраняются ранее установленные и не истекшие сроки;

принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

При выявлении в ходе проведения внеплановой проверки с целью контроля выполнения предписания об устранении нарушений и (или) предписания по устранению несоответствия новых нарушений требований пожарной безопасности, совершенных в период времени между завершенной плановой проверкой и данной внеплановой проверкой:

принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

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, возникновение пожара, принимаются меры для проведения внеплановой проверки.

 В случае если при проведении проверки установлено, что эксплуатация зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан или такой вред причинен, орган ГПН обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности филиалов, представительств, структурных подразделений данных лиц, эксплуатируемых ими производственных участков, агрегатов, объектов, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности (работ), оказания услуг в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления при проведении проверки противоправного, виновного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица объекта защиты, в отношении которого проводится проверка, и (или) лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) деятельность на проверяемом объекте защиты, в отношении которого проводится проверка, а также лиц, находящихся на объекте защиты, образующего состав административного правонарушения, должностные лица органа ГПН, в пределах своих полномочий, возбуждают дела об административных правонарушениях и осуществляют производство по указанным делам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, с учетом разграничения ответственности вышеуказанных лиц за обеспечение пожарной безопасности.

**3.4. Документы, регулирующие процедуру проверки**

К документам, регулирующим процедуру проверки, относятся:

1. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
2. Приказ МЧС России от 28 июня 2012 г. № 375 "Об утверждении Административного регламента Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий исполнения государственной функции по надзору за выполнением требований пожарной безопасности".
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. №944 "Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью".
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".
5. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

**3.5. Права и обязанности организаций в области пожарной безопасности**

Права и обязанности организаций в области пожарной безопасности определены статьей 37 Федерального закона от 21.12.1994 г. №69 «О пожарной безопасности».

Руководители организации имеют право:

создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;

вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;

устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

Руководители организации обязаны:

соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

содействовать деятельности добровольных пожарных;

обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах, входящих в утверждаемый Правительством Российской Федерации перечень объектов, критически важных для национальной безопасности страны, других особо важных пожароопасных объектов, особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации, на которых в обязательном порядке создается пожарная охрана (за исключением объектов, на которых создаются объектовые, специальные и воинские подразделения федеральной противопожарной службы).

Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

**3.6. Техническое регулирование в области пожарной безопасности**

В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 22.07.2008 г. №123 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» техническое регулирование в области пожарной безопасности представляет собой:

1) установление в нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных документах по пожарной безопасности требований пожарной безопасности к продукции, процессам проектирования, производства, эксплуатации, хранения, транспортирования, реализации и утилизации;

2) правовое регулирование отношений в области применения и использования требований пожарной безопасности;

3) правовое регулирование отношений в области оценки соответствия.

 К нормативным правовым актам Российской Федерации по пожарной безопасности относятся технические регламенты, принятые в соответствии с Федеральным законом "О техническом регулировании", федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные для исполнения требования пожарной безопасности.

К нормативным документам по пожарной безопасности относятся национальные стандарты, своды правил, содержащие требования пожарной безопасности, а также иные документы, содержащие требования пожарной безопасности, применение которых на добровольной основе обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от 22.07.2008 г. №123 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

**3.7. Инструкция о мерах пожарной безопасности.**

Инструкция о мерах пожарной безопасности разрабатывается на основе «Правил противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», нормативных документов по пожарной безопасности, исходя из специфики пожарной опасности зданий, сооружений, помещений, технологических процессов, технологического и производственного оборудования.

В инструкции о мерах пожарной безопасности необходимо отражать следующие вопросы:

а) порядок содержания территории, зданий, сооружений и помещений, в том числе эвакуационных путей;

б) мероприятия по обеспечению пожарной безопасности технологических процессов при эксплуатации оборудования и производстве пожароопасных работ;

в) порядок и нормы хранения и транспортировки пожаровзрывоопасных веществ и пожароопасных веществ и материалов;

г) порядок осмотра и закрытия помещений по окончании работы;

д) расположение мест для курения, применения открытого огня, проезда транспорта и проведения огневых или иных пожароопасных работ, в том числе временных;

е) порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов, содержания и хранения спецодежды;

ж) допустимое количество единовременно находящихся в помещениях сырья, полуфабрикатов и готовой продукции;

з) порядок и периодичность уборки горючих отходов и пыли, хранения промасленной спецодежды;

и) предельные показания контрольно-измерительных приборов (манометры, термометры и др.), отклонения от которых могут вызвать пожар или взрыв;

к) 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 пожаровзрывобезопасное состояние всех помещений предприятия (подразделения).

В инструкции о мерах пожарной безопасности указываются лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности, в том числе за:

а) сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану и оповещение (информирование) руководства и дежурных служб объекта;

б) организацию спасания людей с использованием для этого имеющихся сил и средств;

в) проверку включения автоматических систем противопожарной защиты (систем оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты);

г) отключение при необходимости электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты), остановку работы транспортирующих устройств, агрегатов, аппаратов, перекрывание сырьевых, газовых, паровых и водных коммуникаций, остановку работы систем вентиляции в аварийном и смежных с ним помещениях, выполнение других мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара и задымления помещений здания;

д) прекращение всех работ в здании (если это допустимо по технологическому процессу производства), кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара;

е) удаление за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара;

ж) осуществление общего руководства по тушению пожара (с учетом специфических особенностей объекта) до прибытия подразделения пожарной охраны;

з) обеспечение соблюдения требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара;

и) организацию одновременно с тушением пожара эвакуации и защиты материальных ценностей;

к) встречу подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара;

л) сообщение подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведений, необходимых для обеспечения безопасности личного состава, о перерабатываемых или хранящихся на объекте опасных (взрывоопасных), взрывчатых, сильнодействующих ядовитых веществах;

м) по прибытии пожарного подразделения информирование руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях объекта, прилегающих строений и сооружений, о количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых на объекте веществ, материалов, изделий и сообщение других сведений, необходимых для успешной ликвидации пожара;

н) организацию привлечения сил и средств объекта к осуществлению мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития.

**3.8. Порядок проведения противопожарного инструктажа**

Все работники предприятия допускаются к работе только после прохождения противопожарного инструктажа, а при изменении специфики работы или нормативно-правовых документов по пожарной безопасности проходят дополнительное обучение в порядке, установленном руководителем.

 Сроки и порядок проведения противопожарных инструктажей, а также лица, ответственные за их проведение, назначаются приказом по предприятию.

 Противопожарные инструктажи в зависимости от характера и времени проведения подразделяются на:

вводный - проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности на предприятии, со всеми вновь принятыми работниками независимо от их должности и профессии;

первичный - проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в структурном подразделении, непосредственно на рабочем месте перед началом рабочей деятельности со всеми принятыми на работу, переведенными из одного подразделения в другое, командированными, учащимися, прибывшими на производственную практику, с работниками, выполняющими новую для них работу, а также со строителями при выполнении строительно-монтажных работ на территории действующего предприятия;

повторный- проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в структурном подразделении, со всеми работниками предприятия с целью закрепления знаний мер пожарной безопасности не реже одного раза в год;

внеплановый - проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в структурном подразделении, с целью изучения вновь принятых или измененных правовых актов и нормативных документов, новых обязанностей и мер пожарной безопасности работниками подразделений при переводе их на другую работу; ознакомления с технологическими процессами и оборудованием при их замене; повторения основных требований пожарной безопасности и нормативных документов при перерыве в работе более года.

целевой - проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности на предприятии, с работниками подразделений, направленными для выполнения разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности, и при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, а также с участниками экскурсии на предприятии.

О результатах проведения противопожарных инструктажей лица, ответственные за их проведение, делают запись в журнале с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

 **4. ПРОВЕРКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ ПЕНСИОННЫМ ФОНДОМ**

С 01.01.2010 г. контроль исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование осуществляет Пенсионный фонд Российской Федерации (далее – ПФР) на основании Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (далее – Закон № 212-ФЗ).

Плательщиками страховых взносов являются страхователи, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования, к которым в частности относятся лица, производящие выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (организации, индивидуальные предприниматели).

Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей, производящих выплаты физическим лицам, в территориальных органах ПФР осуществляется в соответствии с Постановлением Правления ПФ РФ от 13.10.2008 №296п "Об утверждении Порядка регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации страхователей, производящих выплаты физическим лицам" (далее Постановление № 296п).

Регистрации в качестве страхователей по обязательному пенсионному страхованию подлежат следующие лица, производящие выплаты физическим лицам:

юридические лица (в том числе по месту нахождения обособленных подразделений, имеющих отдельный баланс, расчетный счет и начисляющих выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц) (далее - организации);

крестьянские (фермерские) хозяйства, осуществляющие деятельность в форме юридического лица;

физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (в том числе главы крестьянских (фермерских) хозяйств), нотариусы, занимающиеся частной практикой, частные детективы, адвокаты и иные лица, занимающиеся частной практикой и не являющиеся индивидуальными предпринимателями, заключившие трудовые договоры с работниками, а также выплачивающие по договорам гражданско-правового характера вознаграждения, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы (далее - физические лица - работодатели).

Регистрация в качестве страхователей организаций осуществляется независимо от наличия на момент регистрации обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

 Страхователи регистрируются и снимаются с регистрационного учета в территориальных органах ПФР.

 При регистрации страхователю присваивается регистрационный номер страхователя представляющий собой двенадцатизначный цифровой код. Регистрационный номер указывается страхователем на документах, представляемых в территориальный орган ПФР (документах индивидуального (персонифицированного) учета, расчетах по начисленным и уплаченным страховым взносам, платежных поручениях, других документах, представляемых в территориальные органы ПФР в соответствии с законодательством Российской Федерации).

 Регистрация организаций в качестве страхователей с присвоением регистрационного номера осуществляется в 5-дневный срок с даты представления налоговыми органами в территориальные органы ПФР сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). Территориальный орган ПФР извещает организацию о ее регистрации в качестве страхователя путем направления через федеральные органы почтовой связи уведомления о регистрации юридического лица в территориальном органе ПФР по месту нахождения на территории Российской Федерации

 Регистрация организации в качестве страхователя по месту нахождения обособленных подразделений, имеющих отдельный баланс, расчетный счет и начисляющих выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц, осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты представления организацией в территориальные органы ПФР заявления о регистрации российской организации в территориальном органе ПФР по месту нахождения обособленного подразделения на территории Российской Федерации и следующих документов:

- свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- уведомления о регистрации юридического лица в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- копий заверенных в установленном порядке документов, подтверждающих создание обособленного подразделения (устав организации, содержащий сведения о создании обособленного подразделения и его юридическом адресе, Положение об обособленном подразделении и другие документы, содержащие сведения о наличии у обособленного подразделения отдельного баланса, расчетного счета, а также права выполнять от имени юридического лица обязанности по начислению выплат и иных вознаграждений в пользу физических лиц и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование по месту нахождения обособленного подразделения).

 При регистрации организации в качестве страхователя по месту нахождения обособленного подразделения территориальным органом ПФР выдается (направляется) уведомление о регистрации страхователя-организации в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации в 2-х экземплярах, один из которых в 10-дневный срок со дня получения подлежит представлению организацией в территориальный орган ПФР по месту своего нахождения.

Физические лица - работодатели регистрируются в качестве страхователей в территориальных органах ПФР по месту своего жительства в срок не позднее 30 дней со дня заключения соответствующих договоров.

Регистрация в качестве страхователя физического лица - работодателя осуществляется органами ПФР в течение 5 дней на основании заявления о регистрации страхователя, производящего выплаты физическим лицам, в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации и представляемых одновременно с заявлением заверенных в установленном порядке копий следующих документов:

свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или лицензии на осуществление определенных видов деятельности;

документов, удостоверяющих личность страхователя и подтверждающих регистрацию по месту жительства;

свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (при наличии);

документов, подтверждающих наличие у физического лица обязанности уплачивать страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (трудовой договор, договор гражданско-правового характера, предметом которого является выполнение работ и оказание услуг, авторский договор, др.).

 При регистрации в качестве страхователя физическому лицу - работодателю вручается уведомление о регистрации в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации страхователя, производящего выплаты физическим лицам

Согласно ст. 33 Закона № 212-ФЗ органы ПФР осуществляют камеральные и выездные проверки плательщиков.

При проведении выездной проверки кроме Федерального Закона № 212-ФЗ органы ПФР руководствуются: Федеральным законом Российской Федерации от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений) (далее - Закон № 167 - ФЗ), Приказом Минздравсоцразвития России от 07 декабря 2009 № 957 н «Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов», Распоряжением Правления ПФР от 03.02.2011 № 34р «Об утверждении Методических рекомендаций по организации проведения выездных проверок плательщиков страховых взносов», Федеральным законом РФ от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с учетом изменений и дополнений), Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению" (с учетом изменений и дополнений), Приказом Минфина РФ от 06 декабря 2008 г. № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (далее ПБУ) и другими нормативными актами.

Территориальные органы ПФР и территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации проводят выездные проверки плательщиков страховых взносов совместно на основании разрабатываемых ежегодных планов выездных проверок.

Целью выездной проверки является контроль за соблюдением плательщиками законодательства Российской Федерации об обязательном социальном страховании в части правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления) страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и проверка документов, связанных с предоставлением сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц.

Основанием для проведения выездной проверки является решение руководителя (заместителя руководителя) органа ПФР по месту нахождения организации, ее обособленного подразделения или по месту жительства физического лица. Решение о проведении выездной проверки выносится по форме 9-ПФР, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 07.12.2009 № 957н «Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов» (далее – Приказ № 957н) (приложение № 14) и его первый экземпляр вручается плательщику (либо уполномоченному представителю плательщика страховых взносов).

Одновременно с ознакомлением плательщика страховых взносов с Решением работодателю вручается требование о представлении документов, необходимых для проведения проверки, составленное должностным лицом пенсионного фонда, проводящим выездную проверку, по форме №14, утвержденной Приказом № 957н (приложение № 21).

Согласно статье 37 Закона № 212-ФЗ проверяющие имеют право требовать от плательщика документы по формам, установленным государственными органами, служащие основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов.

Истребуемые документы представляются в виде заверенных проверяемым лицом копий (часть 2 статьи 37 Закона № 212-ФЗ).

Количество требований, выставляемых плательщику страховых взносов в ходе выездной проверки, не ограничено.

В случае необходимости орган контроля за уплатой страховых взносов вправе ознакомиться с подлинниками всех документов, подлежащих проверке, на основании части 4 статьи 37 Закона № 212-ФЗ.

Документы, которые истребованы в ходе выездной проверки, плательщик страховых взносов обязан представить в течение 10 рабочих дней со дня вручения соответствующего требования (пункт 4 части 2 статьи 28 и часть 5 статьи 37 Закона № 212-ФЗ).

Если проверяемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение десяти рабочих дней, то в течение дня, следующего за днем получения требования о представлении документов, оно вправе письменно уведомить проверяющих о невозможности представления в указанные сроки документов с указанием причин, по которым документы не могут быть представлены в установленные сроки, и о сроках, в течение которых плательщик страховых взносов (его представитель) может представить истребуемые документы.

В течение двух дней со дня получения такого уведомления руководитель (заместитель руководителя) территориального органа ПФР вправе на основании этого уведомления продлить сроки представления документов или отказать в продлении указанных сроков, о чем выносится отдельное решение по форме №15 к Приказу № 957н (часть 6 статьи 37 Закона № 212-ФЗ).

Отказ проверяемого лица от представления запрашиваемых при проведении выездной проверки документов или непредставление их в установленные сроки признается правонарушением и на основании статьи 48 Закона № 212 – ФЗ является основанием для привлечения к ответственности в виде взыскания штрафа в размере 200 рублей за каждый непредставленный документ.

Доступ на территорию или в помещение плательщика страховых взносов должностных лиц органа ПФР, проводящих выездную проверку, осуществляется при предъявлении этими лицами служебных удостоверений и решения руководителя (его заместителя) органа контроля за уплатой страховых взносов о проведении выездной проверки этого плательщика.

В случае, если у плательщика страховых взносов отсутствует возможность предоставить помещение для проведения выездной проверки, выездная проверка может проводиться по месту нахождения территориального органа ПФР.

В рамках проверки может рассматриваться период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проверке. Исключение - ликвидация плательщика или реорганизация. В этом случае контроль осуществляется независимо от времени проведения предыдущей проверки.

Выездная проверка не может продолжаться более двух месяцев (п. 11 ст. 35 Закона № 212-ФЗ). Срок исчисляется со дня вынесения решения о проверке и до дня составления справки о проведенной проверке (форма № 12-ПФР).

Возможно приостановление проверки. Для этого так же оформляется соответствующее решение руководителя (форма № 10).

Общий срок приостановления не должен превышать шесть месяцев. Этот срок допускается увеличить до девяти месяцев, если необходима информация от иностранных ведомств.

Согласно части 1 статьи 7 Закона № 212-ФЗ объектом обложения страховыми взносами для работодателей признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц в рамках трудовых отношений и гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, по договорам авторского заказа, в пользу авторов произведений по договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе вознаграждения, начисляемые организациями по управлению правами на коллективной основе в пользу авторов произведений по договорам, заключенным с пользователями (за исключением вознаграждений, выплачиваемых лицам, указанным в пункте 2 части 1 статьи 5 Закона № 212-ФЗ).

Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами для плательщиков, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, поименованы в статье 9 Закона № 212-ФЗ.

В соответствии с частью 1 статьи 8 Закона № 212-ФЗ база для начисления страховых взносов для работодателей определяется как сумма выплат и иных вознаграждений, предусмотренных частью 1 статьи 7 Закона № 212-ФЗ, начисленных плательщиками страховых взносов за расчетный период (календарный год) в пользу физических лиц, за исключением сумм, указанных в статье 9 Закона № 212-ФЗ.

Плательщикам страховых взносов рекомендуется вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты, в карточке, прилагаемой к совместному письму Пенсионного фонда Российской Федерации от 26.01.2010 № АД-30-24/691 и Фонда социального страхования Российской Федерации от 14.01.2010 № 02-03-08-56П.

Проверяющие анализируют, устранены ли ошибки, выявленные предыдущей проверкой, наличие в проверяемом периоде аналогичных нарушений, соответствие показателей, отраженных в расчетах по форме РСВ-1 ПФР, данным учета, полноту и правильность отражения в учете операций, влияющих на формирование базы для начисления взносов. В ходе выездной проверки проверяется правильность применения тарифов страховых взносов и арифметических подсчетов при начислении сумм страховых взносов, а также обоснованность применения пониженных тарифов страховых взносов.

В случае необходимости, на основании письменного уведомления, плательщик может быть вызван для дачи пояснений по вопросам уплаты (перечисления) им страховых взносов.

 В последний день проверки, составляется справка о проведенной выездной проверке по форме № 12-ПФР, один экземпляр которой вручается (направляется) плательщику взносов (уполномоченному представителю). В справке фиксируются предмет проверки и сроки ее проведения.

В течение двух месяцев со дня составления справки (форма № 12-ПФР) оформляется акт выездной проверки (форма № 17-ПФР), который подписывается проверяющими и работодателем. Акт выездной проверки состоит из трех частей: вводной, описательной и итоговой.

Вводная часть акта содержит общие сведения о проведенной проверке и проверяемом плательщике страховых взносов.

В описательной части акта выездной проверки отражается информация по основным вопросам, подлежащим проверке.

При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации о страховых взносах в описательной части акта отражаются:

сведения о выявленном занижении базы для начисления страховых взносов;

сведения о выявленной сумме неуплаченных страховых взносов в результате занижения базы для начисления страховых взносов;

сведения о выявленной неуплате (неполной уплате) сумм страховых взносов в результате других неправомерных действий (бездействия);

сведения о выявленном непредставлении в установленный срок расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам;

сведения о других, документально подтвержденных фактах нарушений законодательства Российской Федерации о страховых взносах, выявленных в ходе проверки.

Если в ходе выездной проверки нарушений не выявлено, в акте также описываются все проверенные вопросы и выводы проверяющих об отсутствии нарушений и расхождений по правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты страховых взносов.

Итоговая часть акта выездной проверки содержит:

- выводы органа ПФР о взыскании с плательщика суммы неуплаченных страховых взносов и пеней за неуплату (несвоевременную уплату) страховых взносов;

- предложения о внесении необходимых исправлений в документы бухгалтерского учета и другие предложения органа контроля за уплатой страховых взносов по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о страховых взносах;

- предложения о привлечении плательщика страховых взносов к ответственности с указанием оснований для привлечения к ответственности и состава правонарушений;

- указание на право плательщика страховых взносов представить письменные возражения по акту выездной проверки в целом или по его отдельным положениям в течение 15 дней со дня получения акта проверки.

Акт передается проверяемому лицу в течение пяти рабочих дней с даты его подписания. Акт вручается лично под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате его получения. Если плательщик уклоняется от получения акта, документ направляется по почте заказным письмом, а датой вручения считается шестой рабочий день с даты отправки (п. 4 ст. 38 Закона № 212-ФЗ).

Плательщик вправе представлять письменные возражения по акту, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений. Все полученные сведения приобщаются к материалам проверки.

О времени и месте рассмотрения материалов проверки плательщик извещается письменно. Участвовать в процессе рассмотрения он может лично или направив своего представителя. Неявка плательщика не станет препятствием для рассмотрения материалов проверки.

Руководителем (заместителем руководителя) органа ПФР, проводившего проверку, рассматриваются акт проверки и другие материалы проверки, в ходе которой были выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о страховых взносах, а также представленные проверяемым лицом (его уполномоченным представителем) письменные возражения по указанному акту.

Решение по результатам выездной проверки принимается в течение 10 дней со дня истечения срока для представления плательщиком страховых взносов письменных возражений по акту. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц, в случае если проверяющим понадобятся дополнительные доказательства для подтверждения факта совершения нарушений законодательства Российской Федерации о страховых взносах или отсутствия таковых.

По результатам рассмотрения материалов проверки выносится Решение о привлечении плательщика страховых взносов к ответственности (форма № 19-ПФР) или об отказе в привлечении плательщика страховых взносов к ответственности (форма № 20-ПФР). В первом случае в документе указываются обстоятельства правонарушения со ссылкой на подтверждающие документы и иные сведения, при наличии отражается размер недоимки, начисленные пени и штраф. Если принято Решение об отказе в привлечении, в нем также перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для такого вывода.

Решение передается работодателю в течение пяти рабочих дней с момента вынесения. Вручение производится под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате получения плательщиком страховых взносов соответствующего решения. Если указанными способами вручить указанное решение невозможно, оно направляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней со дня направления заказного письма.

Решение о привлечении к ответственности за совершение правонарушения или решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение правонарушения вступает в силу по истечении 10 дней со дня вручения его плательщику страховых взносов (его уполномоченному представителю), в отношении которого было вынесено соответствующее решение.

На основании вступившего в силу решения плательщику страховых взносов направляется требование об уплате недоимки по страховым взносам, пеней, а также штрафа в случае привлечения этого лица к ответственности за совершение правонарушения.

В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования предприниматель, уплачивающий страховые взносы в фиксированном размере, обязан иметь страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (далее – страховое свидетельство), которое оформляется непосредственно в органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации предпринимателя в качестве страхователя. В случае утраты страхового свидетельства, физическое лицо, самостоятельно уплачивающее страховые взносы, обязано в течение одного месяца со дня его утраты обратиться в орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту своей регистрации в качестве страхователя с заявлением о восстановлении страхового свидетельства.

Индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в качестве работодателя, имеет право потребовать от застрахованных лиц при приеме их на работу предъявить страховое свидетельство, а в случае его отсутствия представить ему следующие сведения о себе: 1) фамилия, имя, отчество, фамилия, которая была у застрахованного лица при рождении; 2) дата рождения; 3) место рождения; 4) пол; 5) адрес постоянного места жительства; 6) серия и номер паспорта или удостоверения личности, дата выдачи указанных документов, наименование выдавшего их органа; 7) гражданство для представления их в соответствующий орган Пенсионного фонда Российской Федерации. На основании представленных данных по форме АДВ-1 «Анкета застрахованного лица» Пенсионный фонд оформляет страховое свидетельство, которое работодатель обязан вручить работнику. Работодатель также имеет право дополнять и уточнять переданные им сведения о застрахованных лицах по согласованию с соответствующим органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

Предприниматель-работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах; получать в органах Пенсионного фонда Российской Федерации страховые свидетельства, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдавать их под роспись застрахованным лицам, работающим у него по трудовому договору или заключившим договор гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы; передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему у него по трудовому договору или заключившему договор гражданско-правового характера, копию сведений, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета для включения их в индивидуальный лицевой счет данного застрахованного лица; контролировать соответствие реквизитов страхового свидетельства, выданного застрахованному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность указанного лица, работающего у него по трудовому договору или заключившему договор гражданско-правового характера.

Предприниматели-работодатели представляют в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по месту их регистрации сведения об уплачиваемых страховых взносах на основании данных бухгалтерского учета, а сведения о страховом стаже - на основании приказов и других документов по учету кадров.

Предприниматели-работодатели ежеквартально не позднее 15-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом, представляет о каждом работающем у него застрахованном лице (включая лиц, которые заключили договоры гражданско-правового характера), следующие сведения:

1) страховой номер индивидуального лицевого счета;

2) фамилию, имя и отчество;

3) дату приема на работу (для застрахованного лица, принятого на работу данным страхователем в течение отчетного периода) или дату заключения договора гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы;

4) дату увольнения (для застрахованного лица, уволенного данным страхователем в течение отчетного периода) или дату прекращения договора гражданско-правового характера, на вознаграждение по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы;

5) периоды деятельности, включаемые в стаж на соответствующих видах работ, определяемый особыми условиями труда, работой в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

6) сумму заработка (дохода), на который начислялись страховые взносы обязательного пенсионного страхования;

7) сумму начисленных страховых взносов обязательного пенсионного страхования;

8) другие сведения, необходимые для правильного назначения трудовой пенсии;

9) суммы страховых взносов, уплаченных за застрахованное лицо, являющееся субъектом профессиональной пенсионной системы;

10) периоды трудовой деятельности, включаемые в профессиональный стаж застрахованного лица, являющегося субъектом профессиональной пенсионной системы.

Вместе с выше перечисленными сведениями, страхователь представляет сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах в целом за всех работающих у него застрахованных лиц.

Страхователь представляет сведения о включаемых в страховой стаж периодах работы и (или) иной деятельности, которые приобретены всеми работающими у него застрахованными лицами до их регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в порядке, определяемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Физические лица, самостоятельно уплачивающие страховые взносы, представляют указанные сведения в том же порядке. Сведения могут представляться как в виде документов в письменной форме, так и в электронной форме (на магнитных носителях или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет при наличии гарантий их достоверности и защиты от несанкционированного доступа и искажений. Документы в электронной форме, содержащие индивидуальные сведения, должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». С 01.01.2011 года, если численность сотрудников предприятия (включая заключивших договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы) превышает 50 человек, то страхователь обязан представлять документы в электронном форме, заверенной электронной цифровой подписью.

В таком же порядке может представляться отчетность страхователем, имеющим численность менее чем 50 работающих у него застрахованных лиц (включая заключивших договоры гражданско-правового характера, на вознаграждения по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации начисляются страховые взносы) за предшествующий отчетный период. В помощь страхователям на сайте ПФР размещены программы для подготовки документов в электронной форме. Копии представляемых в ПФР документов страхователю необходимо хранить по правилам, установленным для хранения документов бухгалтерского учета и отчетности.

**5. ПРОВЕРКА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ**

**5.1. Виды полицейских проверок**

Полиция проводит:

- проверки информации о преступлениях или административных нарушениях;

- совместные проверки;

- оперативно-розыскные мероприятия (например, проверочную закупку, опрос граждан, обследование помещений, прослушивание телефонных переговоров);

- следственные действия (например, осмотр, обыск, выемку).

- инспектирование подразделений охраны юридических лиц с особыми уставными задачами и подразделений ведомственной охраны.

**5.1.1. Проверка информации о преступлении или административном нарушении**

Чаще всего информация о преступлении или административном нарушении поступает в полицию от граждан. Следователь (или по его поручению другой сотрудник полиции) обязан проверить сообщение в течение трех дней. Так сказано в статье 144 Уголовно-процессуального кодекса РФ.

Прокурор по просьбе следователя может продлить проверку до 10 дней, а если нужно провести документальную ревизию или налоговую проверку, то до 30 дней (п. 3 ст. 144 УПК РФ).

Сведения о возможном преступлении или нарушении поступают в полицию не только от граждан.

Могут быть и другие источники, например:

- различные государственные структуры (налоговая инспекция, таможня, Роспотребнадзор, прокуратура и т.д.);

- средства массовой информации;

- сообщения так называемых негласных помощников полиции или "агентов".

Кроме того, сотрудник полиции может сам обнаружить нарушение.

Способы проверки могут быть разными:

- полицейские могут пригласить вас к себе "в гости";

- могут приехать к вам в офис;

- могут провести так называемые оперативно-розыскные мероприятия (например, проверочную закупку).

**5.1.2. Оперативно-розыскные мероприятия**

Информацию о преступлении полицейские могут проверить в ходе так называемых оперативно-розыскных мероприятий (ОРМ).

Оперативно розыскные мероприятия перечислены в законе "Об оперативно-розыскной деятельности" от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ. Всего их 14.

Чаще всего сотрудники полиции исследуют документы, проводят проверочные закупки, наводят справки и проводят опросы.

По своему характеру ОРД - это скрытая деятельность, помогающая раскрывать преступления. Оперативно розыскные мероприятия иногда проводятся негласно.

**5.1.3. Совместные проверки**

Часто сотрудники полиции участвуют в проверках, которые проводят другие ведомства, например Роспотребнадзор или налоговая инспекция. Такие проверки принято называть совместными.

В ходе совместных мероприятий полицейские не только проверяют фирму или предпринимателя, но и обеспечивают безопасность других контролеров.

Бывает, что проверку проводят сразу несколько подразделений полиции, например ОЭБ (отдел экономической безопасности) и уголовный розыск (криминальная полиция).

**5.1.3. Следственные действия**

Если уголовное дело уже возбуждено, полицейские по поручению следователя могут провести на территории фирмы или у предпринимателя следственные действия. Как правило, это осмотр, обыск или выемка.

**5.2. Кого и что проверяет полиция**

В настоящее время до принятия документов, конкретизирующих полномочия полиции, применяются действующие нормативные акты об органах МВД.

Сотрудники полиции могут проверить любую фирму или предпринимателя, но только в рамках административного или уголовного производства. Чаще всего предпринимателям приходится сталкиваться:

- подразделениями органов внутренних дел по борьбе с экономическими преступлениями;

- со следственным комитетом РФ;

- с криминальной полицией (УВД и ОВД);

- с подразделением МВД, отвечающим за борьбу с преступлениями в сфере высоких технологий;

- с подразделениями органов внутренних дел по борьбе с нарушениями в сфере потребительского рынка и исполнения административного законодательства;

- с участковыми уполномоченными.

С 1 января 2011 года налоговые преступления расследует следственный комитет Российской Федерации.

Все эти ведомства начинают проверку, как правило, с того, что смотрят документы на помещение (например, договор аренды или свидетельство о праве собственности), уставные документы или свидетельство о регистрации в качестве предпринимателя, а также лицензии (если они необходимы).

Если вы занимаетесь торговлей, то оперативники проверят разрешение на торговлю, накладные на товар, сертификаты, ценники, кассовый аппарат и связанные с ним документы.

Затем могут проверить и продавцов (наличие регистрации или прописки, медицинскую книжку).

На этом обычно стандартная проверка заканчивается. Дальнейшие действия проверяющих зависят от того, что их интересует.

Участковый уполномоченный проверяет жалобы на фирмы, которые находятся на его территории. Кроме того, он может посмотреть, есть ли у предприятия необходимые лицензии, а у его сотрудников - регистрация. Так сказано в приказе МВД России от 16 сентября 2002 г. N 900.

Имейте в виду: полиция работает строго по территориальному принципу. Например, в таких городах, как Москва и Санкт Петербург, действуют городские управления и районные или окружные отделы по борьбе с тем или иным видом общественно опасной деятельности.

Управления могут проверить любую фирму, находящуюся на территории города. Районные (окружные) службы обслуживают только территории своих районов или округов.

Но бывают исключения. Например, фирма продает товар, приобретенный в другом районе. Сотрудники полиции выяснили, что он ворованный, и приехали, чтобы его изъять. Однако в этом случае у полицейских должно быть постановление следователя на выемку.

**5.3. С чего начинается проверка**

**5.1.3. Проверочная закупка**

Часто оперативники начинают проверку с проверочной закупки (иногда ее называют контрольной). С помощью этого мероприятия сотрудники МВД устанавливают, например, то, что фирма продает несертифицированный, поддельный или ворованный товар.

Сотрудников общественной безопасности, как правило, интересует работа продавца: не обманывает ли он покупателей, пробивает ли чеки.

Внутренние инструкции МВД предписывают оперативникам проводить так называемую квалифицированную контрольную закупку, то есть закупку, в которой участвуют, как правило, три человека (полицейский и двое привлеченных граждан). Все участники этого мероприятия должны приобретать товар по очереди. Они не могут покидать торговый зал или отходить от торговой палатки, чтобы "не допустить россыпи и потерь купленного товара".

Как только контрольная закупка объявлена, полицейские обязаны предъявить вам свои служебные удостоверения и постановление о проведении закупки. Его утверждает начальник оперативников, пришедших с проверкой. В постановлении должно быть указано, в связи с чем и у кого проводится закупка.

Если на постановлении нет печати, позвоните начальнику, который его утвердил. Телефон оперативники должны вам дать.

Предъявив документы, сотрудники полиции приступают к повторному взвешиванию или обмериванию купленного товара и пересчету его стоимости.

Результаты они отражают в черновике протокола контрольной закупки (пример черновика протокола контрольной закупки показан далее). Затем оперативники оформляют протокол контрольной закупки.

За обман покупателей предусмотрен административный штраф: для продавца и предпринимателя - от 1000 до 2000 рублей, для фирмы - от 10 000 до 20 000 рублей (ст. 14.7 КоАП РФ).

Имейте в виду: сотрудники полиции самостоятельно оштрафовать за это нарушение не вправе. Они могут составить протокол и направить его в Роспотребнадзор. Копию протокола вам должны оставить.

Если продавец обманул фирму или предпринимателя, который покупает товары для своего бизнеса, то отвечать ему придется по статье 7.27 "Мелкое хищение" КоАП (обман на сумму меньше 1000 руб.) или по части первой статьи 159 "Мошенничество" Уголовного кодекса (обман на сумму больше 1000 руб.).

За мелкое хищение придется заплатить штраф, в пять раз превышающий размер ущерба, но не менее одной тысячи рублей. Или вас могут арестовать на срок до 15 суток.

За мошенничество санкции серьезнее (одна из санкций):

- штраф до 120 000 рублей;

- штраф в размере зарплаты или иного дохода осужденного за период до одного года;

- либо обязательные работы на срок до 360 часов;

- либо исправительные работы на срок до одного года;

- ограничение свободы на срок до двух лет;

- принудительные работы на срок до двух лет;

- либо арест на срок до четырех месяцев;

- либо лишение свободы на срок до двух лет.

Уголовная ответственность за обсчет или обвес на сумму больше 1000 рублей (ст. 159 "Мошенничество" УК РФ) может грозить продавцу, который не является сотрудником торговой фирмы или не зарегистрирован как предприниматель.

Помните: проверяющим запрещается провоцировать продавца на действия, нарушающие законодательство, и уж тем более фальсифицировать доказательства нарушения.

Если вы считаете, что вас спровоцировали, не подписывайте никаких документов. А если все-таки решили подписать, то сделайте это с оговоркой "С протоколом (или актом) не согласен".

При этом вы не обязаны объяснять оперативникам, с чем именно вы не согласны. Скажите, что свою позицию изложите непосредственно на рассмотрении вашего дела.

После ухода контролеров попытайтесь найти свидетелей, видевших, что вас спровоцировали: поговорите с другими продавцами или покупателями, которые находились в торговом зале во время проверочной закупки. Запишите их данные (Ф.И.О., адреса, телефоны).

Кроме того, сразу же напишите жалобу на действия проверяющих и направьте ее их начальнику, в прокуратуру или в суд. Можете направить жалобу во все эти инстанции одновременно.

Если в суде вы сможете доказать, что вас спровоцировали, или хотя бы посеять сомнения в законности действий проверяющих, есть шанс избежать наказания. Суд не вправе принимать доказательства, добытые с нарушением закона.

**5.1.4. Документы, которые должны предъявить оперативники**

Итак, к вам пришли сотрудники полиции и требуют впустить их внутрь. Дальнейшие действия будут зависеть от цели их визита.

**Ситуация первая: следователю (дознавателю) нужна информация по уголовному делу, которое он расследует.**

Как правило, в такой ситуации следователь направляет на фирму письменный запрос о представлении документов и сведений. Получив такой запрос, позвоните по указанному в нем телефону и выясните у начальника подразделения, в котором работает следователь (дознаватель), действительно ли требуемая информация нужна для расследования уголовного дела.

Если документы, которые запрашивает следователь, не содержат компрометирующей вас информации, лучше их представить. В случае отказа следователь может провести у вас обыск или выемку.

**Ситуация вторая: к вам пришли с обыском или выемкой.**

Попросите "гостей" представиться, показать служебные удостоверения и рассказать о причинах проверки. На подлинном удостоверении МВД указаны должность и звание его обладателя, имеются соответствующие подписи и печати, сотрудник на фотографии в форме. Обратите внимание на срок, по который действительно удостоверение. Если оно просрочено, пришедшее к вам должностное лицо проводить проверку не вправе.

С обыском или выемкой может прийти как сам следователь (дознаватель), так и по его поручению другие сотрудники полиции.

В первом случае требуйте, чтобы следователь кроме служебного удостоверения предъявил вам постановление о проведении обыска или выемки, а если эти действия проводятся в жилом помещении - то и судебное решение. Если с обыском или выемкой пришли другие сотрудники полиции, требуйте, чтобы они помимо своих служебных удостоверений и постановления предъявили вам письменное поручение следователя на проведение обыска или выемки.

Внимательно ознакомьтесь с предъявленными документами. Перепишите данные проверяющих (снять копии скорее всего вам не разрешат).

Старайтесь не идти на конфликт с сотрудниками полиции, поскольку они могут вас задержать, а затем оштрафовать на сумму от 500 до 1000 рублей или арестовать на срок до 15 суток (ст. 19.3 КоАП РФ).

Если вы не согласны с требованиями сотрудников полиции, просто заявите им об этом: "Мы возражаем против вашего присутствия и не представим вам никаких документов". Этого будет достаточно. Если полицейские, несмотря на ваш отказ, все равно решат провести проверку, не препятствуйте им.

Лучше направьте телеграмму в прокуратуру и УВД вашего региона. Можно подстраховаться и направить телеграммы еще и в Генеральную прокуратуру и МВД.

Текст должен быть кратким. Например: "Информируем вас о том, что сегодня в 15.00 в офис нашей фирмы (название, адрес) пришли сотрудники полиции (указать фамилии, должности, звания, подразделение, где служат) и без всяких на то оснований, без предъявления соответствующих постановлений изъяли документы, компьютеры. Копию протокола, подтверждающего изъятие, нам не оставили. Просим принять меры. Генеральный директор". Этот метод проверен на практике и очень хорошо действует.

Есть еще один вариант. Позвоните по так называемому телефону доверия или в Управление собственной безопасности МВД.

Имейте в виду: вы вправе отказать оперативникам, если они не подтвердят законность своих требований.

За отказ выполнить законное требование полиции предусмотрен административный штраф: для руководителя фирмы - от 300 до 500 рублей, для фирмы - от 3000 до 5000 рублей (ст. 19.7 КоАП РФ).

Правда, сотрудники полиции редко применяют эту статью, потому что тогда им придется подтверждать правомерность своих действий в суде (штраф по ст. 19.7 КоАП РФ назначает судья).

Следующий этап. Но это уже после проверки. Нужно грамотно написать жалобы на действия сотрудников полиции и отправить их вышестоящим чиновникам (УВД вашего региона, МВД) в прокуратуру и в суд.

Жалуйтесь и в том случае, если сомневаетесь, законно или незаконно действовали оперативники. Ничего, что жалоба не приведет к положительному результату, зато при ее рассмотрении сотрудникам полиции придется предъявить суду документы, подтверждающие, что они действовали в рамках своих полномочий. А знакомство с этими документами позволит вам выработать правильную позицию и выпутаться из сложившейся ситуации с наименьшими потерями.

**5.4. Процедура проверки**

**5.4.1. Что могут проверить полицейские?**

В ходе административного или уголовного производства сотрудники полиции могут:

- беспрепятственно входить на территорию и в помещения фирмы и предпринимателя;

- делать проверочные закупки;

- осматривать любые помещения (фирмы или предпринимателя);

- изымать вещи и документы;

- проводить обыск или выемку (после возбуждения уголовного дела).

Об этом говорится в Уголовно процессуальном кодексе РФ, Кодексе РФ об административных правонарушениях и Федеральном законе от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

**5.4.2. Осмотр помещений**

Сотрудники полиции вправе осматривать любые помещения фирмы или предпринимателя.

Исключение составляют личные жилые помещения предпринимателя - осматривать их без судебного решения или согласия проживающих там граждан нельзя.

Чтобы осмотр был законным, полицейские должны:

- пригласить не менее двух понятых;

- разъяснить участникам осмотра их права и обязанности, о чем делается запись в протоколе;

- предъявить понятым и другим участникам осмотра все, что обнаружили и изъяли;

- составить протокол осмотра.

Обратите внимание: оперативники могут осматривать помещения только в присутствии представителя фирмы, предпринимателя или его представителя (ч. 2 ст. 27.8 КоАП РФ).

Представителем фирмы может быть любое лицо (сотрудник фирмы, адвокат и т.д.). Главное, чтобы у представителя (за исключением руководителя фирмы) обязательно была доверенность на представление интересов фирмы или предпринимателя. Ее следует заверить печатью фирмы.

В ходе осмотра не забывайте внимательно следить за понятыми и сотрудниками полиции, чтобы они не смогли подбросить вам запрещенные предметы (например, наркотики).

Если проверяющие привели понятых с собой, попросите заменить их. Имейте в виду: "полицейские" понятые всегда будут стоять на стороне контролеров в погонах.

Если понятые появились спустя некоторое время после начала осмотра, обратите их внимание на тот факт, что мероприятие началось в их отсутствие и оперативники могли подкинуть что угодно в ваши вещи.

Если наркотики или другие запрещенные предметы все-таки подбросили, сразу потребуйте присутствия вашего адвоката.

Кроме того, постарайтесь позвонить по "02". Сообщите, что вас незаконно задержали. Ваш звонок будет зафиксирован, дежурный сразу же сообщит о происшествии в местное отделение внутренних дел. Он может также позвонить в Управление собственной безопасности МВД.

Заканчивается осмотр составлением протокола. Если сотрудники полиции этот документ не составят, результаты осмотра не будут иметь силы.

В протоколе оперативники отражают, какие помещения, предметы и документы были осмотрены и что при этом обнаружено и изъято. Протокол подписывают сотрудник полиции и все граждане, присутствующие при осмотре. Копию протокола проверяющие обязаны вручить представителю фирмы, предпринимателю или его представителю под расписку. Невыполнение этой обязанности также может свести на нет все усилия полицейских.

**5.4.3. Изъятие документов и предметов**

В результате осмотра сотрудники полиции вправе изъять документы и предметы, которые по их мнению могут служить доказательствами совершения правонарушения. Срок изъятия документов законом не ограничен.

Если изымаются подлинники документов, контролеры в погонах обязаны изготовить с них копии и вручить руководителю фирмы или предпринимателю под расписку не позднее пяти дней с момента изъятия.

Если же по истечении этого срока заверенные копии документов не были переданы лицу, у которого они изымались, то сотрудники полиции должны выслать их по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней.

При этом в протоколе делается запись с указанием номера почтового отправления.

Чтобы подстраховаться, заверьте у нотариуса копии всей необходимой документации (учредительных документов, лицензий, сертификатов и т.п.) и положите их в отдельную папку. Именно эту папку и предъявляйте сотрудникам полиции.

По окончании изъятия оперативники обязаны составить протокол с описью изъятых бумаг.

Копия протокола вручается представителю фирмы, предпринимателю или его представителю под расписку. Если эти условия не соблюдены, суд может не признать изъятые документы доказательствами по делу.

Помимо документов сотрудники полиции вправе изъять товары, которые фирма производит, использует или продает с нарушением закона, а также другие предметы или вещи, связанные с нарушением.

Изъятые товары - это вещественные доказательства (ст. 26.6 КоАП РФ). Если полицейские не вправе составить протокол обнаруженного ими административного нарушения, то и товар как вещественное доказательство по этому нарушению они изъять не могут.

Чтобы изъятие было законным, оперативники должны пригласить двух понятых и оформить протокол (ст. 27.10 КоАП РФ). Если эти условия не соблюдены, результаты изъятия не будут иметь силы, даже если вы действительно нарушили закон.

Изымая предметы (товар, продукцию), сотрудники полиции обязаны указать в протоколе:

- индивидуальные признаки каждого изъятого предмета (наименование товара, его производителя, способ упаковки, наличие торговой марки, цвет коробки, надписи, признаки контрафактности (если речь идет о контрафактной продукции) и т.д.);

- количество изъятых предметов (по видам товаров и общее количество);

- как изъятые предметы упакованы (например, в коробку) и как опечатаны (подписи понятых, представителя фирмы и сотрудников полиции).

Если оперативники не выполнят эти требования, суд может не признать изъятые товары в качестве вещественных доказательств. А значит, у вас есть шанс избежать наказания.

Если же вы добросовестный предприниматель и хотите, чтобы изъятое вам вернули в целости и сохранности, проследите, чтобы эти требования были выполнены.

Если у вас изъяли товар, то прежде всего выясните, по какой причине (например, у вас нет сертификата соответствия, лицензии и т.п.). Причина изъятия обязательно должна быть указана в протоколе.

Далее постарайтесь устранить эту причину. Например, найдите сертификаты и предъявите их проверяющим. На это контролеры, как правило, дают от трех до десяти дней. С того момента, когда товар перестает быть предметом нарушения, контролеры обязаны его вернуть. Если они этого не сделают, обращайтесь в суд.

Если вы не успеваете представить документы в срок, письменно сообщите об этом начальнику оперативной службы и попросите у него отсрочки. При этом вы должны привести веские аргументы.

Если фирма или предприниматель не представит документы, подтверждающие, что товар принадлежит им, проверяющие направят официальное письмо в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом. Агентство обратится в суд с требованием признать имущество бесхозным.

Если суд удовлетворит иск, имущество будет обращено в доход государства.

Решение суда исполняют судебные приставы. Сначала они оценивают изъятое имущество, затем оно продается, а деньги поступают в доход государства.

Часто приставы реализуют изъятый товар до решения суда. Например, если он скоропортящийся. Деньги, полученные после реализации, поступают на депозит. Если фирма все-таки представит необходимые документы, эти деньги перечисляются с депозитного счета на счет фирмы.

Если вы не согласны с тем, как пристав оценил ваше имущество, настаивайте, чтобы это сделали независимые эксперты. При этом имейте в виду: услуги экспертов придется оплачивать вам.

Если результат экспертизы подтвердит вашу правоту, обращайтесь в суд. Однако учтите: суд самостоятельно оценивает представленные доказательства и, несмотря на мнение экспертов, может признать оценку пристава правильной.

Если изъять товар невозможно, сотрудники полиции могут его арестовать (ст. 27.14 КоАП РФ). А это значит, что товар, скорее всего, будет храниться у вас, но распоряжаться, а иногда и пользоваться им вы не сможете.

Арест проводят в присутствии владельца товара (представителя фирмы, предпринимателя или его представителя) и двух понятых. В случаях, не терпящих отлагательства, оперативники могут арестовать ваше имущество без вас. Решение об этом принимают пришедшие к вам сотрудники полиции.

По окончании ареста проверяющие должны составить протокол, в котором перечислить все арестованное имущество.

**5.4.4. Обыск и выемка**

Когда сотрудники полиции считают, что на территории фирмы или у предпринимателя находятся документы, предметы, имеющие значение для уголовного дела, они проводят обыск.

Если полицейские точно знают, что хотят изъять, проводится выемка.

Обратите внимание: обыск и выемку оперативники могут провести, только когда уголовное дело уже возбуждено.

До начала обыска или выемки вам должны предъявить (под расписку) постановление об их проведении, а если эти действия проходят в жилом помещении, то еще и судебное решение (п. 4 ст. 182 УПК РФ).

Обратите внимание: для производства выемки документов, содержащих государственную, коммерческую или банковскую тайну, а также вещей, заложенных в ломбард необходимо решение суда (п. 3 ст. 183 УПК РФ). В других ситуациях достаточно постановления следователя, который расследует уголовное дело.

Если следователя (дознавателя) среди проверяющих нет, требуйте от пришедших поручение, в котором написано, что именно они вправе проводить обыск или выемку.

Ознакомившись с предъявленными документами, обязательно перепишите данные проверяющих. Если вам придется писать жалобы или разыскивать изъятое имущество, надо знать, где "искать концы".

Бывает, что в постановлении неправильно указано место обыска или данные владельца помещения. Это повод отказать в доступе на территорию фирмы. Правда, имейте в виду: если при обыске присутствует сам следователь, то он тут же может написать новое постановление. Поэтому лучше не спорить по поводу места проведения обыска: если у вас что то найдут, на суде это не будет иметь силы, потому что добыто с нарушением закона.

Сотрудники полиции считают, что присутствие представителя администрации фирмы (директора, главного бухгалтера и т.п.) при производстве обыска не обязательно. На практике обыск проводится, если на месте работник, кабинет которого осматривается.

Этот вопрос спорный. Закон требует, чтобы при обыске присутствовало лицо, в помещении которого он проводится (п. 11 ст. 182 УПК РФ). Таким лицом можно считать как человека, чье рабочее место обыскивается, так и фирму, владеющую помещением. А законным представителем фирмы является ее руководитель.

В ходе обыска или выемки сотрудники полиции вправе вскрывать любые помещения, если владелец отказывается открыть их добровольно (п. 6 ст. 182 УПК РФ). Кроме того, следователь может запретить гражданам, присутствующим при обыске или выемке, общаться друг с другом или покидать помещение (п. 8 ст. 182 УПК РФ).

Обратите внимание: выемка не может перейти в обыск. Обнаружив искомые предметы, сотрудники полиции обязаны следственное действие завершить.

Чтобы обыск или выемка были законными, проверяющие должны:

- пригласить не менее двух понятых (ст. 170 УПК РФ);

- разъяснить участникам их права и обязанности, о чем делается запись в протоколе (п. 10 ст. 166 УПК РФ);

- предложить выдать искомые предметы или документы добровольно (п. 5 ст. 182 УПК РФ);

- предъявить понятым и другим участникам обыска или выемки все, что обнаружено и изъято (п. 10 ст. 182 УПК РФ);

- составить протокол обыска или выемки и вручить его копию человеку, помещение которого обыскивалось, под расписку (п. 15 ст. 182 УПК РФ).

Внимательно изучите протокол обыска или выемки и опись изъятого. Прежде чем поставить свою подпись, убедитесь, что в протоколе нет "пустых мест".

Если в ходе обыска или выемки были изъяты нежелательные документы или предметы, воздержитесь от объяснений и не подписывайте протокол.

**5.4.5. Когда вас могут задержать**

Необходимо различать задержание по подозрению в административном нарушении (по КоАП РФ) и задержание по подозрению в преступлении (по УПК РФ).

**5.4.6. Задержание по КоАП РФ**

В административном порядке сотрудники полиции могут задержать любого человека, если:

- у него нет документов или они неправильно оформлены (ветхие, указаны неполные данные и т.п.);

- человека подозревают в совершении правонарушения;

- человек не повинуется требованиям сотрудников полиции.

Срок административного задержания - не более трех часов с момента доставления в отделение полиции (ст. 27.5 КоАП РФ).

Если задержанный пьян или одурманен наркотиками, срок задержания будет три часа со времени его вытрезвления.

Если вы совершили нарушение, за которое предусмотрен административный арест (например, ст. 19.3 КоАП РФ "Неповиновение законному распоряжению сотрудника полиции"), задержать вас могут на 48 часов.

Задержание оформляется протоколом, в котором сотрудник полиции указывает число, время, место и причины задержания.

Как только личность задержанного установлена, административное нарушение оформлено (составлен протокол о нем), сотрудники полиции обязаны задержанного отпустить.

**5.4.7. Задержание по УПК РФ**

В уголовном порядке сотрудники полиции могут задержать человека, если:

- он застигнут в момент преступления или сразу после его совершения;

- очевидцы или потерпевшие прямо указывают, что этот человек совершил преступление;

- на подозреваемом, его одежде, при нем или в его жилище обнаружены явные следы преступления.

В других случаях сотрудники полиции могут задержать человека, подозреваемого в преступлении, если он:

- попытался убежать;

- не имеет постоянного места жительства;

- его личность не установлена.

Об этом говорится в статье 91 Уголовно-процессуального кодекса РФ.

В течение трех часов с момента, когда подозреваемый доставлен в отделение внутренних дел, полицейские должны составить протокол о задержании, а в течение 12 часов - письменно сообщить о задержании прокурору.

Срок задержания по подозрению в преступлении - не более 48 часов. Затем подозреваемого должны либо освободить, либо заключить под стражу (п. 2 ст. 94 УПК РФ).

Решение о заключении под стражу принимает суд в присутствии подозреваемого.

Если сотрудники полиции не представили суду достаточных доказательств того, что заключение под стражу обоснованно, судья может отложить принятие решения на 72 часа. А это значит, что срок задержания продлевается до пяти суток (48 + 72 = 120 ч).

**5.4.8. Что делать, если вас задержали?**

Как только вы узнали, что вас задержали на срок более трех часов (задержание по подозрению в преступлении), требуйте известить своих родственников и защитника, а также оформить задержание в порядке статьи 91 Уголовно-процессуального кодекса РФ.

Последнее нужно для того, чтобы сотрудники полиции не могли превысить сроки задержания.

Если в ходе задержания оперативники не представились и не предъявили служебные удостоверения, попросите хотя бы одного из них сделать это и постарайтесь запомнить его фамилию, название подразделения и должность (это может потребоваться, чтобы написать жалобу).

В течение 24 часов с момента задержания сотрудники полиции должны вас допросить (ч. 2 ст. 46 УПК РФ).

Помните: до начала допроса по вашей просьбе полицейские обязаны обеспечить вам свидание с защитником. Причем свидание должно быть наедине и длиться не менее двух часов. Не соглашайтесь на адвоката, предложенного сотрудниками полиции. Лучше, чтобы вас защищал юрист, которому вы доверяете.

Имейте в виду: давать показания - это ваше право, а не обязанность. Если вы считаете, что показания будут истолкованы не в вашу пользу, откажитесь от них до свидания с адвокатом.

В протоколе допроса напишите: "В связи с задержанием меня в порядке статьи 91 УПК РФ, а также в силу статьи 51 Конституции РФ желаю давать показания лишь в присутствии адвоката \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (укажите Ф.И.О. адвоката и его телефон)".

Если же вы решили дать показания, имейте в виду: все, что вы скажете, может быть и скорее всего будет использовано против вас.

Чаще всего в обвинении следователь опирается на показания именно первого допроса. Более того, очень часто основанием для обвинительного приговора служат показания самого обвиняемого.

Старайтесь на вопросы следователя отвечать односложно: да, нет. Не пускайтесь в пространные объяснения. Если в чем-то сомневаетесь, говорите: "Затрудняюсь ответить".

Если вы чувствуете, что ответ на вопрос будет против вас, - не отвечайте. Ссылайтесь на статью 51 Конституции РФ: никого нельзя заставить давать показания против себя и своих близких.

Ничего не подписывайте, не прочитав. Если прочли и не согласны с прочитанным, требуйте, чтобы были внесены исправления.

Перед тем как что-либо подписать, поставьте прочерки в незаполненных графах.

Помните: основная ваша задача после задержания - добиться скорейшего приглашения защитника, которому вы доверяете, и дать грамотные показания при первом допросе (в этом вам поможет ваш адвокат).

**5.5. Как оформляются результаты проверок**

**5.5.1. Оформление полицейскими административного нарушения**

**1). Протокол**

Обнаружив административное нарушение, сотрудники полиции должны составить протокол.

Если сотрудники полиции попытаются оштрафовать вас без протокола, обращайтесь в суд: вы выиграете дело.

Протокол не составляется, если вам назначили наказание в виде предупреждения или штрафа. Имейте в виду: по вашему требованию протокол будет составлен в любом случае.

Помните: любые действия или акты полицейских, совершенные с нарушением закона, теряют силу, даже если с вашей стороны действительно были нарушения.

Суд может не принять протокол, в котором не указаны:

- обстоятельства нарушения (какое нарушение совершено, время и место его совершения, ссылка на нормативный акт, положения которого нарушены, и т.п.);

- сведения, подтверждающие эти обстоятельства;

- статья закона, устанавливающая ответственность за выявленное нарушение.

Кроме того, протокол не имеет силы, если в нем нет записи о том, что нарушителю разъяснены его права и обязанности (ст. 28.2 КоАП РФ).

Протокол подписывают составивший его сотрудник полиции, нарушитель, а также свидетели и потерпевшие (если они есть).

Если нарушители - продавец или предприниматель, то протокол могут подписать только они.

Если нарушитель - фирма, то подписать протокол могут ее руководитель или другой сотрудник, который по учредительным документам вправе действовать от имени фирмы без доверенности (например, заместитель директора, финансовый или коммерческий директор).

Протокол, подписанный неуполномоченным лицом, недействителен.

Если вы не согласны с тем, что написано в протоколе, не подписывайте его или подпишите, но сделайте оговорку о своем несогласии.

Копию протокола сотрудники полиции обязаны вручить вам под расписку.

Когда получите копию протокола, обратите внимание на дату его составления. По общему правилу он составляется немедленно после выявления нарушения. В исключительных случаях, например когда нужно установить данные нарушителя (Ф.И.О., адрес и т.п.), протокол может быть составлен в течение двух суток с момента обнаружения нарушения (ст. 28.5 КоАП РФ).

Если протокол составлен в более поздние сроки, суд может признать его недействительным. Исключение составляют случаи, когда проводилось административное расследование (если нужна сложная экспертиза и т.п.). На практике такое встречается редко. Поэтому, если в вашем присутствии обнаружили какое-то нарушение, а протокол составили через неделю, обжалуйте постановление о назначении штрафа: скорее всего вы выиграете спор.

**2). Постановление о привлечении к ответственности**

В течение трех суток с момента составления протокола полицейские должны направить его своему руководителю или в ведомство, уполномоченное рассматривать материалы и назначать наказания (например, в суд). Это зависит от того, какое нарушение обнаружили сотрудники полиции, поскольку не по всем они вправе штрафовать.

Независимо от того, куда направлен протокол, административное дело должно быть рассмотрено в 15-дневный срок.

Помните: вы имеете право присутствовать на рассмотрении дела (ст. 25.1 КоАП РФ). Решение, принятое без вас, незаконно. Исключение составляют случаи, когда вас известили о месте и времени рассмотрения дела, а вы не явились.

Если вы не можете прийти на рассмотрение вашего дела, напишите ходатайство с просьбой его отложить.

По итогам рассмотрения уполномоченное должностное лицо может:

- назначить административное наказание;

- прекратить производство по делу.

Эти решения оформляют в форме постановления.

Копию постановления вам должны вручить под расписку сразу после рассмотрения дела либо выслать по почте в течение трех дней (ст. 29.11 КоАП РФ).

Имейте в виду: оштрафовать вас могут только по той статье, которая указана в протоколе об административном правонарушении. Если в протоколе указана одна статья, а оштрафовали вас по другой, суд признает такое постановление недействительным.

Постановление о наложении штрафа вступает в силу через 10 дней с момента его вынесения. В течение этого срока вы можете обжаловать его вышестоящему сотруднику полиции, в прокуратуру либо сразу в суд.

Если вы не обжаловали постановление и оно вступило в силу, то вам дается еще 30 дней на добровольную уплату штрафа. Если вы этого не сделаете, копия постановления будет направлена судебному приставу исполнителю, чтобы тот взыскал штраф за счет имущества нарушителя.

Помимо штрафа сотрудники полиции могут временно запретить деятельность фирмы до рассмотрения дела судом или соответствующими должностными лицами (ст. 27.16 КоАП РФ), а затем приостановить ее деятельность. Это возможно, если совершено нарушение, за которое предусмотрено наказание в виде приостановления деятельности (ст. 3.12 КоАП РФ).

**5.5.2. Оформление полицейскими оперативно-розыскных мероприятий**

Оперативно-розыскные мероприятия (ОРМ) сотрудники полиции могут оформить разными документами: справкой, рапортом, актом, объяснением граждан и т.п. Закон не устанавливает какой-то общей формы.

При этом оперативники знакомить вас с этими документами не обязаны.

Обратите внимание: справки, рапорты и т.п., составленные по итогам ОРМ, сами по себе доказательствами по уголовному делу не являются. Однако на основании содержащейся в них информации следователь (дознаватель) может провести следственные действия: допросить оперативника, а также других участвовавших в ОРМ граждан, провести обыск или выемку, осмотреть изъятые предметы и документы и приобщить их к уголовному делу.

**5.5.3. Оформление полицейскими следственных действий**

Любое следственное действие, входящее в компетенцию МВД, сотрудники полиции обязаны оформить протоколом. Если они этого не сделают или протокол будет составлен с нарушением закона, результаты следственного действия суд не признает.

В протоколе оперативники должны указать:

- дату и место, где проводилось следственное действие, время его начала и окончания с точностью до минуты;

- должность и Ф.И.О. сотрудника полиции, составившего протокол;

- Ф.И.О., а при необходимости адрес и другие данные всех участвующих в следственном действии. Требуйте, чтобы указывались полные имена и адреса. Иначе потом будет сложно разыскать участника следственного действия;

- все действия в том порядке, в котором они проводились;

- выявленные в ходе следственного действия обстоятельства;

- технические средства, которые использовались в ходе следственного действия, и результаты их использования.

В протоколе обязательно должна быть пометка о том, что всем гражданам, участвующим в следственном действии, разъяснены их права и обязанности, а также порядок производства следственного действия.

Подписывают протокол следователь и граждане, участвующие в следственном действии.

Перед подписанием следователь должен спросить, есть ли у вас замечания и дополнения к протоколу. Если проверяющий зафиксировал ваши замечания не в полном объеме или неправильно, впишите их сами в графе "Замечания к протоколу".

Если следователь откажет вам в собственноручном изложении замечаний, обратите на это внимание всех присутствующих и отразите в протоколе. Просите следователя не оставлять в протоколе пустых мест - пусть поставит прочерки.

Следует иметь в виду, что результаты оперативно-розыскной деятельности могут направляться в налоговые инспекции для использования в следующих мероприятиях:

- контроль и надзор за соблюдением налогового законодательства;

- представление интересов государства в делах о банкротстве;

- государственная регистрация юридических лиц.

Основание - часть 3 статьи 11 Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ в редакции Федерального закона от 28 июня 2013 года N 134-ФЗ.

**5.6. Ответственность по результатам проверки**

**5.6.1. Административная ответственность**

В ходе административного производства сотрудники полиции могут обнаружить нарушения, предусмотренные в Кодексе РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ).

При этом по одним нарушениям они вправе фирму, ее должностных лиц или предпринимателя оштрафовать, а по другим - составить протокол и направить его в ведомство, уполномоченное налагать административные штрафы.

Вот за какие нарушения по итогам проверки полиция может оштрафовать:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Нарушение | Статья КоАП РФ | Санкция |
| Фирма нарушила правила производства, продажи, хранения или учета оружия и патронов к нему | Ч. 1 ст. 20.8 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 10 000 до 30 000 рублей; для фирмы - от 50 000 до 250 000 рублей |
| Фирма незаконно изготовила или продает пневматическое оружие | 20.10 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 10 000 до 30 000 рублей с конфискацией оружия или без таковой либо дисквалификация на срок от 6 месяцев до 1 года; для фирм - от 30 000 до 50 000 рублей с конфискацией оружия или без таковой, либо административное приостановление их деятельности на срок до 30 суток |
| Фирма нарушила правила сертификации оружия и патронов к нему | 20.14 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 2000 до 3000 рублей; для фирм - от 20 000 до 30 000 рублей с конфискацией оружия или без таковой |
| Фирма незаконно осуществляет: | 20.16 |   |
| - частную охранную деятельность | Ч. 1 | Штраф для фирм - от 20 000 до 30 000 рублей; для должностных лиц - от 2000 до 3000 рублей |
| - частную детективную (сыскную) деятельность | Ч. 2 | Штраф для фирм - от 30 000 до 40 000 рублей; для должностных лиц - от 4000 до 5000 рублей |
| - подготовку кадров для частной детективной и охранной деятельности без лицензии или с нарушением установленных требований | Ч. 3 | Штраф для руководителя негосударственного образовательного учреждения - от 4000 до 5000 рублей |
| - оказание частных детективных или охранных услуг, не предусмотренных законом или с нарушением установленных законом требований | Ч. 4 | Штраф для частных детективов (охранников) от 1500 до 2000 рублей; для руководителей частных охранных фирм - от 3000 до 5000 рублей |
| Фирма, принимающая иностранных граждан, нарушила порядок оформления документов, связанных с пребыванием иностранцев в России | Ч. 1 ст. 18.9 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 40 000 до 50 000 рублей; для фирмы - от 400 000 до 500 000 рублей |
| Фирма оказала услуги иностранцу (предоставила жилье, транспортное средство) с нарушением правил | Ч. 3 ст. 18.9 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 25 000 до 30 000 рублей; для фирмы - от 250 000 до 300 000 рублей |
| Фирма нарушила правила регистрации транспортных средств, механизмов и установок | 19.22 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 2000 до 3500 рублей; для фирмы - от 5000 до 10 000 рублей |
| Фирма нарушила правила производства, хранения, продажи и приобретения технических средств для негласного получения информации (имея лицензию) | Ч. 1 ст. 20.23 | Штраф для должностных лиц - от 4000 до 5000 рублей |
| Фирма использует в детективной или охранной деятельности технические средства для негласного получения информации, не предусмотренные установленными перечнями | 20.24 | Штраф для руководителей частных охранных фирм, - от 1000 до 5000 рублей |
| Фирма продает товары без информации об изготовителе или продавце или без ККМ | 14.5 | Штраф для фирмы - от 30 000 до 40 000 рублей; для должностных лиц фирмы - от 3000 до 4000 рублей; для продавцов - от 1500 до 2000 рублей |
| Фирма нарушила правила продажи алкогольной продукции (например, продает алкоголь без маркировки)Правила продажи алкогольной продукции утверждены постановлением Правительства РФ от 19 января 1998 г. N 55 | Ч. 3 ст. 14.16 | Штраф для фирмы - от 50 000 до 100 000 рублей с конфискацией алкогольной продукции или без таковой; для должностных лиц фирмы - от 5000 до 10 000 рублей с конфискацией алкогольной продукции или без таковой |

**Наиболее часто встречающимся нарушениям полиция вправе составить протокол и направить его в ведомство, уполномоченное налагать штрафы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Нарушение | Статья КоАП РФ | Санкция | Кто налагает штрафы |
| Фирма нарушила санитарные нормы, гигиенические нормативы, технические регламенты | 6.3 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 500 до 1000 рублей; для фирмы - от 10 000 до 20 000 рублей или приостановление деятельности до 90 суток | Роспотребнадзор, районный или мировой судья |
| Предприятие общепита нарушило санитарные нормы | 6.6 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 2000 до 3000 рублей; для фирмы - от 20 000 до 30 000 рублей или приостановление деятельности до 90 суток | Роспотребнадзор, районный или мировой судья |
| Фирма производит и продает алкогольную продукцию, не соответствующую стандартам, санитарным правилам и гигиеническим нормативам | 6.14 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 4000 до 5000 рублей с конфискацией; для фирмы - от 100 000 до 200 000 рублей с конфискацией | Арбитражный суд |
| Фирма самовольно заняла и использует земельный участок | 7.1 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 1000 до 2000 рублей; для фирмы - от 10 000 до 20 000 рублей | Росреестр |
| Фирма продает контрафактные экземпляры произведений, чтобы получить доход | Ч. 1 ст. 7.12 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 10 000 до 20 000 рублей с конфискацией; для фирмы - от 30 000 до 40 000 рублей с конфискацией | Районный или мировой судья |
| Фирма самовольно подключилась к электрическим сетям, нефтепроводам и газопроводам | 7.19 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 6000 до 8000 рублей; для фирмы - от 60 000 до 80 000 рублей | Ростехнадзор, суд |
| Фирма самовольно подключилась к централизованным системам водоснабжения и водоотведения | 7.20 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 2000 до 3000 рублей; для фирмы - от 20 000 до 30 000 рублей | Федеральное агентство водных ресурсов |
| Фирма нарушила экологические и санитарные правила обращения с отходами или другими опасными веществами | 8.2 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 10 000 до 30 000 рублей; для фирмы - от 100 000 до 250 000 рублей или приостановление деятельности до 90 суток | Роспотребнадзор, районный или мировой судья |
| Фирма работает без государственной регистрации | Ч. 1 ст. 14.1 | Штраф - 500 до 2000 рублей | Арбитражный суд |
| Фирма работает без лицензии (когда она обязательна) | Ч. 2 ст. 14.1 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 4000 до 5000 рублей с конфискацией изготовленной продукции или без таковой; для фирмы - от 40 000 до 50 000 рублей с конфискацией изготовленной продукции или без таковой | Арбитражный суд |
| Фирма нарушает условия лицензии | Ч. 3 ст. 14.1 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 3000 до 4000 рублей; для фирмы - от 30 000 до 40 000 рублей | Арбитражный суд |
| Фирма грубо нарушает условия лицензии | Ч. 4 ст. 14.1 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 4000 до 5000 рублей; для фирмы - от 40 000 до 50 000 рублей или приостановление деятельности до 90 суток | Арбитражный суд |
| Фирма грубо нарушает условия лицензии | 14.1.1 | Штраф для фирмы - от 700 000 до 1 000 000 рублей с конфискацией игрового оборудованияШтраф для должностных лиц - от 30 000 до 50 000 рублей с конфискацией игрового оборудованияШтраф для других работников фирмы - от 3000 до 5000 рублей | Районный или мировой судья |
| Фирма незаконно продает товары, свободная реализация которых ограничена или запрещена | 14.2 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 3000 до 4000 рублей с конфискацией товаров или без таковой; для фирмы - от 30 000 до 40 000 рублей с конфискацией товаров или без таковой | Роспотребнадзор |
| Фирма продает товары, не соответствующие техническим регламентам, стандартам, техническим условиям или образцам | Ч. 1 ст. 14.4 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 2000 до 3000 рублей; для фирмы - от 20 000 до 30 000 рублей | Роспотребнадзор |
| Фирма не применяет ККТ или не предоставляет покупателям необходимую информацию | 14.5 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 3000 до 4000 рублей; для фирмы - от 30 000 до 40 000 рублей | Налоговики, Роспотребнадзор |
| Фирма обманывает потребителей (обмер, обвес, обсчет) | 14.7 | Штраф для продавцов и должностных лиц фирмы - от 1000 до 2000 рублей; для фирмы - от 10 000 до 20 000 рублей | Роспотребнадзор |
| Фирма незаконно использует товарный знак | 14.10 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 10 000 до 20 000 рублей с конфискацией товаров, содержащих этот товарный знак; для фирмы - от 30 000 до 40 000 рублей с конфискацией товаров, содержащих этот товарный знак | Арбитражный суд |
| Фирма нарушила правила продажи отдельных видов товаров | 14.15 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 1000 до 3000 рублей; для фирмы - от 10 000 до 30 000 рублей | Роспотребнадзор |
| Фирма продает в розницу этиловый спирт | Ч. 1 ст. 14.16 | Штраф для должностных лиц фирмы от 10 000 до 15 000 рублей с конфискацией этилового спирта; для фирмы - от 200 000 до 300 000 рублей с конфискацией этилового спирта | Арбитражный суд |
| Фирма участвует в обороте этилового спирта (за исключением розничной продажи), алкогольной и спиртосодержащей продукции без сопроводительных документов, удостоверяющих легальность их производства и оборота | Ч. 2 ст. 14.16 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 10 000 до 15 000 рублей с конфискацией алкогольной продукции; для фирмы - от 200 000 до 300 000 рублей с конфискацией алкогольной продукции | Арбитражный суд |
| Фирма продает алкогольные напитки несовершеннолетним | 14.16, ч. 2.1 | Штраф для фирмы - от 80 000 до 100 000 рублей Штраф для должностных лиц - от 10 000 до 20 000 рублей Штраф для других работников фирмы - от 3000 до 5000 рублей | Районный или мировой судья |
| Фирма нарушает другие правила розничной продажи алкогольной продукции (например, продает ее без маркировки) | Ч. 3 ст. 14.16 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 5000 до 10 000 рублей с конфискацией алкогольной продукции или без таковой; для фирмы - от 50 000 до 100 000 рублей с конфискацией алкогольной продукции или без таковой | Роспотребнадзор, суд |
| Фирма установила рекламную конструкцию без разрешения или с нарушением технического регламента | 14.37 | Штраф для фирмы - от 50 000 до 80 000 рублей; для должностных лиц фирмы - от 3000 до 5000 рублей | Арбитражный суд |
| Фирма разместила рекламу, имеющую сходство с дорожными знаками, либо на самом знаке дорожного движения, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения | 14.38 | Штраф для фирмы - от 40 000 до 500 000 рублей; для должностных лиц фирмы - от 4000 до 20 000 рублей | Федеральная антимонопольная служба |
| Фирма продает товары без маркировки, когда такая маркировка обязательна | Ч. 2 ст. 15.12 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 4000 до 5000 рублей с конфискацией немаркированной продукции; для фирмы - от 40 000 до 50 000 рублей с конфискацией немаркированной продукции | Районный или мировой судья |
| Неповиновение законному требованию сотрудника полиции | Ч. 1 ст. 19.3 | Штраф - от 500 до 1000 рублей или административный арест на 15 суток | Районный или мировой судья |
| Фирма не приняла меры, чтобы устранить причины и условия, способствующие нарушению | 19.6 | Штраф для должностных лиц - от 4 000 до 5 000 рублей | Районный или мировой судья |
| Фирма нарушила правила обращения с драгоценными металлами, камнями или изделиями из них | 19.14 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 2000 до 3000 рублей; для фирмы - от 20 000 до 30 000 рублей | РоспотребнадзорРос. гос. пробирная палата |
| Фирма занимается деятельностью, не связанной с извлечением прибыли, без лицензии (если такая лицензия обязательна) | Ч. 1 ст. 19.20 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 1000 до 2000 рублей; для фирмы - от 10 000 до 20 000 рублей | Районный или мировой судья |
| Фирма нарушает условия такой лицензии | Ч. 2, 3 ст. 19.20 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 500 до 1500 рублей; для фирмы - от 5000 до 15 000 рублей или приостановление деятельности до 90 суток | Районный или мировой судья |
| Фирма подделывает документы, штампы, печати, бланки | 19.23 | Штраф для фирм - от 30 000 до 40 000 рублей с конфискацией орудий совершения этого деяния | Районный или мировой судья |
| Фирма продает без лицензии механические распылители, аэрозольные и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковыми устройствами | 20.15 | Штраф для должностных лиц фирмы - от 4000 до 5000 рублей с конфискацией предмета нарушения; для фирмы - от 40 000 до 50 000 рублей с конфискацией предмета нарушения | Районный или мировой судья |

Обратите внимание: размер штрафа для предпринимателей такой же, как для должностных лиц фирм.

Общий срок давности привлечения к административной ответственности составляет два месяца (если дело рассматривает судья - три месяца). Но за отдельные нарушения этот срок составляет один год - за нарушения в области охраны окружающей среды, пожарной безопасности, авторских прав, рекламы, налогового, таможенного, валютного законодательства и др. (п. 1 ст. 4.5 КоАП РФ).

**5.6.2. Уголовная ответственность**

В ходе уголовного производства сотрудники полиции могут выявить признаки преступления и возбудить против руководителя фирмы, предпринимателя или их работников (например, продавцов) уголовное дело.

Далее рассмотрены преступления, которые полицейские наиболее часто обнаруживают в процессе проверки.

**5.6.3. Незаконное предпринимательство**

Если в ходе проверки сотрудники полиции обнаружат, что фирма или предприниматель:

- работают без государственной регистрации или

- работают без лицензии (когда лицензия обязательна),

они могут возбудить уголовное дело по статье 171 Уголовного кодекса.

Обратите внимание: наказать по этой статье суд может, только если обвиняемые:

- причинили крупный ущерб, то есть не менее 1 500 000 рублей, или

- получили доход в крупном размере, то есть не менее 1 500 000 рублей.

Если ущерб или доход менее 1 500 000 рублей, к нарушителям может быть применен административный штраф (ст. 14.1 КоАП РФ). В такой ситуации сотрудники полиции составят протокол и направят его в арбитражный суд, который и будет решать, налагать наказание или нет.

Наказание за незаконное предпринимательство:

- штраф в размере до 300 000 рублей;

- или штраф в размере заработной платы или другого дохода осужденного за период до двух лет;

- привлечение к принудительным работам на срок до пяти лет;

- или обязательные работы на срок до 480 часов;

- или арест на срок до шести месяцев.

Если есть отягчающие обстоятельства, то наказание строже:

- штраф в размере от 100 000 до 500 000 рублей;

- или штраф в размере заработной платы или другого дохода осужденного за период от одного года до трех лет;

- или принудительные работы на срок до пяти лет;

- или лишение свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере до 80 000 рублей или в размере заработной платы или другого дохода осужденного за период до шести месяцев либо без штрафа.

Такое наказание применяется в двух случаях:

- если преступление совершено так называемой организованной группой, то есть группой, которая создавалась на длительное время, чтобы совершать преступления;

- если преступники получили доход в особо крупном размере, то есть не менее 6 000 000 рублей.

Незаконное предпринимательство - преступление умышленное. А это значит, что сотрудники полиции должны доказать в суде, что обвиняемый сознавал, что работает без регистрации или лицензии, но все равно продолжал это делать, чтобы получить крупный или особо крупный доход.

**5.6.4. Производство и продажа немаркированных товаров**

Если в процессе проверки сотрудники полиции обнаружат у вас немаркированные товары (если маркировка обязательна), они могут возбудить против руководителя фирмы или предпринимателя уголовное дело по статье 171.1 Уголовного кодекса.

При этом стоимость немаркированных товаров должна быть не менее 1 500 000 рублей. Если эта цифра меньше, оперативники вправе составить протокол об административном нарушении и направить его районному или мировому судье, который назначит административный штраф. Штраф составит для должностных лиц фирмы или предпринимателя от 4000 до 5000 рублей с конфискацией немаркированной продукции; для фирмы - от 40 000 до 50 000 рублей с конфискацией немаркированной продукции (ч. 2 ст. 15.12 КоАП РФ).

Имейте в виду: сотрудники полиции обязательно изымут у вас немаркированные товары.

Наказание за преступление, предусмотренное в статье 171.1 Уголовного кодекса:

- штраф до 200 000 рублей или в размере заработной платы или другого дохода осужденного за период до 18 месяцев;

- или принудительные работы на срок до трех лет;

- или лишение свободы на срок до трех лет со штрафом в размере до 80 000 рублей или в размере заработной платы или другого дохода осужденного за период до шести месяцев.

Если есть отягчающие обстоятельства, то наказание строже:

- штраф от 100 000 до 300 000 рублей или в размере заработной платы или другого дохода осужденного за период от одного года до двух лет;

- лишение свободы на срок до шести лет со штрафом до 1 000 000 рублей или в размере заработной платы или другого дохода осужденного за период до пяти лет или без такового.

Такое наказание применяется в случаях:

- если преступление совершено так называемой организованной группой, то есть группой, которая создавалась на длительное время, чтобы совершать преступления;

- если преступники получили доход в особо крупном размере, то есть не менее 6 000 000 рублей.

За производство, приобретение, хранение, перевозку в целях сбыта или продажу немаркированной алкогольной продукции, подлежащей обязательной маркировке акцизными марками либо федеральными специальными марками, совершенные в крупном размере, может быть назначено наказание в виде:

- штрафа до 500 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет;

- принудительных работ на срок до трех лет;

- лишения свободы на срок до трех лет со штрафом в размере до 120 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев.

Такое наказание может быть назначено, если стоимость немаркированной алкогольной продукции составляет более 1 500 000 рублей. Если эта сумма больше 6 000 000 рублей, то наказание может быть строже:

- штраф от 400 000 до 800 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет;

- принудительные работы на срок до пяти лет;

- лишение свободы на срок до шести лет. Дополнительно может быть назначен штраф в размере до 1 000 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до пяти лет.

Такое же наказание грозит, если преступление совершено организованной группой.

Обратите внимание: уголовная ответственность по статье 171.1 Уголовного кодекса предусмотрена за то, что на товарах нет акцизных марок, специальных марок или знаков соответствия. Причем то, что маркировка этими марками или знаками обязательна, должно быть установлено федеральным, а не региональным законодательством (например, не правительством г. Москвы, а Правительством РФ).

**5.6.5. Уклонение от уплаты налогов**

Ответственность за уклонение фирмы от уплаты налогов и (или) сборов предусмотрена в статье 199 Уголовного кодекса.

Перечень способов уклонения исчерпывающий. Вот он:

- фирма не представила в инспекцию налоговую декларацию или другие обязательные документы

и (или)

- в этих документах указаны заведомо ложные сведения.

Обязанность представлять в инспекцию "другие документы" должна быть установлена в федеральных налоговых законах (ст. 199 УК РФ). Если же бухгалтер не выполнил требование, предусмотренное, например, в Указе Президента или постановлении Правительства, уголовной ответственности ему можно не бояться.

В части первой статьи 199 Уголовного кодекса предусмотрена ответственность за уклонение от уплаты налогов в крупном размере, а во второй части этой же статьи - в особо крупном размере.

Размер крупного уклонения от уплаты налогов составляет более 2 000 000 рублей при условии, что недоплата превышает 10% от суммы причитающихся налогов. Таким образом, чем крупнее фирма, тем больше должна быть недоимка, необходимая для возбуждения уголовного дела.

Если размер недоимки больше 6 000 000 рублей, процентное соотношение неуплаченных и причитающихся налогов не имеет значения.

Под особо крупным размером понимают недоимку более 10 000 000 рублей (при 20% неуплате) или более 30 000 000 рублей (независимо от процентного соотношения недоимки и общей суммы налогов).

Обратите внимание: недоимка рассчитывается только за три финансовых года, следующих подряд.

Наказание за уклонение от уплаты налогов:

- штраф от 100 000 до 300 000 рублей;

- штраф в размере заработной платы или другого дохода осужденного за период от одного года до двух лет;

- арест на срок до шести месяцев;

- лишение свободы (либо принудительные работы) на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Так сказано в части первой статьи 199 Уголовного кодекса.

Если есть отягчающие обстоятельства, то наказание строже:

- лишение свободы на срок до шести лет с одновременным лишением права занимать руководящие должности или вести определенную деятельность на срок до трех лет или без такового;

- принудительные работы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или вести определенную деятельность на срок до трех лет или без такового;

- штраф от 200 000 до 500 000 рублей;

- штраф в размере заработной платы или другого дохода осужденного за период от одного года до трех лет.

Такое наказание применяется в двух случаях:

- если преступление совершено руководителем и главным бухгалтером по предварительному сговору;

- если фирма уклонилась от уплаты налогов в особо крупном размере, то есть более 10 000 000 рублей, при условии, что доля неуплаченных налогов превышает 20% от сумм, подлежащих уплате, или 30 000 000 рублей.

Так сказано в части второй статьи 199 Уголовного кодекса.

Оперативники должны установить, что руководитель или главный бухгалтер действовал умышленно, то есть специально занижал доходы, чтобы не платить налог. Так указал Конституционный Суд РФ (постановление от 27 мая 2003 г. N 9-П).

В уголовном законе существуют две формы вины: умысел и неосторожность.

Конституционный Суд РФ пояснил, что, если руководитель или главный бухгалтер допустил недоплату налога по неосторожности, привлечь его к уголовной ответственности нельзя (постановление от 27 мая 2003 г. N 9-П).

Неосторожность может быть небрежной и легкомысленной.

Если бухгалтер не знал, что его действия могут повлечь неуплату налога, значит, он действовал небрежно.

Термин "уклонение" указывает на то, что руководитель или главный бухгалтер хотят избежать уплаты налогов, а не перенести ее на более поздний срок. Если налоги были начислены правильно, но деньги в бюджет заплачены не были (независимо от причин), наказать руководителя фирмы за уклонение от уплаты налогов нельзя.

Если же бухгалтер или руководитель фирмы сознавали, что скрывают доходы, чтобы не платить налоги, но все равно продолжали это делать, значит, они действовали умышленно.

Доказательства умысла следователь должен представлять прокурору еще до возбуждения уголовного дела. Иначе он может не дать санкции.

Как правило, за уклонение фирмы от уплаты налогов суд привлекает к уголовной ответственности ее руководителя, потому что именно он организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета. Так сказано в пункте 1 статьи 7 Федерального закона "О бухгалтерском учете".

Одновременно и руководителя, и главбуха наказывают в 10-15% случаев. И лишь в 3-5% случаев отвечает один главный бухгалтер.

Если главный бухгалтер не заинтересован в уклонении от уплаты налогов, но осведомлен о незаконных действиях своего руководителя (так как подписывает все необходимые документы), суд может привлечь его как соисполнителя. Тогда наказание назначается по части первой статьи 199 Уголовного кодекса РФ.

Если же удастся доказать, что руководитель и главный бухгалтер действовали по предварительному сговору, отвечать им придется по части второй статьи 199 Уголовного кодекса РФ.

Чтобы доказать предварительный сговор, сотрудники полиции должны документально подтвердить, что главный бухгалтер помогал директору скрывать доходы и был материально в этом заинтересован. То есть участвовал в распределении неучтенной прибыли.

На сегодняшний день судебная практика показывает, что независимо от суммы недоимки суды наказывают главных бухгалтеров, как правило, условно, ссылаясь на различные смягчающие обстоятельства.

Чаще всего это положительные характеристики осужденного с места учебы, от друзей, коллег по работе и т.д., наличие маленьких детей, различные заболевания, то, что он совершил преступление впервые.

Оплата недоимки по налогам также может быть расценена судом как смягчающее обстоятельство.

Если же обвиняемый недоимку не возместит, прокурор может предъявить к нему гражданский иск. Однако по закону платить налоги обязано предприятие, а не его руководитель или главный бухгалтер.

Верховный Суд РФ считает, что если осужденные не использовали деньги, подлежащие уплате в качестве налогов, в личных целях, то погашать недоимку нужно из средств фирмы.

Что делать главному бухгалтеру, если руководитель под угрозой увольнения настаивает на незаконных действиях?

Федеральный закон "О бухгалтерском учете" предлагает в такой ситуации требовать от руководителя письменного распоряжения. Тогда всю ответственность будет нести он (п. 8 ст. 7).

Но поскольку речь идет о преступлении, даже имея в деле такой документ, суд может признать бухгалтера соучастником, а распоряжение учесть только как смягчающее обстоятельство.

При этом согласно статье 28.1 УПК РФ полиция вправе прекратить уголовное преследование в отношении лица, обвиняемого в совершении налогового преступления. Преследование может быть прекращено, если это лицо полностью возместит ущерб, причиненный бюджетной системе РФ. Под таким возмещением понимается уплата в полном объеме следующих сумм:

- недоимки в размере, установленном налоговым органом в решении о привлечении к ответственности, вступившем в силу;

- соответствующих пеней;

- штрафов в размере, определяемом в с НК РФ.

1. **ПРОВЕРКА РОСПОТРЕБНАДЗОРА.**

Все проверки Роспотребнадзора делятся на плановые и внеплановые, выездные (с выходом по адресу фактического осуществления деятельности) и документарные.

**Плановая проверка проводится не чаще, чем один раз в три года** на основании ежегодного плана проведения проверок. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере здравоохранения, образования, а также в социальной сфере мы проверяем чаще, в соответствии с постановлением Правительства РФ № 944 от 23.11.2009. Например, учреждения, оказывающие медицинские услуги проверяются не чаще, чем 1 раз в 2 года, образовательные услуги – не чаще, чем 1 раз в год.

**Внеплановые проверки проводятся:**

**- по истечении срока исполнения** ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- при поступлении в Роспотребнадзор жалоб или информации о возникновение угрозы или причинении вреда жизни и здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по жалобам на нарушение прав потребителей;

- по приказам Федеральной службы, изданным на основании соответствующих указов Правительства или Президента Российской Федерации;

- по требованиям прокурора в рамках надзора за исполнением законов по материалам и обращениям, поступившим в прокуратуру.

Причем, внеплановая выездная проверка в случае причинения вреда жизни, здоровью граждан или возникновении угрозы причинения такого вреда, **проводится только после согласования с** территориальным **органом прокуратуры.**

***Сроки проведения проверок***

Общий срок проведения плановых выездных проверок **не может превышать** 20 рабочих дней**,** а для предприятий **малого бизнеса он намного меньше** – **50 часов,** в т.ч. для микропредприятия – 15 часов в год**.**

В исключительных случаях срок может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, а для малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

Практика показывает, что здесь требуется пояснение: 50 и 15 часов – это допустимое время пребывания проверяющих (с целью проверки) на объектах предпринимательской деятельности, а не общее время проведения проверки. В общее время проверки включаются еще и подготовительные мероприятия, оформление материалов проверки, время, необходимое на проведение лабораторных исследований, испытаний, длительность которых определяется утвержденными методиками.

Проверки не проводится внезапно, законодательством приняты меры об уведомлении хозяйствующих субъектов. Информацию о запланированных на год проверках можно увидеть уже 1 января на сайтах Генеральной прокуратуры, областной прокуратуры, Управления Роспотребнадзора.

Кроме этого, закон обязывает контрольно-надзорные органы уведомлять предпринимателей за **3 рабочих дня** до начала проведения плановых проверок и **не позднее, чем за 24 часа** – о внеплановых. Обычно копии распоряжения о начале проведения плановой проверки направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или применяются другие доступные способы уведомления.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

***Выездная проверка***

При проведении выездных проверокдолжностные лица Роспотребнадзора предъявляют руководителю организации или его уполномоченному представителю заверенную печатью копию распоряжения, служебные удостоверения, знакомят с целями и задачами проверки, полномочиями проверяющих, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями проведения проверки. Предприниматель, юридическое лицо, в свою очередь,обязаныпредоставить проверяющим возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, результатом выполняемых работ, оказываемых услуг, а также обеспечить доступ на территорию, в здания, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам и перевозимым ими грузам, производимым и реализуемым товарам.

**Второй этап** – отбор образцов (проб) продукции, объектов окружающей и производственной среды в целях проведения их исследований, измерений в случае если такая продукция, объект окружающей или производственной среды относятся к предмету проверки или являются объектом проверки. Причем, проверяющий обязан составить протокол отбора образцов (проб) продукции, объектов окружающей среды и производственной среды.

По окончании проверки составляется акт, куда вносятся сведения, полученные в ходе ее проведения, в том числе о фактах выявленных нарушений обязательных требований[[1]](#footnote-1), неповиновения законному распоряжению или требованию проверяющего, воспрепятствования осуществлению им своих служебных обязанностей, в том числе по проведению проверки[[2]](#footnote-2). Акт оформляется непосредственно после завершения проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Минэкономразвития России, в двух экземплярах. Один экземпляр с копиями приложений вручается руководителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

Проверяющий вносит в журнал учета проверок запись о проведенной проверке. При отсутствии журнала учета проверок запись об этом вносится в акт проверки.

***Полномочия проверяющих в случае выявления нарушений***

Проверяющие выдают предписание об устранении выявленных нарушений, принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также применяют меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с положениями КоАП РФ. Причем должностное лицо, выдавшее предписание, обязано организовать проведение внеплановой проверки с целью контроля исполнения ранее выданного предписания и, в случае его невыполнения в установленные сроки, передать материалы для принятия мер с суд.

Если в ходе осуществления проверки установлено, что деятельность проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни и здоровью граждан или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред уже причинен, проверяющие незамедлительно принимают меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения **вплоть до временного запрета деятельности.** Помимо этого, возможен отзыв продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота, доведение до сведения граждан информации о наличии угрозы причинения вреда.

Кроме того, органы Роспотребнадзора вправе обращаться в суд с заявлениями в защиту прав потребителей, законных интересов неопределенного круга потребителей в связи с выявленными в результате проверки нарушениями прав потребителей в соответствии с порядком, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

В случае, если при проверке будут установлены признаки преступлений, связанных с нарушением санитарного законодательства, законодательства о защите прав потребителей, проверяющий обязан направить в органы прокуратуры, другие правоохранительные органы материалы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в порядке, установленном УК РФ и УПК РФ.

Во избежание недопонимания, исключения ненужных судебных тяжб, необходимо обратить внимание на тот факт, что **некоторые действия должностных лиц Роспотребнадзора не подпадают под действие надзорного законодательства**. Так при расследовании причин возникновения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений, поражений) людей, проведении административных расследований положения ФЗ-294, устанавливающие порядок организации и проведения проверок **не применяются**. Помимо этого, основании Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» органы прокуратуры, при проведении собственных проверок, **имеют право привлекать** должностных лиц Роспотребнадзора в качестве специалистов, которые в этом случае также действуют вне рамок надзорного законодательства.

***Должностные лица Роспотребнадзора******имеют право****:*

*1) беспрепятственно проверять выполнение лицами, подлежащими проверке, обязательных требований, если такие требования относятся к полномочиям Роспотребнадзора;*

*2) требовать от лиц, подлежащих проверке, представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;*

*3) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений, проводить измерения факторов среды обитания в целях установления соответствия таких факторов санитарным правилам;*

*4) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации;*

*5) посещать с согласия граждан их жилые помещения в целях обследования их жилищных условий;*

*6) проводить досмотр транспортных средств и перевозимых ими грузов, в том числе продовольственного сырья и пищевых продуктов, в целях установления соответствия транспортных средств и перевозимых ими грузов санитарным правилам.*

*Д****олжностные лица Роспотребнадзора не имеют права****:*

*1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Роспотребнадзора;*

*2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя организации или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения проверки, основанием для которой является причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде*

 *3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, не выступающих объектами проверки или не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;*

*4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора;*

*5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;*

*6) превышать установленные сроки проведения проверки****.***

***Обязанности проверяющих по отношению к проверяемым***

Сотрудники Роспотребнадзора обязаны проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением, причем, только во время исполнения служебных обязанностей, а выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки. Кроме того, проверяющие не должны препятствовать руководителю проверяемой организации или его представителю присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки. Должностные лица обязаны предоставлять информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, ознакомить с ее результатами. Запрещается требовать от лиц, подлежащих проверке, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством РФ.

***Как определяет закон права предпринимателей при проведении проверок***

Предприниматели имеют право непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по относящимся к ней вопросам, получать от проверяющих информацию по проверке, знакомиться с ее результатами. Кроме того, предприниматель может указывать в акте проверки о своем ознакомлении с ее результатами, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц Роспотребнадзора. Действия или бездействия проверяющих, нарушивших его права, предприниматель вправе обжаловать в административном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Кроме того, определен **досудебный порядок обжалования** решений и действий проверяющих. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в **течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки** предприниматель может представить в Роспотребнадзор возражения в письменной форме. При этом к возражениям могут быть приложены документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган Роспотребнадзора*.*

Обращения, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». По этому закону при рассмотрении жалобы предприниматель имеет право представлять дополнительные документы и материалы, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме; знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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; получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**В случае если в жалобе не указаны наименование юридического лица, либо фамилия индивидуального предпринимателя или гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.**

Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации жалобы. В случае несогласия заявителя с принятым по его жалобе решением он вправе обжаловать такое решение в суд.

Обжалование постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях*.*

В то же время надзорным законодательством **определены и обязанности предпринимателей**. Так, в соответствии со статьей 25 ФЗ-294 «*При проведении проверок юридические лица* ***обязаны обеспечить*** *присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели* ***обязаны присутствовать или обеспечить присутствие*** *уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами».*

А предприниматели, допустившие нарушение требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок или не исполняющие в установленный срок законных предписаний об устранении выявленных нарушений, обязательных требований, также несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Что проверяет Роспотребнадзор**

Осуществляет проверки деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за исполнением ими в процессе деятельности санитарного законодательства и законодательства в области защиты прав потребителей. Проверкам подлежат субъекты коммунального назначения, детские образовательные учреждения, предприятия производящие и реализующие продукты питания, промышленные предприятия, транспортные средства, предприятия, оказывающие услуги населению.

Контролирует качество и безопасность продуктов питания, питьевой воды, качество воды водоемов, атмосферного воздуха, почвы. Осуществляет контроль за организацией питания подрастающего поколения в детских образовательных учреждениях, за соблюдением требований к условиям труда на производстве.

Осуществляет контроль применения Технических регламентов.

Контролирует исполнения требований Закона «О защите прав потребителей»

Устанавливает причины и выявляет условия возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений).

Осуществляет контроль за соблюдением требований о включении информации о классе энергетической эффективности товара, иной обязательной информации об энергетической эффективности в техническую документацию, прилагаемую к товару, в его маркировку, нанесении такой информации на его этикетку, а также правил включения (нанесения) указанной информации;

Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирование отдельных видов деятельности, отнесенных к компетенции Службы

Осуществляет прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации

**Гигиеническое обучение декретированных**

**(подлежащих обучению) контингентов населения**

 **Профессиональная гигиеническая подготовка обязательна для** должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения.

### Нормативная база при организации и проведении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников учреждений, организаций и предприятий

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (статья 42 «Каждый имеет *право*  на благоприятную окружающую среду, достоверную информацию о ее состоянии и на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу экологическим правонарушением»);

2. Концепция сохранения и укрепления здоровья населения Российской Федерации принятая на Коллегии Министерства Здравоохранения РФ от 30.07.1997г. (протокол № 11).

3. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения».

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2005 г. N 569 «О положении об осуществлении государственного санитарно-эпидемиологического надзора в Российской Федерации» (в ред. Постановления Правительства РФ № 268 от 21.04.2010г.).

5. Федеральный Закон РФ № 323-ФЗ от 21.11.2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

6. Федеральный Закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999 г.:

- статья 5 констатирует, что полномочия Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения включают вопросы «… реализации мер по гигиеническому воспитанию и образованию населения, пропаганде здорового образа жизни»;

- в соответствии со статьей 10 - граждане РФ *обязаны* заботиться о здоровье, гигиеническом воспитании и об обучении своих детей;

- статья 11 подтверждает, что индивидуальные предприниматели и юридические лица *обязаны:* осуществлять гигиеническое обучение и воспитание работников, информировать население о ситуациях, создающих угрозу санитарно- эпидемиологическому благополучию населения;

- статья 29 подчеркивает, что гигиеническое обучение и воспитание населения относится к числу санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, которые *должны*  «…своевременно и в полном объеме проводиться в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений)»;

- статья 36 гласит, что гигиеническое воспитание и обучение граждан *обязательно* и направлено на повышение их санитарной культуры, профилактику заболеваний, распространение знаний о здоровом образе жизни.

1. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 N 2-ФЗ, от 17.12.1999 N 212-ФЗ,от 30.12.2001 N 196-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ,от 02.11.2004 N 127-ФЗ)
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ).

1. Приказ Минздрава России № 229 от 29.06.2000г. «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций».
2. Перечень профессий должностных лиц и работников организаций, обязанных проходить систематическое гигиеническое обучение и аттестацию, определяется «Примерным перечнем профессий должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения» (Инструктивное письмо МЗ № 1100/2196-0-117 от 7 августа 2000 г.)
3. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 402 от 20.05.05 г. «О личной медицинской книжке и санитарном паспорте».
4. Постановление главы администрации Липецкой области № 139 от 27.08.02г. «О реализации Концепции сохранения и укрепления здоровья населения Липецкой области методами и средствами гигиенического обучения и воспитания» и об усилении мер по профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций.
5. Распоряжение администрации Липецкой области № 519-р от 08.12.2008 г. «О совершенствовании работы по медицинской профилактике, гигиеническому воспитанию населения и формированию здорового образа жизни».
6. Технические регламенты, СанПиН по различным видам деятельности.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий должностных лиц и работников организаций, подлежащих профессиональной гигиенической подготовке и аттестации, деятельность которых связана с производством, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения, обязанных проходить при поступлении на работу и в дальнейшем – периодическую профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию**

1. Должностные лица и работники организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов, работающие:

1.1. В организациях торговли, в том числе продовольственных рынках, включая оптовые;

1.2. В организациях общественного питания (столовые, рестораны, кафе, бары, буфеты и др.);

1.3. На пищеблоках всех учреждений и организаций;

1.4. В организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, базах, складах хранения и реализации;

1.5. В транспортных организациях.

2. Должностные лица и работники организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питьевой воды, в том числе работники водопроводных сооружений, имеющие непосредственное отношение к подготовке воды, а также лица, обслуживающие водопроводные сети.

3. Должностные лица и работники организаций, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей и непосредственно с питанием детей, работающие:

3.1. В детских дошкольных учреждениях (ясли, сады, дома ребенка, детские санатории, круглогодичные оздоровительные учреждения);

3.2. В учебно-воспитательных учреждениях (общеобразовательные школы, детские дома, профессионально-технические училища, техникумы, школы-интернаты, лицеи, колледжи);

3.3. В сезонных детских и подростковых оздоровительных учреждениях (перед началом работы);

3.4. Во внешкольных детских учреждениях (детские спортивные школы, клубы, библиотеки и др.)

4. Должностные лица и работники организаций, деятельность которых связана с коммунальным и бытовым обслуживаем населения, работающие:

4.1. В организациях по санитарно-гигиеническому обслуживанию населения (бани, душевые, сауны, парикмахерские, косметические и массажные салоны, солярии, прачечные, химчистки, пункты приема белья, жилищно-эксплуатационные организации, организации, осуществляющие комплексную санитарно-гигиеническую очистку территории города);

4.2. В организациях, занятых обслуживанием канализационных сетей и сооружений;

4.3. В гостиницах, общежитиях, мотелях, кемпингах, туроператорских и туристических фирмах;

4.4. В ночных клубах;

4.5. В бассейнах, водолечебницах, спортивно-оздоровительных учреждениях;

4.6. В лечебно-профилактических учреждениях, интернатах и домах для инвалидов и престарелых, хосписах, а также санаториях, домах отдыха, пансионатах, туристических базах, непосредственно связанных с питанием и коммунально-бытовым обслуживанием пациентов и отдыхающих;

4.7. В организациях торговли промышленными товарами для детей и парфюмерно-косметическими изделиями;

4.8. В организациях торговли промышленными товарами, в т.ч. комиссионной торговли, организациях по хранению и реализации товаров, поступающих из-за рубежа для повторного использования («second hands»), вещевых рынках и организациях, реализующих товары посредством сетевого маркетинга;

4.9. Водителями транспортных организаций, индивидуальными предпринимателями, занятыми перевозкой людей (такси, городской пассажирский транспорт), а также междугородними и международными перевозками.

5. Учащиеся общеобразовательных школ, средних специальных и высших учебных заведений, лицеев, колледжей и т.п. перед началом и в период прохождения практики на предприятиях, в учреждениях, организациях, работники которых подлежат профессиональной гигиенической подготовке и аттестации.

6. Иностранные рабочие в период работы в организациях и учреждениях, работники которых подлежат профессиональной гигиенической подготовке и аттестации.

7. Работники системы здравоохранения.

8. Работники системы социальной защиты (пансионатов для ветеранов труда, психоневрологических интернатов, детских домов интернатов, реабилитационных центров).

9. Сотрудники центров дезинфекции и его подразделений.

10. Граждане, направленные на профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию учреждениями труда и занятости.

11. Работники системы народного образования, в том числе базовых школьных столовых.

12. Работающие с вредными производственными факторами при обучении безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

13. Государственные служащие.

**В соответствии с вышеперечисленными законодательными актами Федерального и регионального уровней, профессиональная гигиеническая подготовка проводится при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью:**

* **1 раз в год** - для руководителей, должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией мясо-молочной и кремово-кондитерской продукции, детского питания, питания дошкольников.
* **1 раз в 2 года** - для остальных категорий работников.

Профессиональная гигиеническая подготовка на территории Липецкой области проводится специалистами Роспотребнадзора и ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Липецкой области по Программам, утвержденными главным государственным санитарным врачом по Липецкой области (6-14 часов первичного и повторного обучения).

Программы разработаны с учетом специфики деятельности каждой профессиональной группы и включают в себя 4 обязательных раздела:

* основы санитарного законодательства;
* вопросы профилактики инфекционных заболеваний (включая модуль по профилактике гриппа, в том числе с пандемическим потенциалом);
* санитарные требования к устройству,оборудованию, содержанию объектов, рабочих мест, технологическим процессам, хранению и реализации продукции и прочее, относящееся к профессиональной деятельности;
* формирование здорового образа жизни.

**Как проверяют условия труда**

**Производственный контроль.**

**Медосмотры**.

**Условия труда** *-* совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека.

Прямое влияние на организм работников в процессе труда вредных и опасных факторов рабочей среды и трудового процесса относится к факторам, обуславливающим низкие показатели состояния здоровья работающих и приводящим к высокому уровню профессиональной и профессионально-обусловленной заболеваемости, которые являются основными критериями профессионального риска.

В ходе надзорных мероприятий проверяется выполнение требований санитарного законодательства. Согласно ст. 25 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999 г. условия труда, рабочее место и трудовой процесс не должны оказывать вредное воздействие на человека.

В настоящее время в Российской Федерации существуют следующие законодательно установленные процедуры оценки условий труда:

а) аттестация рабочих мест по условиям труда (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ №342н от 26 апреля 2011 г. «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»), с 1 января 2014 г. – специальная оценка условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

б) производственный контроль (СП 1.1.1058-01«Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий);

в) государственная экспертиза условий труда.

Целью производственного контроля является обеспечение безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, организации и осуществления контроля за их соблюдением.

Согласно Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ от 30.03.1999 г., статьи 32 «Производственный контроль» :

1. Производственный контроль, в том числе проведение лабораторных исследований и испытаний, за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в процессе производства, хранения, транспортировки и реализации продукции, выполнения работ и оказания услуг, а также условиями труда осуществляется индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами в целях обеспечения безопасности и (или) безвредности для человека и среды обитания таких продукции, работ и услуг.

(в ред. Федеральных законов от 19.07.2011 N 248-ФЗ, от 25.06.2012 N 93-ФЗ)

2. Производственный контроль осуществляется в порядке, установленном техническими регламентами или применяемыми до дня вступления в силу соответствующих технических регламентов санитарными правилами, а также стандартами безопасности труда.

(в ред. Федеральных законов от 19.07.2011 N 248-ФЗ, от 25.06.2012 N 93-ФЗ)

3. Лица, осуществляющие производственный контроль, несут ответственность за своевременность, полноту и достоверность его осуществления».

Объектами производственного контроля являются производственные, общественные помещения, здания, сооружения, санитарно-защитные зоны, зоны санитарной охраны, оборудование, транспорт, технологическое оборудование, технологические процессы, рабочие места, используемые для выполнения работ, оказания услуг, а также сырье, полуфабрикаты, готовая продукция, отходы производства и потребления.

Производственный контроль включает:

а) наличие официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;

б) осуществление (организацию) лабораторных исследований и испытаний в случаях, установленных настоящими санитарными правилами и другими государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

- на границе санитарно-защитной зоны и в зоне влияния предприятия, на территории (производственной площадке), на рабочих местах с целью оценки влияния производства на среду обитания человека и его здоровье;

- сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации;

в) организацию медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения;

г) контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

д) обоснование безопасности для человека и окружающей среды новых видов продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в том числе при хранении, транспортировке и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг;

е) ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;

ж) своевременное информирование населения, органов местного самоуправления, органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации об аварийных ситуациях, остановках производства, о нарушениях технологических процессов, создающих угрозу санитарно-эпидемиологическому благополучию населения;

з) визуальный контроль специально уполномоченными должностными лицами (работниками) организации за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил, разработку и реализацию мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

При выявлении превышений тех или иных физических факторов и химических веществ на рабочих местах, выявленных в ходе лабораторных исследований юридические лица и индивидуальные предприниматели должны принимать меры, направленные на устранение выявленных нарушений и недопущение их возникновения.

Несвоевременное принятие мер по устранению выявленных превышений на рабочих местах может привести у работников к развитию острых и хронических профессиональных заболеваний (отравлений), а так же производственно-обусловленных заболеваний.

Основным и наиболее доступным механизмом выявления профессиональных, профессионально-обусловленных и общих заболеваний, а также организации эффективного динамического наблюдения за состоянием здоровья работников **являются качественные предварительные и периодические медицинские осмотры.**

Эффективность медицинских осмотров зависит от качественного выполнения своих обязанностей всех сторон, участвующих в проведении медосмотров.

Порядок проведения медицинских осмотров определен Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ №302н от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения Обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или)опасными условиями труда».

**После окончания медицинского осмотра выдаются следующие документы:**

1. Паспорт здоровья работника – выдается на руки работнику и хранится у работника;
2. Заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра – выдается работнику для представления в организацию;
3. Оформленная личная медицинская книжка (при необходимости);
4. Не позднее чем через 30 дней после завершения медицинских осмотров медицинская организация составляет **заключительный акт**.

Государственный надзор (контроль) за соблюдением порядка проведения медицинских осмотров осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологического контроля и его территориальными органами.

**Примерный перечень документов, необходимых для представления специалистам Роспортребнадзора, осуществляющим надзорные мероприятия по вопросам профилактики инфекционных заболеваний, на объектах малого и среднего бизнеса:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Вид объекта, деятельности*** | ***Документы*** |
| Осуществление медицинской деятельности | Правоустанавливающие документы (свидетельство о регистрации в налоговом органе, свидетельство о государственной регистрации, Устав (для ЮЛ) |
| Приказ о назначении на должность руководителя (для ЮЛ) |
| Лицензия на осуществление медицинской деятельности (с приложениями) |
| Санитарно-эпидемиологическое заключение на осуществление медицинской деятельности (с приложениями) |
| Журнал учёта проверок юридического лица  |
| Приказы о назначении ответственных лиц |
| Личные медицинские книжки сотрудников (включая совместителей) |
| Журнал учёта инфекционных и паразитарных заболеваний (ф.60-у) |
| Программа производственного контроля |
| Протоколы лабораторных исследований по производственному контролю (микробиологический паспорт) |
| Журнал учёта стерилизации (ф.257/у) |
| Журнал учёта предстерилизационной очистки инструментария (ф.366/у) |
| Журнал исследования дезинфекционных средств (ф.356/у) |
| Журнал (график) проведения генеральных уборок |
| Журнал учёта бактерицидной обработки воздуха |
| Журнал учёта аварийных ситуаций |
| Журнал учёта травм медперсонала и посттравматической профилактики |
| Технологический журнал движения медицинских отходов |
| Санитарно-гигиенический паспорт опасности канцерогенных факторов |
| Карты амбулаторного приёма пациентов |
| Договора со специализированными организациями |
| Акты выполненных работ (оказанных услуг) и квитанции |
| Договора (с пациентами) на оказание платных медицинских услуг |
| Сертификаты, методические указания и инструкции на применяемые материалы (медицинские и отделочные), медицинские изделия, оборудование, дезинфектанты и т.д.  |
| Паспорта на приточно-вытяжную вентиляцию, протоколы замеров эффективности её работы |
| Журнал учета лабораторных исследований на ИППП, туберкулез (при проведении данных исследований) |
| Журнал учета антирабической помощи, учетные формы №045/у, журнал учета передачи очагов покусов в ветеринарную службу |
| Журнал учета флюорографических обследований, рентгенографии органов грудной клетки, журнал учета дообследований |
| Карточки учета ФЛО обслуживаемого приписного населения |
| Приказ о назначении ответственных лиц по учету и диагностике инфекционных и паразитарных заболеваний |
| Разрешительная документация на дезинфекционные средства |
| Документы для всех лечебно-профилактических организаций по вопросам иммунизации: | Журнал учета профилактических прививок |
| Журналы поступления и расходования МИБП |
| Копии отчетов о расходовании МИБП |
| Журналы контроля температурного режима работы холодильников для хранения вакцины |
| Журнал учета выданных сертификатов профилактических прививок |
| Журнал регистрации и учета сильных (необычных) реакций на прививки и поствакцинальных осложнений |
| Экстренные извещения об инфекционном или паразитарном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, поствакцинальном осложнении |
| Индивидуальные учетные формы:- история развития ребенка (112/у);- медицинская карта ребенка для образовательных организаций дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, организаций начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов (ф. 026/у);- медицинская карта амбулаторного больного (ф. 025/у);- учетная форма профилактических прививок (ф. 063/у);- история развития новорожденного;- сертификат профилактических прививок (ф. 156/у-93). |
| Отчетные формы:- копии ежемесячных отчетов о выполненных профилактических прививках в организациях на территории обслуживания поликлиники;- форма федерального государственного статистического наблюдения "Сведения о профилактических прививках" (ф. 5);- форма федерального государственного статистического наблюдения "Сведения о контингентах детей, подростков, взрослых, привитых против инфекционных болезней" (ф. 6). |
| Иммунные прослойки по инфекциям; |
| Журнал анализа выполнения плана прививок по каждому подразделению (по участкам, организациям, обслуживаемым поликлиникой) |
| План профилактических прививок, в том числе персонифицированный в целом по учреждению, в разрезе участков, предприятий, учреждений и т.д |
| Форма 064/у Журнал регистрации осмотров и выполненных прививок |
| Журнал учета экстренной профилактики столбняка при травмах |
| На все имеющиеся МИБП необходимы следующие документы:- годовая заказ-заявка на МИБП по лечебно-профилактической организации;- объяснительная записка по составлению годовой заявки;- копии требований на выдачу МИБП с районного склада;- журнал анализа движения МИБП в лечебно-профилактической организации;- журнал учета поступления и выдачи МИБП в организации на территории обслуживания лечебно-профилактической организации;- копии отчетов о движении МИБП в вышестоящие организации;- акты списания МИБП;- график отпуска препаратов на территории обслуживания лечебно-профилактической организации;- накладные на полученные препараты с указанием количества каждой серии, срока годности, организации-изготовителя;- инструкции по применению препаратов.Отечественные МИБП сопровождаются:- копией лицензии на право производства и реализации МИБП или лицензии на фармацевтическую деятельность;- копией сертификата производства МИБП установленного образца;- копией паспорта отделения биологического и технологического контроля (ОБТК) организации-изготовителя на реализуемую серию МИБП.МИБП зарубежного производства сопровождаются:- копией лицензии на фармацевтическую деятельность дистрибьютера медицинских иммунобиологических препаратов;- копией регистрационного удостоверения установленного образца на МИБП;- копией сертификата соответствия на реализуемую серию препарата;- инструкцией по применению препарата на русском языке. |
| Журнал регистрации температурного режима холодильников для МИБП |
| План экстренных мероприятий по обеспечению «холодовой» цепи в чрезвычайных ситуациях |
| Техническая документация на холодильное оборудование (Холодильники, термоконтейнеры, хладоэлементы и т.д.) |
| Журнал учета инструктажа по вопросам иммунопрофилактики вновь поступающих на работу врачей и медицинских сестер |
| Календарный план постоянно действующего семинара для медицинских работников по всем разделам иммунопрофилактики инфекционных болезней |
| Протоколы аттестации рабочих мест вакцинаторов |
| Протоколы аттестации вакцинаторов |
| Осуществление турагентских и туроператорских услуг | Правоустанавливающие документы  |
| Приказ о назначении на должность руководителя (для ЮЛ) |
| Журнал учета лиц, выезжающих в эндемичные по малярии страны |
| Приказ или решение общего собрания о назначении на должность руководителя (для юр. лиц) |
| Журнал учёта проверок юридического лица  |
| Документ учета инструктажей с потребителями туристического продукта |
| Памятки о ситуации в странах и профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний |
| Нормативная документация по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и защите прав потребителя |
| Типовой договор о предоставлении туристических услуг |
| Осуществление, в т.ч. работ с микроорганизмами 3-4 групп патогенности и гельминтами | Свидетельство о регистрации в налоговом органе |
| Свидетельство о государственной регистрации |
| Устав |
| Приказ о назначении на должность руководителя |
| Лицензия на осуществление деятельности, связанной с использованием возбудителей инфекционных заболеваний (с приложениями) |
| Санитарно-эпидемиологическое заключение на осуществление деятельности, связанной с использованием возбудителей инфекционных заболеваний (с приложениями)  |
| Журнал учёта проверок юридического лица  |
| Приказы о назначении ответственных лиц |
| Личные медицинские книжки сотрудников (включая совместителей) |
| Программа производственного контроля |
| Протоколы лабораторных исследований по производственному контролю (санитарно-гигиенические, микробиологические), журналы учета проведения лабораторных исследований |
| Журнал учёта стерилизации (ф.257/у), обеззараживания |
| Журнал учёта предстерилизационной очистки инструментария (ф.366/у) |
| Журнал исследования дезинфекционных средств  |
| Журнал (график) проведения генеральных уборок |
| Журнал учёта бактерицидной обработки воздуха |
| Журнал учёта аварийных ситуаций |
| Договора со специализированными организациями |
| Паспорта на приточно-вытяжную вентиляцию, протоколы замеров эффективности её работы, паспорта на фильтры тонкой очистки или ламинарные боксы |
| Сертификаты, методические указания и инструкции на применяемые материалы (медицинские и отделочные), дезинфектанты и т.д., паспорта на лабораторное оборудование |
| Осуществление работ дезинфекционного и дератизационного профиля | Свидетельство о регистрации в налоговом органе |
| Свидетельство о государственной регистрации |
| Устав |
| Личные медицинские книжки |
| Имеющиеся нормативные документы |
| Приказ или решение общего собрания о назначении на должность руководителя (для юр. лиц) |
| Журнал учёта проверок юридического лица  |
| Документы на используемые ядоприманки (свидетельства о гос. регистрации, МУ, инструкции по применению, сертификаты или декларации о соответствии) |
| Учетно-контрольные карты на обслуживаемые (обрабатываемые) объекты |
| Паспорта на используемые патроны для респираторов |
| Договора со специализированными организациями |
| Акты выполненных работ (оказанных услуг) и квитанции |
| Документы об обучении сотрудников по дезделу |
| Результаты лабораторных исследований производственного контроля |
| Осуществление торговли животными, птицами, рыбами | Свидетельство о регистрации в налоговом органе |
| Свидетельство о государственной регистрации |
| Устав |
| Приказ или решение общего собрания о назначении на должность руководителя (для юр. лиц) |
| Журнал учёта проверок юридического лица  |
| Ветеринарные справки на животных и птиц |
| Документы об изготовителе, импортере товара |

1. В случае устранения лицом, в отношении которого проводится проверка, выявленного нарушения в ходе проверки, запись об этом также следует внести в акт проверки. [↑](#footnote-ref-1)
2. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. [↑](#footnote-ref-2)