**ПАМЯТКА**

**для предпринимателей**

**о Федеральном законе от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»**

Статья 1 Федерального закона 294-ФЗ устанавливает случаи и виды контроля, когда **не применяются** положения 294-ФЗ, а такжевиды контроля, особенности организации и проведения которого могут устанавливаться другими федеральными законами.

**ВИДЫ ПРОВЕРОК**

1. плановая проверка

2. внеплановая проверка

По признаку места проведения выделяются:

3. документарная (плановая и внеплановая)

4. выездная (плановая и внеплановая)

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ**

1. Рассмотрение документов юридических лиц и ИП;

2. Обследование используемых юридическими лицами и ИП при осуществлении деятельности  территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых грузов;

3. Отбор образцов продукции, объектов окружающей и производственной среды;

4. Проведение исследований, испытаний, экспертиз отобранных образцов и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда.

***Совершение проверяющими иных действий свидетельствует о нарушении прав субъектов предпринимательской деятельности.***

**ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ**

1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года.

2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3-х лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, ИП;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, ИП;

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

3. В отношении юридических лиц, ИП, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. [Перечень](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_109666/?dst=100008) таких видов деятельности установлен Постановлением Правительства Российской Федерации №944 от 23.11.2009 года.

4. Плановая проверка юридических лиц, ИП - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем 10% общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем 2-х членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

5. Плановые проверки проводятся по планам органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, которые размещаются на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети "Интернет" после согласования с органами прокуратуры.

**ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ**

1. Законом установлены **3 основания** для проведения внеплановой проверки:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

2) поступление в органы контроля и надзора информации:

- о причинении вреда или возникновении угрозы причинения вреда:

- жизни, здоровью граждан

- животным, растениям

- окружающей среде

- объектам культурного наследия

- безопасности государства

- об угрозе чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

- о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с:

- поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- требованием прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2. Внеплановая проверка должна быть согласована с органами прокуратуры, при необходимости принятия неотложных мер контролирующие органы извещают прокуратуру о проведении мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов.

3. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, ИП уведомляются **не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения** **любым доступным способом**.

**Не требуется предварительное уведомление** о начале проведения внеплановой выездной проверкив случае, если в результате деятельности юридического лица, ИП причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

***Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанный в пункте 2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.***

**ДОКУМЕНТАРНАЯ И ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА**

1. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, ИП;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, ИП обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3. **Выездная проверка начинается** с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления представителя юридического лица, ИП с распоряжением или приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

4. **Представитель юридического лица, ИП обязаны** предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, ИП при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, ИП оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

5. По результатам проверки должностными лицами контролирующего органа составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается представителю юридического лица, ИП под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

6. Юридические лица, ИП обязаны вести журнал учета проверок.

7. Юридическое лицо, ИП, в отношении которых проводилась проверка, 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** вправе представить в соответствующие орган контроля (надзора) в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, ИП вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в соответствующий орган контроля (надзора).

***Типовые формы распоряжения органа контроля (надзора) о проведении проверки, заявления о согласовании органом контроля (надзора) с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки, акта проверки и журнала учета проверок утверждены Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".***

**СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ**

1. Срок проведения проверки не может превышать **двадцать рабочих дней**.

2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать **пятьдесят часов** для малого предприятия и **пятнадцать часов** для микропредприятия в год.

3. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен **не более чем на двадцать рабочих дней**, в отношении малых предприятий, микропредприятий **не более чем на пятнадцать часов**.

4. Срок проведения каждой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать **шестьдесят рабочих дней.**

**ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ**

1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия;

2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, ИП, проверка которых проводится;

3. Проводить проверку на основании распоряжения или приказа контролирующего органа;

4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа контролирующего органа, копии документа о согласовании проведения проверки;

5. Не препятствовать предпринимателю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6. Предоставлять проверяемому информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7. Знакомить предпринимателя с результатами проверки;

8. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов предпринимателей;

9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании;

10. Соблюдать сроки проведения проверки;

11. Не требовать от юридического лица, ИП документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого ознакомить с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

**ПРАВА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИП ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ**

1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2. Получать от органа контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 294-ФЗ;

3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц контролирующего органа;

4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа контроля (надзора), повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, ИП при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

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

***При определении размера вреда также учитываются расходы юридических лиц и ИП на получение юридической или иной профессиональной помощи.***

**ОБЩЕСТВЕННЫЕ ПРИЕМНЫЕ В ЦЕНТРАХ ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЧУВАШИНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ:**

1. **632090,Новосибирская область Северный район сЧуваши ул Советская 36,**
2. **Тел:3836046132.**
3. **Факс: 83836046135.**
4. **Глава Чувашинского сельсовета Северного района Новосибирской области Краснов Николай Петрович**
5. **e-mail:** *chuvadm@mail.ru*
6. **сайт:** [**http://chuvashinskiy.nso.ru/page/2284**](http://chuvashinskiy.nso.ru/page/2284)