

Памятка предпринимателям

по защите своих прав при проведении проверок органами государственного и муниципального контроля

Руководством страны вопросам защиты прав субъектов предпринимательской деятельности уделяется особое внимание. Важный вклад в это внес Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее-Закон), вступивший в силу с 01.05.2009, призванный снизить административное давление на предпринимателей. Данным Законом на органы прокуратуры Российской Федерации возложены дополнительные полномочия по обеспечению недопущения правонарушений при осуществлении контрольных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Указанным Законом закреплены права юридического лица (индивидуального предпринимателя) при проведении выездной проверки.

Так, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводится проверка, должны быть уведомлены об этом органом государственного или муниципального контроля в следующие сроки:

- при проведении плановой проверки не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения (ч. 12 ст. 9 Закона). Такое уведомление производится посредством направления копии распоряжения (приказа) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

- при проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения (ч. 16 ст. 10 Закона). Уведомление о проведении проверки производится любым доступным способом (например, факсограммой).

В случае, если проверка проводится по основаниям, указанным в п. 2 ч. 2 ст. 10 и ч. 17 ст. 10 Закона (причинение вреда жизни, здоровью граждан и т.д.), а также в случае обращения граждан с заявлением о нарушении прав потребителей, о проведении проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не уведомляются.

Перед началом проведения проверки юридическое лицо или предприниматель имеют право потребовать у проверяющих предъявить служебные удостоверения, что предусмотрено ч. 5 ст. 12 Закона.

Кроме этого юридическое лицо или предприниматель вправе получить заверенную печатью копию распоряжения (приказа) руководителя (заместителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки (ч. 3 ст. 14 Закона). Данную копию распоряжения (приказа) должностные лица, проводящие проверку, вручают руководителю (представителю) проверяемой организации под роспись.

В названном приказе (распоряжении) в обязательном порядке должны быть указаны следующие сведения: наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля; фамилия, должность лица или должностных лиц, уполномоченных на проведении проверки; цели, задачи, предмет и основания проведения проверки; виды и объем

мероприятий по контролю; состав экспертов, привлекаемых к проверке, сроки проведения проверки, дата начала и окончания проверки.

Следует иметь в виду, что форма распоряжения или приказа о проведении проверки должна соответствовать типовой форме, разработанной и утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 24.05.2010 № 199.

Также необходимо обратить внимание на основания проведения проверки. Проверка может быть плановой или внеплановой. Если проверка плановая, она может быть проведена только по истечении трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, окончания проведения последней плановой проверки или начала осуществления юридическим лицом предпринимательской деятельности. При этом проверка должна быть включена в ежегодный план проведения плановых проверок на соответствующий год, который должен быть размещен как на официальном сайте контролирующего органа, так и на сайте Генеральной прокуратуры РФ в сети «Интернет» в срок до 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

В случае нарушения указанных положений проверка может быть признана незаконной.

Основаниями для проведения внеплановой проверки являются: истечение срока исполнения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений; поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда и причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены); поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Руководитель организации (иное должностное лицо или уполномоченное лицо) вправе потребовать ознакомиться с обращением гражданина, иным документом, послужившим основанием для проведения проверки. Вместе с тем следует иметь в виду, что 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, указанных в части 2 статьи 10 Закона не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

До начала проведения проверки, если проверка проводится внепланово, по основаниям, указанным в п.п. "а", "б" п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона, т.е. в случае проверки поступившей информации о возникновении угрозы причинения вреда и о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководитель, иное уполномоченное лицо, вправе потребовать предъявить копию документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры.

Руководитель организации (иное должностное лицо или уполномоченное лицо) вправе запрашивать у должностных лиц информацию об органе, направившем их для проведения проверки, а также об экспертах и экспертных организациях, участвующих в ее проведении, что предусмотрено ч. 3 ст. 14 Закона. Эти сведения предоставляются для подтверждения полномочий

лиц, осуществляющих проверочные мероприятия. При необходимости можно связаться с организацией, из которой прибыл проверяющий, и уточнить, работает ли он в указанной должности в этой организации.

Пункт 1 ст. 21 Закона предоставляет право руководителю или предпринимателю, а также иному уполномоченному лицу присутствовать при проведении проверки и давать объяснения по возникающим вопросам. Аналогичная норма содержится в п. 5 ст. 18 Закона. В ней установлено, что проверяющие не должны препятствовать руководителю (другому должностному или уполномоченному лицу) организации присутствовать при проверке, а также давать соответствующие разъяснения.

При этом следует учитывать, что выездная проверка может проводиться во время отсутствия руководителя организации или индивидуального предпринимателя, если она проводится по основанию, предусмотренному п.п. «б» п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона (причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) - п. 2 ст. 15 Закона.

Руководитель организации (иное должностное лицо или уполномоченное лицо) имеют право ознакомиться с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, которые юридическое лицо использует при осуществлении деятельности.

Проверяемое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе предоставлять для проверки документы, относящиеся к предмету, целям, задачам проверки (ч. 5 ст. 12 Закона). Следует обратить внимание, что документы могут запрашиваться только в том случае, если до выездной проверки не была проведена документарная проверка.

Факт передачи документов для проверки целесообразно оформлять письменно, например, в виде акта приема-передачи или описи, в которой необходимо указать вид документа, его реквизиты, количество листов. Опись подписывается руководителем организации (уполномоченным представителем) с указанием должности, расшифровки подписи, даты и времени передачи. Представителем может быть работник данной организации, которому выдана соответствующая доверенность. Проверяемое лицо вправе требовать от должностного лица, проводящего проверку, подпись на акте (описи) в подтверждение получения документов.

Опись может составляться в двух экземплярах, из которых один остается у организации, а другой передается вместе с документами проверяющим лицам. Экземпляр организации следует хранить, поскольку это является доказательством надлежащего исполнения ею обязанности по предоставлению документов.

При передаче документов проверяющему следует руководствоваться порядком передачи персональных данных работников, предусмотренным ст. 88 Трудового Кодекса РФ. Так, в акте (описи) должно быть указано, что передаваемые данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, т.е. для мероприятий по контролю (надзору).

Должностные лица, проводящие проверку, не вправе требовать оплату за проведение мероприятий по контролю. Запрет на осуществление таких действий должностных лиц предусмотрен п.8 ст.3, п.3 ст.7 и п. 7 ст. 15 Закона.

При проведении проверки следует обратить внимание на сроки ее проведения. Так, срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

После проведения проверки руководитель организации или предприниматель имеют право на ознакомление с результатами проверки. Так, согласно ч. 1 ст. 16 Закона после проверки составляется акт, в котором руководитель (уполномоченное лицо) должен поставить свою подпись. Таким образом, подтверждается, что работодатель ознакомлен с результатами проверочных мероприятий. Типовая форма акта разработана и утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 24.05.2010 № 199. Если проверочные мероприятия предполагают проведение исследований (например, экспертиз), то акт проверки должен быть составлен не позднее трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, после чего вручен руководителю организации, предпринимателю под роспись или направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

После проведения проверки руководитель организации (иное уполномоченное лицо) или индивидуальный предприниматель вправе требовать от проверяющих сделать запись в журнале учета проверок, который юридические лица обязаны вести в соответствии с ч. 8 ст. 16 Закона. Обязанность должностных лиц об осуществлении записи в журнал учета проверок установлена п. 13 ст. 18 Закона.

Если по окончании проведения проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не согласны с фактами, выводами, изложенными в акте проверки (предписании об устранении выявленных нарушений), в соответствии с ч. 12 ст. 16 Закона они могут представить в письменной форме возражения и документы, подтверждающие обоснованность возражений, в соответствующий орган государственного или муниципального контроля в течение 15 дней с даты получения акта проверки.

Кроме этого, в случае, если руководитель организации (иное уполномоченное лицо) или индивидуальный предприниматель считают, что проверка проведена должностными лицами контролирующего органа с нарушениями закона, он вправе обратиться в прокуратуру с жалобой на действия контролирующих органов или в суд с соответствующим заявлением.

Согласно ст. 20 Закона к грубым нарушениям при организации и проведении проверки относится нарушение требований, предусмотренных:

1) частями 2, 3 (в части отсутствия оснований проведения плановой проверки), частью 12 ст. 9 и частью 16 (в части срока уведомления о проведении проверки) ст. 10 Закона;

2) пунктом 2 части 2, частью 3 (в части оснований проведения внеплановой выездной проверки), частью 5 (в части согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя) статьи 10 Закона;

3) частью 2 статьи 13 Закона (в части нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства);

4) частью 1 статьи 14 Закона (в части проведения проверки без распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля);

5) пунктом 3 (в части требования документов, не относящихся к предмету проверки), пунктом 6 (в части превышения установленных сроков проведения проверок) статьи 15 Закона;

б) частью 4 статьи 16 Закона (в части непредставления акта проверки).

Результаты проверки, проведенной органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок, установленных ст. 20 Закона № 294 - ФЗ, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований, установленных правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица (индивидуального предпринимателя).

Управление по надзору за соблюдением
федерального законодательства Прокуратуры
Челябинской области