

---

Встречайте проверяющего всегда сдержанно, не конфликтуйте, ведите себя спокойно. Действия проверяющих должностных лиц при осуществлении проверок, регламентируются Федеральными Законами, Кодексами и, как правило, приказами соответствующих министерств, не считая указаний вышестоящего руководства.

Всегда просите проверяющего представиться и предъявить вам служебное удостоверение, запишите название и адрес его органа, телефон - это вам впоследствии очень пригодится. У каждого должностного лица, кроме его личного служебного удостоверения, должен быть специальный документ дающий право проведения проверки, «Распоряжение». Представится, это одна из обязанностей проверяющих должностных лиц.

Попросить представится можно даже и устно, но при включенном диктофоне вслух прочитать название органа, номер удостоверения, ФИО должностного лица, его специальное звание, если оно конечно имеется и время его прибытия в ваш офис, для того чтобы информация о его прибытии была сохранена.

Перед началом проведения проверки, проверяющий должен завизировать свое появление в вашем офисе в журнале учета проверок. Это входит в одну из его обязанностей.

**Предприниматель вправе потребовать у проверяющего номер телефона его органа или организации, вышестоящей организации, для удостоверения его действительности целях визита проверки.**

Одновременно с удостоверением личности проверяющий обязан предоставить распоряжение, приказ о проведении проверки либо его заверенная печатью копия. Убедитесь, что проверку проводит именно то должностное лицо, которое указано в распоряжении приказе согласно ст.7 Федерального закона № 134. Проверяющее должностное лицо обязано объяснить свое присутствие, зачем и в связи, с чем оно осуществляет проверку.

**Должностное лицо, по требованию проверяемого субъекта, обязано дать объяснение своим действиям.**

Например, при любом материальном действии, должностное лицо обязано указать статью, на основании которой привлекает предпринимателя к ответственности. Или процессуальном действии задержании документов, товаров и иных вещей и т. д. При этом также сослаться на определенную законом норму права, в связи, с чем и на основании чего должностное лицо совершает конкретное действие. Аналогично и в случае возложения, каких либо обязанностей и требований к проверяемой организации или предпринимателю.

## **Должностные лица органов государственного контроля «надзора» при проведении мероприятий по контролю имеют право:**

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- проводить мероприятия по контролю на основании и в строгом соответствии с распоряжениями уполномоченных органов о проведении мероприятий по контролю;
- посещать объекты территории и помещения, в том числе в нерабочее время, используемые юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в целях проведения мероприятия по контролю только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения уполномоченного органа о проведении мероприятия по контролю;
- не препятствовать должностным лицам и «или» представителям юридического лица, индивидуальным предпринимателям и «или» их представителям присутствовать при проведении мероприятия по контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять должностным лицам и «или» представителям юридического лица, индивидуальным предпринимателям и «или», его представителям, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;
- не препятствовать осуществлению хозяйственной деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе мероприятия по контролю от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- не разглашать сведения, отнесенные к коммерческой и иной охраняемой законом тайне;
- составлять акт по результатам мероприятия по контролю;
- ознакомить должностное лицо и «или» представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя и «или» его представителей с результатами мероприятия по государственному контролю «надзору»;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества.

**В период проведения мероприятия по контролю должностные лица уполномоченного органа имеют право:**

- посещать территорию и помещения объекта проверки на основании распоряжения о проведении мероприятия по контролю;
- требовать от должностного лица и «или» представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и «или» его представителя во время проведения мероприятия по контролю присутствия их сотрудников для своевременного ответа на поставленные вопросы и предоставления соответствующих документов;
- требовать от должностного лица и «или» представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и «или» его представителя и их сотрудников необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;
- требовать от должностного лица и «или» представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и «или» его представителя и их сотрудников необходимые по существу проверки справки в письменной форме, в том числе справки, составленные на основании имеющихся документов, устные разъяснения, а также письменные объяснения по существу проверяемых вопросов;
- приостанавливать полностью «через суд» или частично например: эксплуатацию зданий, сооружений, помещений, проведение отдельных видов работ при выявлении нарушения требований пожарной, технической, санитарной безопасности;
- налагать административные взыскания, в том числе штрафы за нарушение требований технической, экологической, санитарной и иной безопасности, в том числе за уклонение от исполнения или несвоевременного исполнения предписаний и постановлений контролирующих органов;
- проверять документы, относящиеся к предмету мероприятия по контролю.

При отказе должностного лица и «или» представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя и «или» его представителя представить необходимые для проведения проверки документы, либо установления других препятствий при проведении мероприятия по контролю, должностное лицо уполномоченного органа должно направить письменный запрос руководителю проверяемой организации с указанием сроков представления запрашиваемой информации и устранения этих препятствий, сообщить о данных нарушениях в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях по составам данных нарушений, либо, в пределах своей компетенции, самостоятельно принять меры по устранению данных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае составления протокола или иных актов, должностное лицо обязано разъяснить лицу, привлекаемому к административной ответственности, его права указанные в ст. 25.1 КоАП РФ и порядок обжалования его действий.