
Юридические лица и индивидуальные предприниматели должны вести свой журнал учёта мероприятий по контролю который официально утверждается постановлениями глав администраций субъектов федерации, в связи с мерами предпринимаемыми федеральными органами государственной власти, по устранению различных намеренных барьеров контролирующими органами, при развитии предпринимательства и торговли. Перед началом проверки в своем журнале учёта мероприятий по контролю представителю контролирующих органов, необходимо напомнить отметится о проведённом мероприятии по контролю. Данная запись должна содержать сведения о наименовании органа государственного контроля надзора , дате, времени проведения мероприятия по контролю, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете мероприятия по контролю, о выявленных нарушениях, о составленных протоколах, об административных правонарушениях и о выданных предписаниях, а также указать фамилию, имя, отчество, должность лица «лиц», осуществлявшего мероприятие по контролю, и его «их» подпись. Этот журнал хранится в проверяемой организации. В случае неурочного появления инспекторов или иных контролирующих работников, руководитель объекта вправе, обратиться в вышестоящий орган власти, для уточнения предмета проверки, а также с жалобой в прокуратуру на неправомерные действия.

Журнал учёта мероприятий по контролю должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя. Важной составляющей защиты прав предпринимателей является журнал учёта мероприятий по контролю. В соответствии с п. 5 ст. 9 ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» журнал представляет собой оформленный в соответствии с требованиями данного закона документ, который хранится у предпринимателя и в котором каждый проверяющий должен делать соответствующие отметки о проведенных им проверках. Каждому предпринимателю необходимо иметь журнал учёта мероприятий по контролю. Ведь он нужен в первую очередь не проверяющему, а для самой организации. Если у предпринимателя несколько мест торговли, то он должен иметь журнал учёта в каждом из них. В графе «Местонахождение» указывается юридический адрес (адрес прописки) предпринимателя, а если книга проверок хранится, например, в павильоне - ещё и местоположение павильона.

В журнале регистрации проверок необходимо указывать:

- дату выдачи и номер распоряжения на проверку,
- цель посещения контролера, его фамилию должность и специальное звание (если таковое имеется).

Проверяющий обязан расписаться в журнале. Если он отказывается это сделать, вы имеете полное право не пустить его на предприятие. О возникновении такого инцидента необходимо сразу же сообщить в ведомство, где работает «отказник».

Наличие заполненного журнала поможет предпринимателю и в случае апеллирования к различным инстанциям с жалобами на действия проверяющих контролеров.

Журнал учёта проверок можно оформить следующим образом:

полное наименование юридического лица, Ф.И.О индивидуального предпринимателя

дата и номер государственной регистрации

место нахождения юридического лица, место жительства индивидуального предпринимателя

В журнале прошнуровано листов _____ (цифрами и прописью).

В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141

Журнал

учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

1	Дата начала и окончания проверки
2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки
5	Цель, задачи и предмет проверки
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства – дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку

**Страницы обязательно нумеруются и сшиваются ставиться печать
предпринимателя.**

Законом предусмотрена свободная форма этого журнала, но контролеры иногда необоснованно требуют, чтобы он был отпечатан типографским способом. Это требование абсолютно неправомерно.

Если проверяющий отказывается от подписи в таком журнале, задайте ему вопрос под включенную видеокамеру или диктофон: «Уважаемый! На основании какого закона или нормативного акта вы отказываетесь поставить свой автограф в нашем журнале?».

Внимательно наблюдайте за его реакцией. При отказе проверяющего отметиться, у вас появляется дополнительная возможность написать на него жалобу.

Обязательно пронумеруйте, прошнуруйте и удостоверьте журнал печатью, в соответствии с требованием закона.

В спорных ситуациях, если должностное лицо, требует от вас совершения каких, либо действий, но они противоречат здравому смыслу, необходимо задать ему логичный вопрос: «Уважаемый! На каком нормативном акте вы основываете ваше требование?».

Если чиновник отказывается исполнять какие –либо обязанности, пусть также сошлется, на основании чего он отказался их исполнять. Противозаконное поведение и неправомерные действия, могут дорого ему обойтись.

Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя,
проводимых органами государственного контроля (надзора), органами
муниципального контроля

(дата начала ведения
Журнала)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование
юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место
жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)) индивидуального
предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического
лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для
индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр
субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего
предпринимательства))

Ответственное лицо: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),
ответственного
за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства – дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

