



УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
В НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ



**Проверки бизнеса по видам контроля,
подпадающим под регулирование
Федерального закона
«О государственном контроле (надзоре)
и муниципальном контроле
в Российской Федерации»
от 31.07.2020 № 248-ФЗ**

Январь 2026 год



В данной брошюре рассматриваются только виды контроля, подпадающие под регулирование **Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 248-ФЗ (в редакции от 24.06.2025 года)**.

Брошюра разработана уполномоченным по защите прав предпринимателей в Нижегородской области совместно с региональным министерством экономического развития и инвестиций как информационно-методическое руководство для надлежащей подготовки субъектов предпринимательской деятельности к взаимодействию с контрольными органами. Материалы содержат разъяснения правовых норм, этапов процедуры проверки и рекомендуемые действия при её проведении.



ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I. Основы контроля.....	3
<i>Понятие контрольных мероприятий</i>	
<i>Какие виды контроля подпадают под ФЗ №248-ФЗ</i>	
<i>Исключения из сферы регулирования</i>	
Раздел II. Риск-ориентированный подход.....	4
<i>Категории риска и их влияние на частоту проводимых контрольных мероприятий</i>	
<i>Как оспорить категорию риска</i>	
<i>Индикаторы риска</i>	
Раздел III. Виды контрольных мероприятий.....	8
<i>Контрольные мероприятия с взаимодействием и без взаимодействия с предпринимателем</i>	
<i>Плановые и внеплановые проверки</i>	
<i>Проверочные листы (чек-листы)</i>	
Раздел IV. Права и обязанности участников проверки.....	11
<i>Права инспекторов и ограничения их полномочий</i>	
<i>Права и обязанности контролируемых лиц</i>	
<i>Рекомендации по взаимодействию во время проверки</i>	
Раздел V. Проведение проверок пошагово.....	14
<i>Этапы проведения проверок</i>	
<i>Электронные сервисы в помощь предпринимателям</i>	
<i>Подсказки для предпринимателей во время проведения разных видов контрольных действий</i>	
Раздел VI. Итоги проверок и последствия.....	18
<i>Составление акта проверки</i>	
<i>Выдача предписаний и рекомендаций</i>	
<i>Нарушения процесса проверки</i>	
Раздел VII. Обжалование решений.....	22
<i>Процедура подачи жалобы</i>	
<i>Срок подачи и рассмотрения</i>	
<i>Возможность судебного оспаривания</i>	

РАЗДЕЛ I. ОСНОВЫ КОНТРОЛЯ

Понятие контрольных мероприятий



Что такое контрольные (надзорные) мероприятия?

Это процедуры, организуемые государственными органами для проверки соблюдения организациями и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства.



Какие виды контроля попадают под Федеральный закон №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

- Государственный контроль (надзор);
- Муниципальный контроль.



Исключения из сферы регулирования

Следующие виды контроля не регулируются Федеральным законом №248-ФЗ:

- Налоговый контроль;
- Валютный контроль;
- Финансовый контроль;
- Контроль за оборотом наркотиков и др.



Не относятся к контролю в понимании Федерального закона № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

- оперативно-розыскная деятельность, дознание и предварительное следствие;
- производство и исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях;
- рассмотрение дел о нарушении законодательства о рекламе;
- деятельность органов прокуратуры по осуществлению прокурорского надзора;

- расследование причин возникновения аварий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений, поражений) людей, животных и растений, причинения вреда (ущерба) окружающей среде, имуществу граждан и организаций, государственному и муниципальному имуществу и др.

РАЗДЕЛ II. РИСК-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ПОДХОД

Категории риска и их влияние на частоту проверок



Суть риск-ориентированного подхода

Риск-ориентированный подход заключается в оценке уровня опасности, связанной с деятельностью организации, и установлении интенсивности контроля в зависимости от этой оценки.

Риск-ориентированный подход применяется в плановом и внеплановом контроле, а также в профилактике.



Степень риска зависит от:

1. Тяжести возможных последствий для охраняемых законом ценностей (проводится на основе сведений о степени тяжести фактического причинения вреда (ущерба) в подобных случаях, потенциальном масштабе распространения вероятных негативных последствий, влекущих причинение вреда (ущерба), с учетом сложности преодоления таких последствий.

2. Вероятности наступления негативных событий (проводится с учетом предшествующих данных о фактическом причинении вреда (ущерба) вследствие наступления событий, вызванных определенными источниками и причинами риска причинения вреда (ущерба), по различным видам объектов контроля с выделением видов объектов контроля, характеризующихся схожей или различной частотой случаев фактического причинения вреда (ущерба).

3. Добросовестности контролируемого лица.

При определении учитывается:

- 1)** реализация контролируемым лицом мероприятий по снижению риска причинения вреда (ущерба) и предотвращению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2)** наличие внедренных сертифицированных систем внутреннего контроля в соответствующей сфере деятельности;
- 3)** предоставление контролируемым лицом доступа контрольному (надзорному) органу к своим информационным ресурсам;
- 4)** независимая оценка соблюдения обязательных требований;
- 5)** добровольная сертификация, подтверждающая повышенный необходимый уровень безопасности охраняемых законом ценностей;
- 6)** наличие страховки на случай возмещения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, причиненного вследствие нарушения контролируемым лицом обязательных требований;
- 7)** отсутствие нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проведения обязательных профилактических визитов или контрольных (надзорных) мероприятий, в течение определенного периода времени.

ЧЕМ ВЫШЕ РИСК, ТЕМ ПЛОТНЕЕ КОНТРОЛЬ И ПРОФИЛАКТИКА!

...

Перечень категорий риска и критерии отнесения объектов контроля к категории риска указаны в положениях о виде контроля, которые размещены на сайтах контрольных органов.

.....



Таблица категорий риска и частоты проведения контрольных мероприятий:

Категория риска	Частота проверок
Чрезвычайно высокая	Не менее одного, но не более двух плановых контрольных мероприятий в год
Высокая	Одно плановое контрольное мероприятие в два года
Значительная	Плановые контрольные мероприятия не проводятся
Средняя	Плановые контрольные мероприятия не проводятся
Умеренная	Плановые контрольные мероприятия не проводятся
Низкая	Плановые контрольные мероприятия не проводятся

Где узнать свою категорию риска?

- ▣ На сайте Единого реестра видов контроля (ЕРВК): ervk.gov.ru
(необходимо будет ввести ИНН организации в строку поиска);



- ▣ В личном кабинете на Едином портале госуслуг (ЕПГУ): gosuslugi.ru



**ВАЖНО: ОДНОМУ И ТОМУ ЖЕ ОБЪЕКТУ КОНТРОЛЯ
МОГУТ БЫТЬ ПРИСВОЕНЫ РАЗНЫЕ КАТЕГОРИИ РИСКА
ПО РАЗНЫМ ВИДАМ КОНТРОЛЯ!**



Как оспорить категорию риска

Присвоенную категорию риска можно обжаловать в контрольном органе в досудебном порядке:

- В личном кабинете Единого портала госуслуг

<https://www.gosuslugi.ru/>



- На странице досудебного обжалования

<https://knd.gosuslugi.ru/>



Индикаторы риска

Индикаторы риска являются одним из оснований для проведения внеплановых проверок.

**ИНДИКАТОР РИСКА – НАБОР ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА КОНТРОЛЯ,
КОТОРЫЕ САМИ ПО СЕБЕ НЕ ЯВЛЯЮТСЯ НАРУШЕНИЕМ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНА,
НО С ВЫСОКОЙ ДОЛЕЙ ВЕРОЯТНОСТИ УКАЗЫВАЮТ
НА НАЛИЧИЕ НАРУШЕНИЙ.**



Примеры индикаторов риска

- ▣ несоответствие сведений в различных информационных системах;
- ▣ рост производства продукции, опережающий динамику закупок сырья и т.п.

Перечни индикаторов риска размещены на сайтах контрольных органов.

**ВОЗНИКНОВЕНИЕ ИНДИКАТОРА РИСКА ЯВЛЯЕТСЯ
ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ
ИЛИ ИНОГО КОНТРОЛЬНОГО (НАДЗОРНОГО) МЕРОПРИЯТИЯ
В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ.**

**РЕКОМЕНДАЦИЯ: ИЗУЧИТЕ ИНДИКАТОРЫ РИСКА
И ИСКЛЮЧИТЕ ИЗ СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПАРАМЕТРЫ,
КОТОРЫЕ СОДЕРЖАТСЯ В ФОРМУЛИРОВКЕ ИНДИКАТОРА.
ЭТО ПОМОЖЕТ ИЗБЕЖАТЬ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК.**

РАЗДЕЛ III. ВИДЫ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Контрольные мероприятия могут проводиться как с взаимодействием, так и без взаимодействия с контролируруемыми лицами.



Типы контрольных мероприятий

с взаимодействием предпринимателями:

Вид мероприятия	Характеристика
Документальная проверка	Анализ документации без выезда
Выездная проверка	Проверка на территории контролируемого лица

Инспекционный визит	Проверка проводится в 1 день по согласованию с прокуратурой
Рейдовый осмотр	Массовый осмотр группы объектов
Контрольная закупка	Проверка процедуры купли-продажи
Мониторинговая закупка	Проверка качества товаров
Выборочный контроль	Проверка части продукции

КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ – ЭТО ВЫЕЗДНОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ И НАБЛЮДЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ. С ПОРЯДКОМ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ МОЖНО ОЗНАКОМИТЬСЯ В СТАТЬЯХ 74 (НАБЛЮДЕНИЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ (МОНИТОРИНГ БЕЗОПАСНОСТИ) И 75 (ВЫЕЗДНОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА №248-ФЗ «О ГОСУДАРСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ (НАДЗОРЕ) И МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».



Плановые и внеплановые проверки:

⦿ Плановая проверка

Проводится по утверждённому графику только в отношении объектов контроля чрезвычайно высокого и высокого риска. График проведения согласовывается Прокуратурой. План проверок на следующий год утверждается в декабре текущего года.

Ознакомиться с предстоящими проверками можно на 2-х ресурсах:

▣ на сайте Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий <https://proverki.gov.ru/portal>, указав ИНН в строке поиска



▣ в личном кабинете на ЕПГУ <https://www.gosuslugi.ru/>



⦿ **Внеплановая проверка**

Иницируется при возникновении особых обстоятельств (жалобы, обращения граждан, сотрудников, инциденты, истечение срока выполнения выданного предписания об устранении нарушений и т.д.).

Внеплановая проверка проходит с обязательным уведомлением проверяемого лица не менее чем за 24 часа до начала проверки.

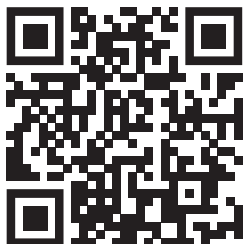
▣▣ **Проверочные листы (чек-листы)**

Чек-лист – это утвержденный список вопросов для контролируемого лица. Утверждается контрольным органом и размещается на его сайте.

... —————

ВАЖНО: Чек-листы обязательны при проведении плановой выездной проверки и планового рейдового осмотра. В этих случаях у вас могут проверять соблюдение только тех требований, в отношении которых перечислены вопросы в чек-листе. В отношении иных видов контрольно-надзорных мероприятий проверочные листы могут применяться по решению контрольного органа.

————— ...



▴ Так выглядит Проверочный лист, применяемый МЧС России при осуществлении федерального государственного пожарного надзора на объектах культурно-просветительных и зрелищных учреждений.

РАЗДЕЛ IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ



Права инспекторов:

- ✓ входить на территорию и осматривать объекты;
- ✓ запрашивать документацию;
- ✓ применять фото- и видеосъемку;
- ✓ обращаться за поддержкой к правоохранительным органам.

*** Исчерпывающий перечень прав и обязанностей проверяющего лица изложен в ст. 29 «Права и обязанности инспектора» Федерального закона №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Расширить данные права и обязанности самостоятельно контрольный орган не имеет право.**

Ограничения для инспекторов:

- ✗ нельзя оценивать требования, не входящие в их компетенцию;
- ✗ нельзя запрашивать избыточные документы;
- ✗ нельзя разглашать конфиденциальную информацию;
- ✗ нельзя препятствовать ведению фото- и видеосъемки контролируемым лицом, если оно не создает при этом препятствий для проведения проверки.

*** Подробнее ознакомиться со всеми пунктами можно в статье 37 «Ограничения и запреты, связанные с исполнением полномочий инспектора» рассматриваемого в брошюре закона**



Права и обязанности контролируемых лиц:

Права	Обязанности
Присутствовать при проверке	Предоставлять доступ к объектам и документам

Давать пояснения	Сотрудничать с инспекторами
Фотографировать и снимать процесс проверки	Исполнять предписания
Привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей	Устранять нарушения
Обжаловать действия инспекторов	Хранить документы до завершения разбирательств
Пользоваться мобильными приложениями и сервисом самопроверок	Не препятствовать законной деятельности инспекторов

Рекомендации по взаимодействию с инспекторами при проведении проверки

Эффективное взаимодействие с инспекторами во время проверок — залог минимизации конфликтов. Ниже приведены основные правила и рекомендации, которые помогут предпринимателям грамотно вести себя при проверках и защищать свои права.

Шаги до начала проверки:

Подготовьте документы. Заранее соберите все необходимые бумаги, касающиеся деятельности компании.

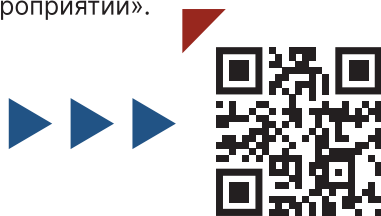
Изучите регламент. Ознакомьтесь с положениями о конкретном виде контроля, чтобы понимать, какие действия инспектора правомерны.

Используйте сервис самопроверки. Проанализируйте возможные нарушения с помощью сервиса «Электронный инспектор».



Во время проверки:

Проследите, чтобы инспектор предъявил служебное удостоверение, проверьте обоснованность проверки по Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий».



Зафиксируйте начало проверки. Сделайте заметки о времени прибытия инспектора и обстоятельствах начала проверки.

Ведите записи. Записывайте все действия инспектора, задаваемые вопросы и предоставляемые вами пояснения.

Пользуйтесь техническими средствами. Фотографируйте и снимайте видео, если считаете необходимым.

Соблюдайте спокойствие. Будьте вежливы и профессиональны, избегайте конфликтных ситуаций.

После проверки:

Ознакомьтесь с актом. Внимательно прочитайте акт проверки, убедитесь, что все изложенные факты соответствуют действительности.

Подпишите акт. Поставьте подпись с пометкой «ознакомлен» или «с возражениями», если имеете претензии.




Направляйте возражения. В случае несогласия с выводами проверки направьте жалобу в контрольный орган в досудебном порядке.

РАЗДЕЛ V. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК ПОШАГОВО

Этапы проверки:

Уведомление (кроме проверок, приводимых без уведомления).

О предстоящей проверке контролируемое лицо может узнать:


-  на сайте ЕРКНМ <https://proverki.gov.ru/portal>, указав ИНН в строке поиска
-  в личном кабинете на ЕПГУ <https://www.gosuslugi.ru>
-  получив уведомление контрольно-надзорного органа почтовым отправлением либо по электронной почте

... —————


Без уведомления могут проводиться контрольная и мониторинговая закупка, выборочный контроль, инспекционный визит.

————— ...

Еще ситуации, когда орган контроля и надзора может провести проверку без уведомления:

1. Первоначальную проверку невозможно провести из-за отсутствия директора или ответственного лица по доверенности, либо неосуществления организацией фактической деятельности. 



 В течение 3 месяцев орган контроля может провести такую же проверку без согласования с органами прокуратуры.

2. Контрольный орган получил сведения о причинении вреда или угрозе причинения вреда и необходимо принять неотложные меры по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований.



Проведение контрольных действий (осмотры, опросы, взятие образцов и др.)

... —————

ВНИМАНИЕ: Каждой проверке соответствует свой набор контрольных действий, который указан в положении о виде контроля и в Федеральном законе №248-ФЗ. Положения о виде контроля размещены на сайтах контрольно-надзорных органов. ————— ...

❖ *Составление акта проверки.*

❖ *Принятие решений (предписание, штраф, рекомендация).*



Срок большинства проверок — до 10 рабочих дней.



Электронные сервисы в помощь предпринимателям

Для субъектов предпринимательской деятельности реализованы два электронных сервиса, применение которых способствует минимизации административной нагрузки при прохождении мероприятий государственного контроля (надзора).

1. Мобильное приложение «Инспектор»

Скачать бесплатно и ознакомиться с инструкцией по использованию:



Позволяет пройти ряд контрольных действий дистанционно.

С помощью приложения контролируемое лицо может:

- показать инспектору объект контроля в режиме видеосвязи (используя камеру мобильного устройства);
- дать пояснения, задать вопросы;
- направить документы, фото, видео в ходе проверки;
- провести переписку с инспектором в чате контрольного или профилактического мероприятия;
- ознакомиться с результатами мероприятия – чек-листом, актом;
- получить уведомление о проведении мероприятия за 7 дней, день, час до начала;
- направить фото и видеоматериалы, показывающие устранение нарушения (в случае получения предписания);
- направить уведомление о начале отдельных видов деятельности.

Преимущества использования сервиса:

- удобство;
- скорость;
- снижение издержек;
- избежание повторной проверки по исполнению ранее выданного предписания;
- получение консультаций.

2. Сервис самопроверок «Электронный инспектор»

Скачать бесплатно и ознакомиться с инструкцией по использованию:



- ресурс содержит проверочные «сценарии» - интернет-анкеты, которые отражают требования законодательства, проверяемые в рамках соответствующего вида контроля;
- состав и последовательность вопросов изменяется в зависимости от ответов пользователей на предыдущие вопросы;
- отвечая на вопросы, пользователь видит только тот набор требований, который в рамках вида контроля предъявляется именно к его организации,

- и экономит время на поиске и изучении всего законодательства;
- прохождение самопроверки анонимно и не требует регистрации – контрольный орган не увидит результаты самопроверки по конкретному лицу;
 - после завершения самопроверки система анализирует ответы и предоставляет список несоответствий и рекомендаций, либо сообщает, что самопроверка была успешно пройдена;
 - если пользователь соответствует всем требованиям законодательства, система после прохождения самопроверки предложит добровольно оформить декларацию соблюдения обязательных требований – в случае согласия он должен указать свои данные (название, адрес и реквизиты компании).

Преимущества использования сервиса:

- возможность бесплатно и быстро проверить деятельность на соответствие законодательству без участия органов власти;
- возможность самостоятельно подготовиться к получению разрешительной документации, государственной услуги (лицензии, разрешения, права, субсидии), выявить недочеты и получить рекомендации по их устранению.



Рекомендации для предпринимателей при проведении разных видов контрольных действий

Истребования документов

!!! Не допускается требование:

- нотариального удостоверения копий документов;
- повторного представления документов (копий), если контролируемое лицо уведомило контрольный орган о том, что такие документы были предоставлены в этот орган ранее (с указанием реквизитов сопроводительного письма).
- Контролируемое лицо имеет право направить в контрольный орган письменное ходатайство о продлении срока предоставления документов с указанием причин, по которым требуемые документы не могут быть предоставлены в требуемый органом срок.

Инструментальное обследование

Положением о виде контроля может быть предусмотрен порядок альтернативного инструментального обследования в случае несогласия контролируемого лица с результатами инструментального обследования, проведенного в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

Испытание

Положением о виде контроля может быть предусмотрен порядок альтернативного испытания в случае несогласия с результатами испытания, проведенного в рамках проверки.

Экспертиза

При назначении и осуществлении экспертизы предприниматель имеет право:

- информировать контрольный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации;
- предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов;
- присутствовать с разрешения должностного лица контрольного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту;
- знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

Эксперимент

Порядок проведения эксперимента указан в положении о виде контроля.

РАЗДЕЛ VI. ИТОГИ ПРОВЕРОК И ПОСЛЕДСТВИЯ



Составление акта проверки

Акт проверки составляется сразу после проверки или на следующий день. Указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

К акту прикладываются: копии протоколов, заполненные чек-листы, иные документы, подтверждающие акт нарушения. Предприниматель знакомится с содержанием акта и подписывает его.



Выдача предписаний и рекомендаций

Если нарушений при проверке не выявлено,

- Выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований и проведению профилактических мероприятий

Если нарушения выявлены,

- После оформления акта выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, с указанием разумных сроков его выполнения. Контролируемое лицо вправе подать ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке досудебного обжалования в личном кабинете ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) или на странице досудебного обжалования (knd.gosuslugi.ru)



Нарушения процесса проверки

Во время проведения контрольных мероприятий важно понимать, какие действия инспектора считаются незаконными и могут повлечь негативные последствия для вашей предпринимательской деятельности. Ниже приведены ключевые моменты, которые помогут вам распознать и предотвратить подобные нарушения.

▼ Действия, которые инспектор не вправе совершать ▼

1. Превышение полномочий

Оценивать соблюдение требований, которые не относятся к компетенции конкретного надзорного органа.

Проводить контрольные мероприятия или совершать действия, не предусмотренные законодательством.

2. Отсутствие законных оснований

Начинать проверку без надлежащего юридического обоснования.

Осуществлять контрольные мероприятия без внесения их в единый реестр контрольных мероприятий (ЕРКНМ).

3. Несоблюдение процедуры уведомления

Не уведомлять предпринимателя о запланированной проверке, если такое уведомление обязательно по закону.

Игнорировать установленную процедуру согласования проверки с органами прокуратуры, когда это требуется.

4. Неправомерный отбор проб и образцов

Изымать продукцию или материалы сверх необходимого количества или с нарушением установленных стандартов и методик.

➤ *Стандарты и методики утверждаются на федеральном уровне отдельными актами в зависимости от контроля. Это могут быть федеральные законы; подзаконные акты Правительства РФ; ведомственные приказы и методические документы; ГОСТы, СанПиНы и другие нормативные документы.*

К примеру, методические указания по отбору проб воды, воздуха, пищевой продукции содержатся в СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания». Приказ Минсельхоза России от 07.07.2023 № 457 «Об утверждении Правил взятия проб (образцов) подконтрольных товаров...» устанавливает единые правила отбора проб в агропромышленном секторе.

Производить отбор проб без присутствия предпринимателя или его представителя по доверенности в случае проведения контрольного мероприятия с взаимодействием.

5. Излишние требования документов

Требовать документы, не относящиеся к предмету проверки.

Повторно запрашивать документы, которые уже были предоставлены ранее.

Изымать оригиналы документов без веских оснований.

6. Разглашение информации

Распространять сведения, составляющие коммерческую, налоговую или иную охраняемую законом тайну.

7. Финансовые злоупотребления

Требовать оплаты расходов на проведение контрольных мероприятий за счёт предпринимателя.

8. Ограничение прав предпринимателя

Сознательно препятствовать фотографированию, видеосъёмке или иной фиксации процесса проверки самим предпринимателем, если это не запрещено законом.

➤ *Такой запрет регулируется отдельными федеральными нормативными правовыми актами. Например, это может быть запрет фото и видеосъёмки на объектах с режимом государственной, коммерческой, служебной тайны, объектах критической информационной структуры (энергетические объекты, АЭС, крупные телеком-операторы, ЦОДы), жилые помещения (частная собственность), объекты с обработкой персональных данных и т.п.*



Нарушения, ведущие к отмене результатов проверки:

Некоторые нарушения настолько серьёзны, что результаты всей проверки могут быть признаны недействительными.

К таким грубейшим нарушениям относятся:

- Отсутствие законных оснований для проведения проверки;
- Невыполнение требований о согласовании проверки с прокуратурой;
- Нарушение сроков уведомления о проверке;
- Проведение проверок, не включённых в ЕРКНМ;
- Принятие решений на основании норм, не являющихся обязательными требованиями;
- Привлечение к проверке лиц, не обладающих необходимыми полномочиями.
- Соккрытие результатов проверки от предпринимателя;
- Превышение установленных сроков проведения проверки.



Что делать и куда обращаться, если выявлены незаконные действия инспектора?

Если вы столкнулись с описанными выше нарушениями, то можете:

- подать жалобу вышестоящему должностному лицу или органу, в электронном виде через портал Госуслуг или региональный портал государственных услуг. Организация обязана подписать жалобу усиленной квалифицированной электронной подписью;



- обратиться с жалобой к Уполномоченному по защите прав предпринимателей для получения заключения.



РАЗДЕЛ VII. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫХ ОРГАНОВ



Процедура подачи жалобы ЧТО можно обжаловать?

1. Решения о проведении контрольно-надзорных мероприятий и обязательных профилактических визитов.
2. Акты контрольно-надзорных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписания об устранении выявленных нарушений.
3. Действия (бездействие) должностных лиц контрольно-надзорного органа в рамках проверок.

4. Решения об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска.

5. Иные решения, принимаемые контрольно-надзорными органами по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.



Общая схема обжалования

Процесс обжалования включает несколько ключевых этапов:

Досудебное обжалование — обязательное условие перед подачей иска в суд (за некоторыми исключениями).

Обращение в суд — если досудебное обжалование не привело к желаемому результату.

► Досудебное обжалование

Согласно статье 39 Федерального закона № 248-ФЗ (Право на обжалование решений контрольных (надзорных) органов, действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля), предприниматели обязаны предварительно пройти стадию досудебного обжалования, прежде чем обращаться в суд.

Срок подачи

На решение о проведении проверки — в течение 30 календарных дней с момента, когда стало известно о нарушении прав.

На предписание — в течение 10 рабочих дней с момента его получения.

Пропуск срока по уважительной причине по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

Обязательные элементы жалобы:

- наименование органа и должностного лица, чье решение или действие обжалуется;
- реквизиты заявителя (организации или индивидуального предпринимателя);

- ⦿ детали обжалуемого решения или действия;
- ⦿ аргументы и доказательства, обосновывающие позицию заявителя;
- ⦿ учетный номер контрольного мероприятия из единого реестра проверок;
- ⦿ детали обжалуемого решения или действия;
- ⦿ детали обжалуемого решения или действия.

Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного обжалования

Возможны следующие решения:

- ⦿ оставление жалобы без удовлетворения;
- ⦿ отмена решения полностью или частично;
- ⦿ принятие нового решения взамен отменённого;
- ⦿ признание действий должностных лиц незаконными и вынесение решения по существу.

Как подать жалобу

Оперативнее всего сделать это на странице досудебного обжалования портала Госуслуги.



➤ Возможность судебного оспаривания

Если досудебное обжалование не удовлетворило заявителя, следующий шаг - обращение в арбитражный суд.

Заявление подается в суд, где находится орган контроля.

Необходимые документы для подачи иска:

- ⦿ копия жалобы, направленной в досудебном порядке;
- ⦿ ответ органа на данную жалобу;
- ⦿ другие доказательства, подтверждающие позицию истца.

Сроки обжалования:

Общий срок — 3 месяца с момента, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

Практические рекомендации:

- ❖ Всегда начинайте с досудебного обжалования, сохраняя все документы и подтверждения отправки жалобы.
- ❖ Четко следуйте установленным срокам и правилам составления жалобы.
- ❖ Сохраняйте спокойствие и профессионализм в общении с представителями органов власти.

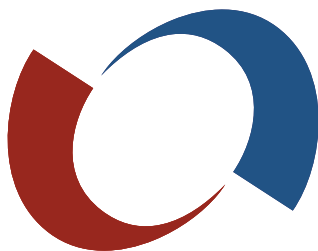


Заключение

Помните, что уполномоченный по защите прав предпринимателей может принимать участие в проверках только с письменного согласия проверяемого лица. Данный механизм является дополнительной гарантией соблюдения прав субъектов предпринимательской деятельности.

Обратиться к уполномоченному по защите прав предпринимателей в Нижегородской области можно по тел. 8 (831) 430-33-73, по электронной почте – ombudsmennn@yandex.ru, либо подав обращение на официальном портале – ombudsmen-nn.rf.

Также аппарат Уполномоченного подключен к горячей линии, организованной Правительством Нижегородской области. По номеру 0052 любой предприниматель может обратиться за консультацией в случае нарушения своих прав органами власти либо органами контроля и надзора.



УПолномоченный по защите прав предпринимателей
в Нижегородской области

