



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 сентября 2015 г. № 02-04/264/15

г. Луганск

**Об утверждении Временного порядка проведения
контрольно-проверочной работы в сфере ценообразования на
продовольственные товары в Луганской Народной Республике**

В целях стабилизации цен на продовольственные товары и в соответствии со статьями 28, 31, 33 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить Временный порядок проведения контрольно-проверочной работы в сфере ценообразования на продовольственные товары в Луганской Народной Республике.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Министерство экономического развития и торговли Луганской Народной Республики.

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

Г.Н. Цыпкалов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Совета Министров
Луганской Народной Республики
от 08 сентября 2015 г. №
02-04/264/15

**Временный порядок
проведения контрольно-проверочной работы в сфере
ценообразования на продовольственные товары в Луганской
Народной Республике**

I. Общие положения

1.1. Временный порядок проведения контрольно-проверочной работы в сфере ценообразования на продовольственные товары в Луганской Народной Республике (далее - Порядок) определяет процедуру организации и проведения контрольно-проверочной работы по вопросам ценообразования на продовольственные товары (далее - проверка) в целях обеспечения единства форм и методов организации и проведения проверок правильности формирования и применения цен на продовольственные товары на которые, согласно законодательству, осуществляется государственное регулирование.

1.2. Субъектами проведения контрольно-проверочной работы являются Администрации городов и районов Луганской Народной Республики (далее – Администрация), Министерство экономического развития и торговли Луганской Народной Республики (далее – Министерство).

1.3. Объектами проверок являются субъекты хозяйствования, независимо от форм собственности, в том числе физические лица -

предприниматели, реализующие продовольственные товары на территории Луганской Народной Республики, в отношении которых применяются методы регулирования цен (далее - субъекты хозяйствования).

1.4. Целью проведения проверок является соблюдение законодательства в сфере ценообразования, выявление нарушений, связанных с необоснованным завышением цен на продовольственные товары, установленных надбавок (наценок), а равно иных нарушений предусмотренных «Временным порядком регулирования и контроля цен на продовольственные товары на территории Луганской Народной Республики», утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 25.08.2015 №02-04/250/15, и других нормативных правовых актов по вопросам ценообразования.

1.5. Основными задачами проверок являются:
соблюдение законодательства в сфере ценообразования;
пресечение нарушений по вопросам ценообразования и приведение цен и надбавок в соответствие с действующим законодательством;
выявление причин нарушения порядка ценообразования;
определение экономически обоснованной цены;
выявление иных нарушений по вопросам ценообразования.

1.6. Основанием для проведения проверок является:

1.6.1. Информация (обращения, жалобы), поступающая от граждан, предприятий, организаций и учреждений, государственных и правоохранительных органов, о нарушении субъектами хозяйствования установленного законодательство Луганской Народной Республики.

Письменные обращения, жалобы, поступающие от граждан, должны соответствовать требованиям Закона Луганской Народной Республики «Об обращениях граждан» с указанием адресов, наименований субъектов хозяйствования, которые, по мнению граждан, нарушают законодательство в сфере ценообразования.

При отсутствии в письменном обращении, жалобе наименования субъекта хозяйствования Администрация имеет право осуществить проверку по указанному в обращении, жалобе адресу. В таком случае, распоряжение на проведение проверки и направление на проверку составляются на адрес, указанный в обращении, жалобе без указания

наименования субъекта хозяйствования с последующим фиксированием субъекта хозяйствования в акте проверки.

1.6.2. Поступление поручений от Главы Луганской Народной Республики, Председателя Совета Министров Республики.

1.6.3. Поступление информации о непредставлении или представлении с нарушением сроков Декларации в Министерство об изменении оптово-отпускных цен производителя или Декларации об оптово-отпускных ценах производителя (таможенной стоимости) при реализации товара.

1.6.4. Поступление информации от государственной исполнительной власти, депутатов Народного Совета Луганской Народной Республики.

1.6.5. Непредставление или представление не в полном объеме субъектами хозяйствования исчерпывающей информации по мотивированным запросам контролирующего органа, направленным в адрес субъекта хозяйствования.

1.6.6. Выявление фактов, установленных по результатам проверок других субъектов хозяйствования, свидетельствующих о возможных нарушениях законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на Администрацию.

1.7. Проверка может осуществляться по адресу осуществления деятельности или регистрации субъекта хозяйствования.

1.8. Проверки проводятся Администрацией в рамках установленных полномочий, исключительно по основаниям, установленных данным разделом.

1.9. При проведении проверок обеспечивается обязательное соблюдение конфиденциальности информации о субъектах хозяйствования в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Сведения о нарушениях государственной дисциплины цен не являются конфиденциальными.

II. Порядок проведения проверок

2.1. Сроки проведения проверок и состав проверяющих определяются с учетом объема и особенностей деятельности объекта проверки.

2.2. В зависимости от объемов документооборота проверка может быть проведена выборочным порядком за определённый период или по определённым операциям.

2.3. Срок проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней с момента вручения копии распоряжения и направления на проведение проверки.

2.4. По распоряжению Главы Администрации проверка может быть продлена на срок, не превышающий 5-ти рабочих дней.

2.5. Запрещается проведение проверки по вопросам, не относящимся к компетенции Администрации.

2.6. Проверка осуществляется на основании распоряжения Главы Администрации (Приложение №1), при наличии одного из оснований, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка.

2.7. Датой начала проверки считается дата предъявления руководителю проверяемого субъекта, а в случае его отсутствия, лицу, исполняющему его обязанности, копии распоряжения о проведении проверки (Приложение №1), а также направления на проверку (Приложение №2).

2.8. В заключение проверки производятся анализ и обработка полученной информации, оформление результатов проверки, подготовка выводов.

Результаты проведенной проверки оформляются актом (Приложение № 4) - документом, который составляется по результатам проверки, содержит информацию о выявленных (либо отсутствующих) нарушениях требований норм действующего законодательства Луганской Народной Республики по вопросам, связанным с процессом формирования, регулирования и применения цен.

III. Условия и порядок допуска должностных лиц Администрации к проведению проверок

3.1. Должностные лица Администрации имеют право приступить к проведению проверки при соблюдении следующих условий:

3.1.1. Вручение направления на проведение проверки (Приложение № 2), в котором указывается дата выдачи и номер, наименование Администрации, реквизиты распоряжения о проведении соответствующей проверки, наименование субъекта хозяйствования (Ф.И.О., идентификационный номер в случае наличия такой информации при проверке), адрес объекта (юридический и фактический адрес), цель, основание, дата начала проверки и продолжительность, должность лица, проводящего проверку.

Направление на проверку является действительным при наличии подписи Главы Администрации с печатью.

3.1.2. Вручение руководителю проверяемого субъекта, а в случае его отсутствия, лицу, исполняющему его обязанности, копии распоряжения о проведении проверки.

3.2. Несоблюдение указанных условий является основанием для недопуска должностных лиц Администрации к проведению проверки субъекта ценообразования. Отказ субъектом хозяйствования или лиц, его представляющих (должностных лиц), от допуска к проверке по другим причинам запрещается.

3.3. При вручении направления субъектом хозяйствования или лицом, его представляющим (должностным лицом), ставится отметка о получении с указанием личных данных (Ф.И.О., должности), даты ознакомления.

3.4. В случае отказа от ознакомления с распоряжением и направлением на проверку и недопуском должностных лиц Администрации к проведению проверки без объективных причин должностными лицами Администрации составляется акт недопуска к проведению проверки (Приложение №3) в присутствии двух свидетелей, с указанием адреса, даты составления, который удостоверяет факт недопуска.

В таком случае предусмотрено наложение административно-хозяйственных санкций на субъекта хозяйствования в соответствии с Разделом IX «Временного порядка регулирования и контроля цен на территории Луганской Народной Республики»,

утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 25 августа 2015 года № 02-04/250/15.

IV. Оформление результатов проверок

4.1. Акт проверки составляется в 2 экземплярах (Приложения №4).

Один экземпляр акта, составленный по результатам проверки и подписанный должностными лицами Администрации, проводившими проверку, предоставляется субъекту хозяйствования или лицу его представляющему - должностному лицу. Второй экземпляр акта проверки подписывается должностными лицами Администрации, проводившими проверку, и субъектом хозяйствования или лицом его представляющим - должностным лицом и подшивается в материалы проверки.

4.2. Акт проверки оформляется на бумажном носителе и имеет сквозную нумерацию страниц. В акте указывается полное наименование субъекта хозяйствования в соответствии с учредительными документами, юридический адрес, фактический адрес, регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика/ОГРН ЕГРЮЛ, дата начала и окончания проверки. Заполнение реквизитов должно быть четким, полным, без сокращений. Нормативные правовые документы, на которые в тексте делаются ссылки, должны иметь полное название с указанием даты, месяца, года их регистрации (утверждения). Помарки и неподтвержденные исправления не допускаются.

4.3. В случае несогласия с результатами проверки субъект хозяйствования подписывает акт проверки с возражениями.

4.4. Отказ субъекта хозяйствования (лица его представляющего - должностного лица) от получения акта проверки и его подписи не освобождает от уплаты определенных, согласно выявленным нарушениям, сумм административно-хозяйственных санкций. В таком случае один экземпляр акта направляется по почте или вручается нарочно субъекту хозяйствования или лицу его представляющему.

День получения или день возврата направленного акта в Администрацию считается днем подписания акта для вынесения Решения о применении административно-хозяйственных санкций (Приложение №5).

Акт проверки субъекта хозяйствования должен быть зарегистрирован Администрацией не позднее следующего дня после окончания проверки.

4.5 Решение о применении административно-хозяйственных санкций принимается Главами Администраций не позднее 5-ти рабочих дней со дня, следующего за днем вручения (подписания) субъекту хозяйствования акта проверки. Один экземпляр решения вручается субъекту хозяйствования для уплаты на протяжении 10 календарных дней, второй экземпляр – остается в Администрации.

Субъект хозяйствования обязан предоставить заверенную копию платежного поручения об уплате административно-хозяйственных санкций Администрации с предоставлением оригинала.

4.6. Применение административно-хозяйственных санкций в соответствии с настоящим Порядком не освобождает должностных лиц субъекта хозяйствования от административной ответственности.

V. Порядок действий Администрации в случае неуплаты в установленные сроки сумм административно-хозяйственных санкций

5.1. В соответствии с п. 4.5 настоящего Порядка, срок уплаты сумм административно-хозяйственных санкций на соответствующий счет государственного бюджета составляет 10 календарных дней.

5.2. В случае неуплаты и непредставления платежного поручения Администрации по истечении 10-ти календарных дней обращается в правоохранительные органы, в том числе в органы прокуратуры за предоставлением правовой оценки и реагированием в рамках их полномочий.

VI. Компетенция Администрации

6.1. Проводить проверки, а также участвовать в комплексных проверках совместно с исполнительными органами Луганской Народной Республики.

6.2. Получать безвозмездно от субъектов ценообразования, в том числе от благотворительных и других неприбыльных организаций всех

форм собственности информацию о деятельности субъектов ценообразования, связанную с формированием и применением цен.

6.3. Получать безвозмездно от предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности и их должностных лиц информацию, копии документов и материалов в рамках полномочий Администрации.

6.4. Проводить в соответствии с законодательством проверки, мониторинг и сверки субъектов ценообразования, в том числе после проведения процедур таможенного контроля и/или таможенного оформления.

6.5. Запрашивать и изучать во время проведения проверок первичные документы, используемые в бухгалтерском учете, реестры, финансовую, статистическую и иную отчетность, связанную с формированием и применением цен, выполнением требований законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на Администрацию.

6.6. При проведении проверок от руководителей и других должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, а также физических лиц - предпринимателей и физических лиц, осуществляющих независимую профессиональную деятельность, брать пояснения по вопросам, входящим в компетенцию Администрации и требовать устранения выявленных нарушений законодательства.

6.7. Привлекать в случае необходимости специалистов, экспертов и переводчиков.

6.8. Применять предусмотренные Временным порядком регулирования и контроля цен на продовольственные товары на территории Луганской Народной Республики административно-хозяйственные санкции за нарушение в сфере ценообразования.

6.9. Получать безвозмездно от органов государственной власти, в том числе от органов статистики данные, необходимые для использования в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности.

6.10. Для выполнения возложенных на Администрацию обязанностей в необходимых случаях обращаться в правоохранительные органы.

6.11. В случае недопуска субъектом хозяйствования должностных лиц органа исполнительной власти к проведению проверки без объективных причин, непредставления или представления не в полном объеме документов, необходимых для проверки, применять административно-хозяйственных санкций, предусмотренные действующим законодательством.

VII. Права субъекта хозяйствования

7.1. Представлять свои интересы в органах исполнительной власти самостоятельно, через уполномоченного представителя, лицом его представляющими - должностным лицом.

7.2. Не допускать должностные лица Администрации к проведению проверки в случае несоблюдения требований, установленных настоящим Порядком.

7.3. Требовать от должностных лиц исполнительной власти соблюдения требований законодательства.

7.4. Требовать неразглашения информации, которая является коммерческой тайной субъекта ценообразования.

7.5. Обжаловать действия и решения Администраций и их должностных лиц касающихся проведенной проверки в предусмотренном законодательством порядке.

VIII. Обязанности субъекта хозяйствования

8.1. Представлять информацию, документы, объяснения, справки, сведения, материалы по вопросам, которые возникают у должностных лиц Администраций в рамках установленных полномочий.

8.2. Не препятствовать законной деятельности должностных лиц органов исполнительной власти при выполнении ими служебных обязанностей.

8.3. Исполнять законные требования, связанные с устранением выявленных нарушений по вопросам ценообразования.

8.4. Допускать должностных лиц Администрации к проведению проверки при условии соблюдения всех норм и требований действующего законодательства.

8.5. Получить экземпляр акта исполнительного органа по результатам проведенной проверки.

Министр Совета Министров
Луганской Народной Республики

А.А. Гизай

Приложение №1
к Временному порядку
проведения контрольно-проверочной
работы в сфере ценообразованием в
Луганской Народной Республике

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

(наименование Администрации)

«__»_____ 2015 г.

_____ город

1. В соответствии с Временным порядком проведения контрольно-проверочной работы в сфере ценообразования на продовольственные товары в Луганской Народной Республике утвердить:

1. Специалистам Администрации _____ (город, район) Луганской Народной Республики в составе _____ (должность, Ф.И.О) провести проверку соблюдения порядка

формирования, установления и применения цен на (наименование субъекта хозяйствования, адрес, ИНН).

2. Проверку провести в срок с _____ по _____

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Ф.И.О.

Приложение №2
к Временному порядку
проведения контрольно-проверочной
работы в сфере ценообразования в
Луганской Народной Республике

Направление на проверку № _____

(наименование Администрации)

« _____ » _____ Г. _____

(место составления)

В соответствии с Временным порядком проведения контрольно-проверочной работы в сфере ценообразования на продовольственные товары в Луганской Народной Республике и распоряжения № _____

(должность, фамилия, имя и отчество должностного лица проведение проверки)

(наименование юр. лица или Ф.И.О. предпринимателя (при наличии информации)

расположенного

по

адресу: _____

регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика

Предмет

проверки _____

Срок _____ действия

направления _____

Глава Администрации

М.П.

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение №3
к Временному порядку
проведения контрольно-проверочной
работы в сфере ценообразованием в
Луганской Народной Республике

АКТ

НЕДОПУСКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ №__

(наименование Администрации)

«__» _____ Г.

(место составления)

На основании направления от «__»_____ 201__ года №_____
выданного Главой Администрации _____ (город,
район), в соответствии с распоряжением № «__» _____ от 201__ г.,

(должность, фамилия, имя и отчество должностного лица (лиц))

(наименование юр. лица или Ф.И.О. предпринимателя)
расположенного _____ по
адресу: _____

Суть
изложенного _____

Должностные лица Администрации:

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Должностные и/или уполномоченные лица субъекта хозяйствования:

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Приложение №4
к Временному порядку
проведения контрольно-проверочной
работы в сфере ценообразования в
Луганской Народной Республике

АКТ

(наименование Администрации)

«__» _____ Г. № _____

(место составления)

На основании направления от «__» _____ года № _____
выданного Администрацией _____ (города, района) Луганской
Народной Республики в соответствии с распоряжением № _____ от
_____ Г.,

проведена _____ проверка

(наименование субъекта хозяйствования)
расположенного _____ по
адресу: _____
тел.приемной _____
(предпринимателя) _____
тел. _____ главного _____ бухгалтера

_____ регистрационный номер учетной карточки налогоплательщик
_____ юридический _____ статус

(указать наименование уставного документа, орган, который утвердил установочные документы, № и
дату)
реквизиты _____ юридического _____ лица
_____ тел. _____

ОГРН

ЕГРЮЛ _____

регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика

Предмет

проверки

Проверка

проведена

с

ведома

и

при

участии

(должность, фамилия, имя, отчество)

Срок проведения проверки с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

за

период

Проверкой установлено:

Продолжение

Приложение №4

к временному порядку

проведения контрольно-проверочной

работы в сфере ценообразованием в

Луганской Народной Республике

1.Общая характеристика субъекта проверки, сфера деятельности

2. Суть выявленных при проведении проверки нарушений

3. Результаты проверки порядка формирования и применения цен.

В целом проверено цен _____, в том числе по вопросам мониторинга

регулируемых _____, в том числе с нарушением действующего порядка формирования и применения регулируемых цен)

дополнительно _____ полученная
сумма _____

(сумма прописью, если нарушений не установлено, сделать соответствующую запись)
(изложить суть нарушения, в случае отсутствия нарушений делается соответствующая запись)
чем были нарушены требования

(указать конкретные пункты и статьи нормативно-правового(ых) акта(ов))
4. Замечания по итогам проведения
проверки _____

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица или предпринимателя)
Акт составлен в 2-х экземплярах, с актом проверки ознакомлен, один
экземпляр _____ акта получил

М.П. Подписи:

Должностные лица Администрации:

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Продолжение
Приложение №4
к Временному порядку
проведения контрольно-проверочной
работы в сфере ценообразованием в
Луганской Народной Республике

Должностные и/или уполномоченные лица субъекта хозяйствования:

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Отметка об отказе от подписания должностными лицами или уполномоченными лицами субъекта хозяйствования этого акта проверки

Приложение №5
к Временному порядку
проведения контрольно-проверочной
работы в сфере ценообразованием в
Луганской Народной Республике

(наименование Администрации)

" ____ " _____ 20__ г.

Решение № _____

**о применении административно-хозяйственных санкций за
нарушения в части соблюдения государственной дисциплины цен**

Глава Администрации _____ (город, район), рассмотрев
материалы проверки _____

_____,
(наименование субъекта хозяйствования, идентификационный номер, адрес регистрации)

на _____ основании

(распоряжение, направление, акт)

установили _____

(конкретная суть нарушения)

были _____ нарушены
требования _____

(наименование и реквизиты нормативных актов, которые нарушены)

Решил:

Применить к субъекту хозяйствования административно-хозяйственных санкций

_____ (наименование субъекта хозяйствования, идентификационный номер, адрес регистрации)
В ДОХОД государственного бюджета, код
_____ руб
лей _____

Продолжение
Приложение №5
к Временному порядку
проведения контрольно-проверочной
работы в сфере ценообразованием в
Луганской Народной Республике

(сумма прописью)

Срок уплаты до _____

Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава
Администрации
М.П.

(подпись) Ф.И.О.