



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» декабря 2017 года № 822/17

г. Луганск

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

В целях стабилизации цен и организации проведения контрольно-проверочных работ в сфере ценообразования на продовольственные товары, в соответствии со статьями 2, 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

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

2. Признать утратившим силу постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 08 сентября 2015 г. № 0204/264/15 «Об утверждении Временного порядка проведения контрольно-проверочной работы в сфере ценообразования на продовольственные товары в Луганской Народной Республике» с изменениями от 01 декабря 2015 г. № 02-04/358/15, от 29 марта 2016 года № 140, от 27 сентября 2016 года № 514, от 28 октября 2016 года № 610, от 25 июля 2017 года № 478/17.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство промышленности и торговли Луганской Народной Республики.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Совета Министров
Луганской Народной Республики
от «26» декабря 2017 г. № 822/17

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий 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 (далее – проверка) в сфере ценообразования на продовольственные товары в Луганской Народной Республики 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 осуществления проверки являются Администрации городов и районов Луганской Народной Республики (далее – Администрации). Полномочия Администраций по проведению проверок распространяются на прилегающие к городу территории городских, поселковых и сельских советов.

1.3. Объектами проверок являются физические лица – предприниматели и юридические лица, независимо от форм собственности, кроме бюджетных организаций, в том числе физические лица – предприниматели и юридические лица, 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 также иных нарушений, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами по вопросам ценообразования.

1.4.1. Проверки в сфере ценообразования в отношении субъектов хозяйствования осуществляются в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики и настоящим Порядком.

1.5. Настоящий Порядок является обязательным для исполнения Администрациями, осуществляющими проверку.

II. Предмет контрольно-проверочных работ в сфере ценообразования

2.1. Предметом проверок является проверка соблюдения при осуществлении деятельности субъектами хозяйствования требований нормативных правовых актов в сфере формирования, установления и применения регулируемых государством цен на продовольственные товары.

III. Цели, задачи и принципы контрольно-проверочных работ

3.1. Целями осуществления проверок являются:

3.1.1. Обеспечение соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере ценообразования на продовольственные товары.

3.1.2. Обеспечение соблюдения прав и законных интересов граждан, субъектов хозяйствования.

3.2. Задачей проверок является выявление, предупреждение и пресечение нарушений требований нормативных правовых актов в сфере ценообразования на продовольственные товары.

3.3. Основными принципами проверок являются:

3.3.1. Обеспечение открытости и доступности информации при осуществлении проверок.

3.3.2. Соблюдение законодательства Луганской Народной Республики при осуществлении проверок.

3.3.3. Возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять проверки.

3.3.4. Соблюдение прав и законных интересов граждан, субъектов хозяйствования при осуществлении проверок.

3.3.5. Объективность и всесторонность осуществления проверок, а также достоверность результатов проводимых проверок.

IV. Полномочия Администраций, осуществляющих контрольно-проверочные работы

4.1. К полномочиям Администраций, осуществляющих проверки в сфере ценообразования, относится:

1) реализация единой государственной политики в области проверок в сфере ценообразования на продовольственные товары;

2) организация и осуществление проверок в сфере ценообразования на продовольственные товары;

3) разработка нормативных правовых актов по вопросам осуществления проверок в сфере ценообразования на продовольственные товары;

4) осуществление других полномочий, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики.

V. Права, обязанности и ответственность должностных лиц при проведении контрольно-проверочных работ

5.1. При осуществлении проверки должностные лица имеют право:

5.1.1. Проверять соблюдение субъектами хозяйствования требований нормативных правовых актов в сфере ценообразования на продовольственные товары, получать необходимые документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки.

5.1.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения, распоряжения, оформленное на бланке, по форме указанной в приложении №1 о назначении проверки (далее – распоряжение) и направления на проверку, оформленное на бланке, указанное в приложении № 2, подписанных Главой Администрации (или заместителем) (их копии), которое является действительным только при наличии печати, получать доступ к объектам проведения проверок субъектов хозяйствования и проводить необходимые мероприятия.

5.1.3. Обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению проверок.

5.1.4. В случае необходимости привлекать специалистов, экспертов и переводчиков для проведения проверок

5.2. Должностные лица обязаны:

5.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных правовых актов в сфере ценообразования.

5.2.2. Оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, граждан, предприятий, организаций и учреждений, государственных и правоохранительных органов содержащие сведения о нарушениях требований нормативных правовых актов в сфере ценообразования, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий.

5.2.3. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта хозяйствования, присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, предоставлять информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

5.2.4. Составлять по результатам проверок акты проверок.

5.2.5. Осуществлять мониторинг исполнения предписаний, вынесенных должностными лицами Администраций, по вопросам соблюдения требований нормативных правовых актов в сфере ценообразования на продовольственные товары и устранения нарушений.

5.2.6. Ознакомливать руководителя, уполномоченного представителя субъекта хозяйствования, с результатами проверки, информацией и (или) документами, относящимися к предмету проверки.

5.3. Должностные лица Администраций несут персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики:

5.3.1. За совершение неправомерных действий (бездействия), связанных с выполнением должностных обязанностей.

5.3.2. За разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

VI. Формы и порядок осуществления контрольно-проверочных работ

6.1. Проверки осуществляются в форме выездных, документарных проверок.

6.1.1. Срок проведения проверок, предусмотренных пунктом 6.1. настоящего Порядка, не может превышать пяти рабочих дней.

6.1.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения длительных расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, осуществляющих проверки, срок проведения такой проверки может быть продлен руководителем органа, осуществляющего проверку, но не более чем на десять рабочих дней.

6.1.3. В зависимости от объема документооборота проверка может быть проведена выборочным образом за определенный период или по определенным операциям.

6.2. Проверки субъектов хозяйствования проводятся в случаях:

6.2.1. Поступления информации (обращений, жалоб) от граждан, предприятий, организаций и учреждений, государственных и правоохранительных органов, о нарушении субъектами хозяйствования законодательства Луганской Народной Республики в сфере ценообразования.

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, исполнительный орган государственной власти, осуществляющих проверку, 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 данных субъекта хозяйствования в акте проверки.

В случае отсутствия в обращении (заявлении) адреса торгового объекта, данное обращение не рассматривается.

6.2.2. Поручения от Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики, депутатов Народного Совета Луганской Народной Республики, исполнительных органов государственной власти.

Поручения (обращения) должны содержать полную информацию о местонахождении (адрес), наименовании субъекта хозяйствования, которые нарушают законодательство в сфере ценообразования.

6.2.3. На основании требования прокурора о проведении проверки.

6.2.4. Поступления информации от исполнительного органа государственной власти, обеспечивающего реализацию государственной политики в сфере цен и ценообразования на потребительском рынке продовольственных товаров о непредставлении Декларации об уровне оптово-отпускных цен для производителей (таможенной стоимости) или Декларации об изменении оптово-отпускных цен производителя при реализации товара.

6.2.5. Не предоставления или предоставления не в полном объеме субъектами хозяйствования исчерпывающей информации по мотивированным запросам контролирующего органа, направленным в адрес субъекта хозяйствования.

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

6.2.7. Выявления роста цен на товары более чем на 5% либо нарушений порядка ценообразования по результатам мониторинга, который проводится администрациями городов и/или районов Луганской Народной Республики с целью выявления роста цен на продовольственные товары либо нарушения порядка ценообразования, согласно действующего законодательства на территории Луганской Народной Республики.

6.3. Не могут служить основанием для проведения проверки обращения и заявления граждан, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию.

6.4. Заявление гражданина, субъекта хозяйствования (далее – заявитель) по вопросам, указанным в пункте 6.2 настоящего Порядка, не рассматривается в следующих случаях:

6.4.1. Если текст заявления не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, направившему его, если фамилия или почтовый адрес заявителя поддаются прочтению.

6.4.2. Наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом).

6.4.3. Если в заявлении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередного заявления и прекращении с ним переписки по данному вопросу).

6.5. Проверки в отношении субъектов хозяйствования проводятся на основании распоряжения.

6.5.1. В распоряжении указываются:

- наименование органа, осуществляющего проверку;
- фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц Администрации;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица-предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;
- сроки проведения;
- даты начала и окончания проведения проверки.

6.6. Если основанием для проведения проверки являются основания, указанные в подпунктах 6.2.2 и 6.2.3, пункта 6.2 настоящего Порядка, орган, осуществляющий проверки, вправе приступить к проведению проверки незамедлительно.

6.7. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения и направления вручается должностным лицом под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта хозяйствования, его уполномоченному представителю, в отношении которого проводится проверка.

6.8. В случае недопуска к проведению проверки, Администрации составляют соответствующий акт (приложение № 3).

Лица, препятствующие к проведению проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

6.9. По результатам проверки составляется акт проверки, на бланке по форме приложение № 4.

6.9.1. В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа, осуществляющего проверку;
- в) дата и номер распоряжения и направления;
- г) фамилия, имя, отчество и должность должностных лиц Администрации;
- д) реквизиты субъекта хозяйствования;
- е) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица-предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя физического лица-предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- з) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта хозяйствования, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

6.10. К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую наличие нарушений нормативных правовых актов в сфере ценообразования.

6.10.1. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта хозяйствования, его уполномоченному представителю. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта хозяйствования, а также в случае отказа проверяемого лица от ознакомления с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа, осуществляющего проверки.

6.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом хозяйствования требований нормативных правовых актов в сфере ценообразования, должностные лица Администрации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики, обязаны:

6.11.1. Выдать предписание субъекту хозяйствования об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения на бланке приложение № 5. Срок устранения вышеуказанного предписания составляет не более четырнадцати календарных дней.

6.11.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений и их предупреждению, предотвращению.

6.11.3. Привлечь лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

VII. Права и обязанности юридических лиц и физических лиц-предпринимателей

7.1. Субъекты хозяйствования, либо их законные представители при проведении проверки имеют право:

7.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

7.1.2. Получать от должностных лиц Администрации, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.

7.1.3. Ознакомливаться с результатами проверки.

7.2. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течении одного дня с даты получения

акта проверки предоставить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, которые рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2.1. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администраций, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики.

7.3. Субъекты хозяйствования по требованию должностного лица, проводящего проверку, обязаны:

7.3.1. Обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта хозяйствования.

7.3.2. Присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

7.3.3. Предоставить должностным лицам Администрации возможность ознакомиться с документами, которые относятся к целям, задачам и предметам проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке специалистов на территорию, используемую субъектом хозяйствования (здания, строения, сооружения, помещения).

7.4. Лица, препятствующие проведению проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

Исполняющий обязанности
Министра Совета Министров
Луганской Народной Республики

Е. В. Реус

Приложение №1
ко Временному порядку
проведения контрольно-проверочной
работы в сфере ценообразования в
Луганской Народной Республике



РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

_____ (наименование Администрации)

« ____ » _____ 201_ г.

город _____

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

1.1. Должностными лицами _____ Луганской Народной
(Администрации)

Республики в составе _____
(должность, Ф.И.О.)

провести проверку _____
(наименование субъекта хозяйствования, адрес, ИНН)

на предмет соблюдения законодательства Луганской Народной Республики в сфере ценообразования.

2. Проверку провести в срок с « ____ » _____ 201_ г. по « ____ » _____ 201_ г.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

(имя, отчество, фамилия)

Приложение №2
ко 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, уполномоченного на проведение проверки)

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

расположенного по адресу: _____

Предмет проверки _____

Срок действия направления _____

Глава Администрации
М.П.

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Приложение №3
ко Временному порядку
проведения контрольно-проверочной
работы в сфере ценообразования в
Луганской Народной Республике



АКТ
НЕДОПУСКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ №__

_____ (наименование Администрации)

«__» _____ г.

_____ (место составления)

На основании направления от «__» _____ 201__ года № _____ выданного
Руководитель органа, осуществляющего проверку
_____ (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)	_____ (имя, отчество, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (имя, отчество, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (имя, отчество, фамилия)

Должностные и/или уполномоченные лица субъекта хозяйствования:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (имя, отчество, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (имя, отчество, фамилия)

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



АКТ

_____ (наименование Администрации)
« ___ » _____ 201__ г. _____ № _____
(ч. мин.)

(место составления)

На основании направления от « ___ » _____ 201__ г. № _____,
выданного _____ Луганской Народной
(орган, осуществляющий проверку города, района)
Республики в соответствии с распоряжением № _____ от « ___ » _____ 201__ г.

проведена проверка _____,

_____ (наименование субъекта хозяйствования)
расположенного по адресу: _____
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 « ___ » _____ 201__ г. по « ___ » _____ 201__ г.
Проверкой установлено:

1. Общая характеристика субъекта проверки, сфера деятельности

2. Суть выявленных при проведении проверки нарушений

3. 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 _____, (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. Результаты проверки своевременной подачи субъектом внешнеэкономической деятельности декларации об уровне таможенной стоимости товаров.

5. Замечания по итогам проведения проверки _____

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица или предпринимателя)

6. Прилагаемые к акту документы, материалы.

Акт составлен в 2-х экземплярах. С актом проверки ознакомлен, один экземпляр _____ акта получил _____

Подписи:

Должностные лица Администрации:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (имя, отчество, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (имя, отчество, фамилия)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (имя, отчество, фамилия)

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

Приложение №5
ко Временному порядку
проведения контрольно-проверочной
работы в сфере ценообразования в
Луганской Народной Республике



_____ (наименование Администрации)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (наименование и адрес проверяемого субъекта хозяйствования)

**Предписание № ____
об устранении нарушений порядка ценообразования**

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

проведена проверка _____

_____ (наименование субъекта хозяйствования)

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения:

_____ (Акт № ____ от “ ” 20 г.)

Предписываю:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до _____.
2. Предоставить в срок до _____ отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением копий, подтверждающих документов.

Примечание. Неисполнение предписаний уполномоченных исполнительных органов государственной власти или создание препятствий для выполнения возложенных на них функций — штраф в размере от 5000 до 10000

российских рублей (п. 38 ст. 19.6 Кодекса об административных правонарушениях Луганской Народной Республики).

Подписи:

Должностные лица Администрации:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(имя, отчество, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(имя, отчество, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(имя, отчество, фамилия)

С ПРЕДПИСАНИЕМ ознакомлен,
ОДИН ЭКЗЕМПЛЯР ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПОЛУЧИЛ:

_____/_____
(Должностные и/или уполномоченные лица субъекта хозяйствования: должность,
подпись, фамилия, инициалы)

_____._____.20_____(дата вручения)

ПРЕДПИСАНИЕ составлено в 2 экземплярах.