

# Административный регламент исполнения Государственным комитетом Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением требований по применению регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок)

Приказ Государственного комитета Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей **13 февраля 2014 г.** № 42

## Об утверждении Административного регламента исполнения Государственным комитетом Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением требований по применению регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок)

В целях организации работы по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением требований по применению регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок) в пределах своей компетенции в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 7 декабря 2005 года № 270 «О мерах по совершенствованию регулирования цен (тарифов) в Республике Башкортостан», постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 10 февраля 2003 года № 50 «О вопросах государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов представления государственных услуг» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Государственным комитетом Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением требований по применению регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок).
2. Отделу защиты прав потребителей в установленном законом сроку направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Асылгулов Г. И.

*Председатель Р. Р. КАМАЛЕТДИНОВ*

**Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов**  
 Зарегистрировано 25 июня 2014 г.  
**Регистрационный № 4900**

### Раздел I. Общие положения

#### Наименование государственной функции

1. Государственная функция по осуществлению контроля за соблюдением требований по применению регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок) (далее — государственная функция).

Наименование исполнительного органа, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Государственным комитетом Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей (далее — Комитет РБ по торговле) в соответствии с Положением о Государственном комитете Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 14 марта 2013 года № 87.

Государственная функция непосредственно исполняется государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Комитете РБ по торговле.

Должностными лицами Комитета РБ по торговле, обладающими полномочиями исполнять государственную функцию (далее — должностные лица), являются:

- 1) председатель Комитета РБ по торговле и его заместители;
- 2) начальники отделов Комитета РБ по торговле и их заместители;
- 3) советники, главные специалисты-эксперты, ведущие специалисты-эксперты Комитета РБ по торговле.

Непосредственными исполнителями государственной функции являются: отдел защиты прав потребителей, отдел потребительского рынка и общественного питания Комитета РБ по торговле (далее — Отделы).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее — КоАП РФ) («Российская газета», № 256, 31.12.2011, «Парламентская газета», № 2 — 5 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (4, 1), ст. 1);
- Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета», № 206, 19.10.1999, «Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, № 42, ст. 5005);
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 30, 31.12.2008);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70 — 71, 11.05.2006);
- Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 381-ФЗ) («Российская газета», № 253, 30.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 04.10.2010, № 1, ст. 2);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготвоки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Российская газета», № 53, 16.03.1995, «Собрание законодательства РФ», 13.03.1995, № 11, ст. 987);
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009), зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13.05.2009, № 13915 (далее — приказ № 141);
- Конституция Республики Башкортостан («Ведомости Верховного Совета и Правительства Республики Башкортостан», 1994, № 4 (22), ст. 146);
- Законом Республики Башкортостан «Об обращении граждан в Республике Башкортостан» от 12 декабря 2006 года № 391-З («Республика Башкортостан», № 241 (26224), 14.12.2006, «Ведомости Государственного Собрания — Курултай, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 08.02.2007, № 3 (249), ст. 82);
- постановлением Правительства Республики Башкортостан от 7 декабря 2005 года № 270 «О мерах по совершенствованию регулирования цен (тарифов) в Республике Башкортостан» («Республика Башкортостан», № 37 (2020), 27.02.2006, «Ведомости Государственного Собрания — Курултай, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 06.03.2006, № 5 (227), ст. 289);
- постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов представления государственных услуг» («Ведомости Государственного Собрания — Курултай, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 04.02.2013, № 4 (370), ст. 196);
- постановлением Кабинета Министров Республики Башкортостан от 10 февраля 2003 года № 50 «О вопросах государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Башкортостан» («Республика Башкортостан», 14.02.2003, № 30 (25262), «Ведомости Государственного Собрания — Курултай, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 2003, № 6 (162), ст. 335);
- постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 июля 2009 года № 300 «Об утверждении Перечня государственных услуг (функций) Республики Башкортостан» (Общедоступный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан <http://www.pra.bashkortostan.ru>, 17.01.2014);
- постановлением Правительства Республики Башкортостан от 14 марта 2013 года № 87 «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Башкортостан по торговле и защите прав потребителей» (далее — Положение о Комитете РБ по торговле) («Ведомости Государственного Собрания — Курултай, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 02.04.2013, № 10 (412), ст. 421);
- постановление Правительства Республики Башкортостан от 29 декабря 2012 года № 483 «О правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» (Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан <http://www.pra.bashkortostan.ru>, 11.01.2013, «Ведомости Государственного Собрания — Курултай, Президента и Правительства Республики Башкортостан», 04.02.2013, № 4 (406), ст. 166);
- приказ Господурательства Республики Башкортостан от 18 мая 2009 года № 60 «Об утверждении типовых форм документов», зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Башкортостан 22 мая 2009, № 671 (далее — приказ № 60).

Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного контроля исполнения государственной функции является соблюдение осуществляющими субъектами требований по применению регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок) (далее — обязательные требования).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

5. Должностные лица Госкомитета РБ по торговле (далее — должностные лица Отделов), уполномоченные на осуществление контроля за соблюдением обязательных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, имеют право:

- 1) беспрепятственно проверять выполнение осуществляющими субъектами обязательных требований и ограничений;
- 2) запрашивать от осуществляющих субъектов информацию, документы, относящиеся к предмету проверки, и получать от них объяснения, информацию, документы;
- 3) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;
- 4) составлять акты, протоколы об административных правонарушениях и иные процессуальные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.
6. Должностные лица Отделов, уполномоченные на осуществление контроля за соблюдением обязательных требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, обязаны:
  - 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
  - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Республики Башкортостан, права и законные интересы осуществляющих субъектов, проверка деятельности которых проводится;
  - 3) проводить проверку на основании распоряжения председателя Госкомитета РБ по торговле или заместителя председателя;
  - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, распоряжения о проведении проверки председателя Госкомитета РБ по торговле или заместителя председателя, копии документа о согласовании проведения проверки в случаях, предусмотренных законодательством;
  - 5) не претятывать створить руководителю, иному должностному лицу, законному представителю хозяйствующего субъекта присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или законному представителю хозяйствующего субъекта, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
  - 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или законного представителя хозяйствующего субъекта с результатами проверки;
  - 8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании осуществляющими субъектами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
  - 10) не требовать от осуществляющих субъектов документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;
  - 11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или законного представителя хозяйствующего субъекта ознакомить их с положениями Административного регламента (далее — Регламент);
  - 12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанным мер тяжести нарушения, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
  - 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятия по государственному контролю (надзору)

7. Руководитель, иное должностное лицо или законный представитель хозяйствующего субъекта при проведении проверки имеют право:
  - 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
  - 2) получать от должностных лиц Отделов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;
  - 3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем согласии с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора);
  - 4) обжаловать действия (бездействия), решения должностных лиц Отделов в ходе исполнения государственной функции в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Руководитель, иное должностное лицо или законный представитель хозяйствующего субъекта обязаны:

- a) обеспечить доступ должностных лиц Отделов в используемые хозяйствующим субъектом при осуществлении деятельности здания, сооружения, помещения;
- б) присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей хозяйствующего субъекта или иных должностных лиц;
- в) по требованию должностных лиц Отделов предоставлять документы, касающиеся предмета проверки;
- г) не оказывать противодействия должностным лицам Отделов при осуществлении ими должностных обязанностей.

#### Описание результата исполнения государственной функции

8. Результатом исполнения государственной функции является выявление, предупреждение, профилактика нарушений законодательства в сфере применения предельных максимальных уровней надбавок (наценок) в пределах своей компетенции и проведение проверок хозяйственной деятельности в сфере регулируемого ценообразования в части обоснованности величины и правильности применения этих надбавок (наценок), а также на предприятиях общественного питания при общепорозовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

### Раздел II. Требования к порядку исполнения государственной функции

#### Порядок информирования об исполнении государственной функции

9. Информация о месте нахождения, графике работы, о порядке исполнения государственной функции размещается на информационных стендах в помещении Комитета РБ по торговле, на официальном сайте Комитета РБ по торговле [www.gostcb.ru](http://www.gostcb.ru).
- Место нахождения Комитета РБ по торговле: 450008, РБ, г. Уфа, ул. Цюрупы, д. 13. Электронный адрес Комитета РБ по торговле: [www.secretar@gostcb.ru](mailto:www.secretar@gostcb.ru).
- Почтовый адрес для направления в Комитет РБ по торговле документов и обращений по вопросам исполнения государственной функции: 450008, РБ, г. Уфа, ул. Цюрупы, д. 13.
- График работы Комитета РБ по торговле: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 18.00; перерыв на обед с 13.00 до 14.00. В предпрядачинные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

По вопросам исполнения государственной функции и получения сведений о ходе исполнения государственной функции заинтересованные лица могут получить информацию с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Информация об исполнении государственной функции размещается также на интернет-сайте Комитета РБ по торговле ([www.gostcb.ru](http://www.gostcb.ru)), на информационных стендах, размещенных в фойе Комитета РБ по торговле.

На стендах в местах исполнения государственной функции должны размещаться следующие информационные материалы:

- а) графика личного приема граждан уполномоченными должностными лицами; номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
- адрес официального сайта Комитета РБ по торговле в сети Интернет; номера телефонов, факсов, адреса электронной почты Комитета РБ по торговле.

Консультации о процедуре исполнения государственной функции могут предоставляться:

- а) по письменным обращениям, по телефону, по факсимильной связи, направленным по адресам и телефонам, указанным в настоящем разделе;
- б) при личном обращении в Комитет РБ по торговле.

Личный прием граждан проводится председателем Комитета РБ по торговле, его заместителями, начальниками отделов в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам:

Председатель	четверг	10.00 — 12.00
Первый заместитель председателя	среда	10.00 — 12.00
Заместители председателя	вторник	16.00 — 18.00
Начальники отделов	пятница	10.00 — 12.00

Должностные лица Отделов, непосредственно обеспечивающие исполнение государственной функции, представляют следующую информацию:

- сведения о нормативных актах, регулирующих применение регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок) (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о месте размещения на официальном интернет-сайте Комитета РБ по торговле справочных материалов по обязательным требованиям;
- о принятии решения по конкретному вопросу исполнения государственной функции.

Иные вопросы рассматриваются Комитетом РБ по торговле только на основании соответствующего письменного обращения, направленного почтой или по электронному каналу связи, указанному в настоящем разделе.

#### Срок исполнения государственной функции

10. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем или заместителем председателя Госкомитета РБ по торговле, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

### Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

11. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:
    - 1) подготовка плановой проверки. Уведомление хозяйствующего субъекта о плановой проверке;
    - 2) организация внеплановой выездной проверки. Уведомление хозяйствующего субъекта о проведении внеплановой проверки;
    - 3) проведение проверок хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере применения регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок);
    - 4) оформление результатов проверки;
    - 5) принятие мер по результатам проверок деятельности хозяйствующих субъектов по выполнению обязательных требований.
- Последовательность действий при исполнении государственной функции указана в блок-схеме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

#### Подготовка плановой проверки. Уведомление хозяйствующих субъектов о плановой проверке

12. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения о подготовке к проведению плановых проверок, является разработка и утверждение председателем Комитета РБ по торговле ежегодного плана проведения проверок.

Проверка осуществляется в форме выездной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах хозяйствующих субъектов сведения о ценообразовании и принимаемые ими меры по исполнению установленных действующим законодательством обязательных требований.

Проверки в соответствии с утвержденным планом проводятся на основании распоряжения о проведении проверки хозяйствующего субъекта, подписанного председателем Комитета РБ по торговле или первым заместителем председателя.

Распоряжение о проведении проверки оформляется в одном экземпляре на бланке установленной формы в соответствии с приказом № 141.

Численный и персональный состав проверяющей группы устанавливается исходя из объема предстоящих контрольных действий. Если численность группы составляет два и более человека, начальником отдела, уполномоченного на осуществление проверки, назначается руководитель проверяющей группы, о чем делается соответствующая запись в распоряжении о проведении проверки. Продолжить по составу и численности группы представляются начальником соответствующего отдела, уполномоченного на осуществление проверки при подготовке проекта распоряжения.

13. Должностные лица Отделов, уполномоченные на осуществление контроля, уведомляют хозяйствующий субъект о предстоящей проверке в срок не позднее 3-х рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Ответственными за надлежащую подготовку плановой проверки хозяйствующего субъекта являются начальники Отделов, уполномоченных на проведение проверки, или лица, их замещающие.

Результат процедуры: оформление распоряжения о проведении плановой проверки и уведомление хозяйствующих субъектов о плановой проверке.

#### Организация внеплановых выездных проверок. Уведомление хозяйствующих субъектов о внеплановой проверке

14. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения о подготовке и организации проведения внеплановых выездных проверок, является:
 

- 1) истечение срока исполнения хозяйствующим субъектом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;
- 2) поступление обращений, заявлений граждан, в том числе юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований;
- 3) наличие распоряжения, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Заявление о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки, если такое согласование является обязательным, оформляется по форме, утвержденной приказом № 141, и направляется в соответствующий орган прокуратуры в порядке, установленном частью 8 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». К заявлению прилагаются копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием ее проведения.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения о проведении проверки хозяйствующего субъекта, подписанного председателем Комитета РБ по торговле или заместителем председателя.

Распоряжение о проведении внеплановой проверки оформляется в одном экземпляре на бланке установленной формы в соответствии с приказом № 141.

О проведении внеплановой выездной проверки хозяйствующего субъекта уведомления должностными лицами Отделов не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Внеплановые проверки осуществляются по письменному согласованию с отделом правовой работы Комитета РБ по торговле на основании соответствующего заключения о возможности или невозможности проведения внеплановой выездной проверки. Срок согласования 1 день.

Ответственными за надлежащую подготовку и проведение внеплановой выездной проверки хозяйствующего субъекта являются начальники Отделов, уполномоченных на проведение проверки, или лица, их замещающие.

Результат процедуры: надлежащее проведение внеплановых выездных проверок, надлежащее уведомление о начале проведения проверок.

Проведение проверок хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере применения регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок)

15. Основанием для исполнения административной процедуры проведения проверок хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере применения регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок), является ознакомление (вручение) хозяйствующим субъектам уведомления о проведении проверки и иной информации о проверке, предоставление которой является обязательным с определенным предельным служебных удостоверений должностными лицами Отделов.

- 1) при проведении проверок должностные лица Отделов осуществляют:
  - 1) рассмотрение и изучение документов, осмотр ассортимента продукции, относящихся к предмету проверки;
  - 2) осуществление административного производства по делам об административных правонарушениях, проведение административных действий, направленных на установление причинно-следственной связи нарушения обязательных требований;
16. Хозяйствующий субъект, подлежащий проверке, предоставляет должностным лицам Отделов, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки; обеспечивает доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Отделов и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения.
17. Административное действие по рассмотрению и изучению документов, относящихся к предмету проверки, осмотр ассортимента продукции, заключается в совершении должностными лицами Отделов действий по актам сведений, содержащихся в представленных документах, их соответствия обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и иными нормативными правовыми актами.
18. Содержание административных действий, направленных на осуществление административного производства по делам об административных правонарушениях, и проведение административных действий, направленных на установление причинно-следственной связи нарушения обязательных требований, заключается в совершении должностными лицами Отделов следующих действий:

- 1) при обнаружении в ходе проверки нарушений обязательных требований хозяйствующими субъектами, подлежащими проверке, должностное лицо Отдела, уполномоченное на проведение проверки, принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции;
- 2) в случае установления фактов несоблюдения хозяйствующими субъектами, подлежащими проверке, обязательных требований, должностным лицом Отдела возбуждается дело об административном правонарушении, а при необходимости проводится административное расследование при наличии оснований в соответствии со статьей 28.1 КоАП РФ.

Дело об административном правонарушении может быть возбуждено должностным лицом Отдела, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 части 1 статьи 28.1 КоАП РФ. В соответствии с частью 4 статьи 28.1 КоАП РФ дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента:

- 1) составления протокола об административном правонарушении или вынесения прокурором постановления о возбуждении дела об административном правонарушении;
  - 2) вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 КоАП РФ.
- При непосредственном обнаружении достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, должностное лицо Отдела немедленно составляет протокол об административном правонарушении в соответствии со статьей 28.5 КоАП РФ.
- Типовые формы протокола об административном правонарушении и определения о возбуждении дела об административном правонарушении утверждены приказом Госкомитета РБ по торговле от 18 мая 2009 года № 60 «Об утверждении типовых форм документов» (далее — приказ № 60).
19. В случае установления необходимости проведения административного расследования, должностное лицо Отдела, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, немедленно выносит определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.
- Копия определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования в течение суток вручается под расписку либо высылается фи-

зическому лицу или законному представителю хозяйствующего субъекта, в отношении которых оно вынесено, а также потерпевшему.

20. Административное расследование по делу об административном правонарушении, возбужденному должностным лицом Отдела, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, проводится указанным должностным лицом, а по решению председателя Госкомитета РБ по торговле или заместителя председателя — другим должностным лицом Госкомитета РБ по торговле, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

21. При установлении в ходе административного расследования либо при подготовке к рассмотрению дела, обстоятельств, исключающих производство по делу в соответствии со статьей 24.5 КоАП РФ, должностное лицо Отдела, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях, выносит постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении с соблюдением требований, предусмотренных статьей 29.10 КоАП РФ.

22. В случае выявления нарушений обязательных требований, должностные лица Отделов, проводившие проверку, выносят предписание об устранении выявленных нарушений.

Типовая форма предписания об устранении выявленных нарушений приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

23. В целях пресечения административного правонарушения, установления личности нарушителя, составления протокола об административном правонарушении при невозможности его составления на месте выявления административного правонарушения, обеспечения своевременного и правильного рассмотрения дела об административном правонарушении и исполнения принятого по делу постановления уполномоченное лицо вправе в пределах своих полномочий применить следующие меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении: изъятие документов и (или) их копий.

Изъятие документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении и обнаруженных на месте совершения административного правонарушения, осуществляется в соответствии со статьей 27.10 КоАП РФ должностными лицами Отделов, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, в присутствии двух понятых.

Об изъятии документов составляется протокол об изъятии вещей и документов, который подписывается должностным лицом Отдела, его составившим, лицом, у которого изъяты документы, а также понятыми.

В случае необходимости при изъятии документов применяются фото- и киносъемка, видеозапись, иные установленные способы фиксации вещественных доказательств. В протоколе об изъятии документов делается соответствующая запись об их применении.

В случае отказа лица, у которого изъяты документы, от подписания протокола в нем делается соответствующая запись. Копия указанного протокола вручается лицу, у которого изъяты документы, или его законному представителю.

В случае необходимости изъятые документы упаковываются и опечатываются на месте изъятия. Изъятые документы до рассмотрения дела об административном правонарушении хранятся в местах, определяемых должностным лицом Отдела, осуществившим изъятие документов.

Типовая форма протокола об изъятии вещей и документов утверждена приказом № 60.

24. Должностные лица Отделов, осуществляющие производство по делам об административном правонарушении, несут прямую ответственность за надлежащее обеспечение мер производства по делам об административных правонарушениях и процессуальное оформление соответствующих документов.

Результат процедуры: проведение проверки обязательных требований при осуществлении деятельности в сфере применения регулируемых предельных максимальных уровней надбавок (наценок); возбуждение дела об административном правонарушении, проведение административного расследования, надлежащее применение мер обеспечения при производстве по делам об административных правонарушениях.

25. Результаты мероприятия по контролю фиксируются в акте проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом № 141, в двух экземплярах.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки.

Каждому акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии, в том числе:

протоколы об административных правонарушениях;

объяснения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого хозяйствующего субъекта, на которого возлагается ответственность за нарушения обязательных требований;