



ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ: МАТЕЛЕЙ В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ

В торговле довольно часто приходится общаться с представителями специально уполномоченного органа исполнительной власти в сфере защиты прав потребителей (*это Государственный комитет Украины по вопросам технического регулирования и потребительской политики, далее — Госпотребстандарт*). Именно о таких проверках и пойдет речь в консультации.

Законодательная база

На сегодняшний день основным документом, регулирующим порядок проведения проверок субъектов хозяйствования, является Закон Украины «Об основных принципах государственного надзора (контроля) в сфере хозяйственной деятельности» от 05.04.2007 г. № 877-V (*далее - Закон № 877*).

Перечень сфер, в которых Закон № 877 не применяется, приведен в его ст. 2. О контроле за соблюдением законодательства о защите прав потребителей там ничего не сказано.

Это означает, что органы по защите прав потребителей при проверках должны руководствоваться положениями Закона № 877 и специальными законами (*в частности Законом Украины «О защите прав потребителей» от 12.05.91г. № 1023-XII*).

Контролируют соблюдение законодательства о защите прав потребителей территориальные органы Госпотребстандарта — управления по делам защиты прав потребителей в АР Крым, областях, городах Киеве и Севастополе, действующие на основании положения, утвержденного приказом Госпотребстандарта от 23.06.2009 г. № 229. Контроль осуществляется путем плановых и внеплановых проверок. Порядок их проведения утвержден приказом Госпотребстан-

дарта от 25.10.2006 г. № 311 (*далее — Порядок № 311*).

Предметом проверок является соблюдение обязательных требований относительно качества и безопасности товаров, услуг, правил торговли, предоставления потребителям необходимой, доступной, достоверной и своевременной информации о продукции. Кроме того, проверяется: наличие сертификатов соответствия на товары, правильность расчетов с потребителями за реализованную продукцию.

Плановые проверки

Основанием для проведения плановых проверок служат годовые или квартальные планы контролирующих органов.

В то же время Законом № 877 несколько изменена периодичность проведения плановых проверок. Так, постановлением КМУ от 27.12.2008 г. № 1164 (*далее - Постановление № 1164*) утверждены критерии, по которым в зависимости от влияния хозяйственной деятельности на безопасность жизни и здоровья населения и окружающей природной среды все субъекты хозяйствования, занимающиеся реализацией товаров в сфере розничной и оптовой торговли, разделены на три группы:

- **с высокой степенью риска** — субъекты хозяйствования, торгующие продукцией (услуги), перечень которых приведен в Приложении 1 на стр. 28—30. У них плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в год;
- **со средней степенью риска** — субъекты хозяйствования, торгующие продукцией и оказывающие услуги, перечень которых приведен в Приложении 2 на стр. 30. Их планово должны проверять один раз в 2 года;
- **с незначительной степенью риска** —

ПРАВОВАЯ ШКОЛА ЧАСТНЫХ ПР

это субъекты хозяйствования, торгующие продукцией и оказывающие услуги, перечень которых приведен в Приложении 3 на стр. 30. У них плановая проверка возможна один раз в 3 года.

Внимание! До 31.12.2010 г. установлен мораторий на проведение проверок (см. постановление КМУ от 21.05.2009 г. № 502, далее — Постановление № 502). Исходя из п. 1 этого документа, территориальные органы Госпотребстандарта планово могут проверять только тех торговцев, которые относятся к высокой степени риска. Остальных торговцев до конца 2010 года в планы проверок включать не будут.

Обязательное условие проведения проверок — не позднее чем за 10 календарных дней до начала плановой проверки территориальные органы Госпотребстандарта должны направить субъекту хозяйствования письменное уведомление о готовящейся проверке (ч. 4 ст. 5 Закона № 877).

Получив уведомление, убедитесь в том, что все оформлено правильно. Такое уведомление должно содержать:

- дату начала и дату завершения проверки;
- Ф. И. О. частного предпринимателя, которого будут проверять;
- наименование органа, который будет проводить проверку.

Плановая проверка может длиться 15 рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства* — 5 рабочих дней (ст. 5 Закона № 877, п. 2.7 Порядка Л° 311). Причем продлеваться такая проверка не может.

Внеплановые проверки

Основания для внеплановых проверок перечислены в ст. 6 Закона № 877. При этом

*Согласно ст. 1 Закона Украины «О государственной поддержке малого предпринимательства» от 19.10.2000 г. № 2063-III физические лица, зарегистрированные в установленном законом порядке как субъекты предпринимательской деятельности, являются субъектами малого предпринимательства.

указано, что специальными законами могут быть предусмотрены и другие основания для данных проверок.

Однако нормы этой статьи до конца 2010 года применяются с учетом ограничения на проведение внеплановых проверок, предусмотренного Постановлением № 502. Речь идет о том, что для внеплановых проверок, в том числе и проводимых территориальными органами Госпотребстандарта, фактически установлено только два основания:

- письменное заявление субъекта хозяйствования с просьбой о проведении у него проверки;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения субъектом хозяйствования требований законодательства. Кстати, применительно к данному основанию в п. 1.3 Порядка № 311 есть уточнение, что для проведения проверок по таким жалобам необходимо согласие Госпотребстандарта Украины.

Продолжительность внеплановой проверки — 10 рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — 2 рабочих дня. Продлевать срок проверки запрещено.

Документы для проверки

Для проведения проверки (плановой и внеплановой) соответствующий территориальный орган Госпотребстандарта издает приказ, в котором приводится наименование проверяемого субъекта хозяйствования и предмет проверки. А уже на основании приказа выписывается направление на проверку, где, в частности, должно быть указано:

- наименование проверяемого субъекта хозяйствования, его местонахождение;
- дата и номер приказа на проведение проверки, перечень должностных лиц (их долж-

ЮВАЯ ШКОЛА ЧАСТНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

ности, Ф. И. О.), которые будут ее проводить;

- тип проверки, даты ее начала и завершения.

Направление на проверку подписывается руководителем соответствующего органа по делам защиты прав потребителей или его заместителем (с указанием фамилии, имени и отчества) и скрепляется гербовой печатью.

Прибыв к месту проведения проверки, проверяющие до начала проверки обязаны:

- **во-первых**, предъявить руководителю субъекта хозяйствования или уполномоченному им лицу направление на проверку и свои служебные удостоверения. Копия направления остается у проверяемого субъекта хозяйствования;
- **во-вторых**, расписаться в журнале проверок, если таковой ведется субъектом хозяйствования (ч. 12 ст. 4 Закона № 877).

Кстати, органы по защите прав потребителей, их должностные лица и проверяемые субъекты хозяйствования могут фиксировать процесс осуществления проверки или отдельное действие с помощью аудио- и видеотехники, не препятствуя непосредственно самому проведению проверки.

Основания для недопуска к проверке

Вы имеете полное право не допустить проверяющих к проверке, если нарушен предусмотренный законом порядок ее проведения, а именно:

- если проверяющие отказались предъявить Вам направление на проверку и/или расписаться в Вашем журнале проверок;
- если Вы не получили уведомление о проведении плановой проверки.

Результаты проверок и возможные меры наказания

Результаты проведенной проверки фиксируются в акте. При этом суть выявленного на-

рушения должна быть конкретизирована со ссылкой на нормативно-правовой акт, требования которого нарушены (приводится его полное наименование и регистрационный номер).

Акт в двух экземплярах (один — для субъекта хозяйствования, второй — для контролирующего органа) подписывается в последний день проверки (ч. 6 ст. 7 Закона № 877, п. 3.8 Порядка № 311). Если Вы с чем-то не согласны, то при подписании акта можно представить свои письменные пояснения, замечания или возражения к нему.

Допустим, в ходе проверки выявлены нарушения. Тогда дальнейшие действия должностных лиц органов Госпотребстандарта могут быть, в частности, такими (п. 4 Порядка № 311):

- субъекту хозяйствования выдается предписание об устранении нарушения. Срок для выполнения предписания определяется в каждом конкретном случае отдельно. При этом Постановлением № 502 установлен срок 30 суток и указано, что если предписание об устранении нарушений (кроме тех, которые нельзя устранить) будет выполнено в установленный срок, то финансовые и административные санкции к субъектам хозяйствования применяться не будут. Например, субъекту хозяйствования может быть предписано обеспечить наличие необходимой, доступной и достоверной информации о реализуемой продукции;
- виновные лица привлекаются к административной ответственности;
- до устранения нарушений налагается временный запрет на ведение деятельности (эта мера грозит субъекту хозяйствования, который систематически реализует товары ненадлежащего качества).

В завершение заметим, что действия должностных лиц территориальных органов Госпотребстандарта во время проверки и выданные по ее результатам предписания об устранении

ПРАВОВАЯ ШКОЛА ЧАСТНЫХ ПРІ

нарушений могут быть обжалованы в порядке подчиненности вышестоящему органу Госпотребстандарта и в суде. Срок для подачи жалобы Составляет 14 ДНЕЙ ОТ ДНЯ начала проверки

или дня выдачи предписания (п. 5.4 Порядка № 311).

**ТАТЬЯНА НОУР, заместитель
главного редактора журнала «БАЛАНС»**

Все имущественные авторские права на статью принадлежат ООО «Баланс-Клуб», www.balance.ua, тел.: (56) 370-44-25. «БАЛАНС» предоставляет финансово-экономическую и правовую информацию субъектам хозяйственной деятельности: предприятиям всех форм собственности и частным предпринимателям.

Приложение 1

Коды видов товаров и услуг, хозяй деятельность по производству, выпуску и реализации которых относится к высокой степени риска

Извлечение из п. 5 Постановления № 1164 публикуется на языке оригинала

1) продукция сельского хозяйства, мисливства та лісового господарства:
продукция растениеводства — код 01.1;
продукция животноводства — код 01.2;
продукция смешанного сельского хозяйства — код 01.3;
услуги в сельском хозяйстве — код 01.4;
услуги в мисливстві — код 01.5;
продукция лесного хозяйства та пов'язаних з нею послуг — код 02.0;
2) продукция рыбного хозяйства та пов'язаних з нею послуг — код 05.0;
3) продукция добывной промышленности:
угля кам'яне, угля буре та торф — коды 10.1, 10.2, 10.3;
нефть сира та газ природный — код 11.1;
услуги по добыче нефти та газу — код 11.2;
руда залізна — код 13.1;
руда цветных металлов — код 13.2;
камень строительный — код 14.1;
песок та глина — код 14.2;
минералы для химической промышленности та виробництва добрив — код 14.3;
соль — код 14.4;
продукция добывной промышленности — код 14.5;
4) продукция пищевой промышленности та переработки сельскохозяйственных продуктов:
мясо, мясные продукты та продукты животного происхождения — код 15.1;
продукция рыбная — код 15.2;
продукция переработки овощей та фруктов — код 15.3;
жир животный та олія — код 15.4;
продукты молочные та мороженое — код 15.5;
продукция мукомольно-крупяной промышленности та крахмалопродукты — код 15.6;
кормовые добавки для животных — код 15.7;
продукты пищевые другие — код 15.8;
напитки — код 15.9;

вироби тютюнові — код 16.0;
5) текстильная та швейная промышленность:
пряжа та нитки текстильные — код 17.1;
тканые текстильные — код 17.2;
услуги по обработке текстиля — код 17.3;
вироби з текстилю — код 17.4;
материалы из текстиля другие — код 17.5;
полотна трикотажные машинного или ручного вязания — код 17.6;
вироби трикотажные машинного или ручного вязания — код 17.7;
одежда швейная — код 18.1;
одежда из текстиля — код 18.2;
хлопок та вироби з нього — код 18.3;
6) кожа, вироби кожаные дорожные та кожаные изделия:
кожа — код 19.1;
вироби кожаные галантерейные та дорожные — код 19.2;
изделия — код 19.3;
7) древесина та вироби з неї:
древесина пиленая, строганая или пропаренная — код 20.1;
панели деревянные — код 20.2;
вироби столярные та столярские — код 20.3;
тара деревянная — код 20.4;
вироби из древесины другие, вироби из коры, вироби плетеные — код 20.5;
8) продукция целлюлозно-бумажной промышленности, продукция печатная:
масса бумажная, бумага та картон — код 21.1;
вироби из бумаги та картона — код 21.2;
продукция печатная — код 22.1;
продукция печатная, не введенная в другие группы, та услуги, связанные с полиграфией — код 22.2;
9) кокс, продукция нефтепереработки:
коксовые продукты — код 23.1;
продукты нефтепереработки — код 23.2;
10) продукция химическая:
продукция химическая основная — код 24.1;
продукты агрохимические — код 24.2;
краски, лаки, добавки печатных красок — код 24.3;

