

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 24 травня 2017 р. № 361

ПОРЯДОК

проведення перевірок додержання органами державного нагляду
(контролю) вимог Закону України "Про основні засади державного
нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" в частині
здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення ДРС перевірок додержання органами державного нагляду (контролю) вимог Закону України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" у частині здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" (далі — Закон).

3. Проведення ДРС перевірок додержання органами ліцензування вимог законодавства під час здійснення контролю за додержанням ліцензіатами вимог ліцензійних умов здійснюється відповідно до Порядку проведення спеціально уповноваженим органом з питань ліцензування планових та позапланових перевірок додержання органами ліцензування вимог законодавства у сфері ліцензування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 березня 2016 р. № 182 (Офіційний вісник України, 2016 р., № 23, ст. 916).

4. Перевірки органів державного нагляду (контролю) можуть бути плановими або позаплановими.

5. Планові перевірки проводяться відповідно до річних або квартальних планів, які затверджуються наказом ДРС не пізніше 1 грудня року, що передує плановому, або до 25 числа останнього місяця кварталу, що передує плановому.

Планова перевірка одного і того самого органу державного нагляду (контролю) проводиться не частіше ніж один раз на рік.

Плани проведення перевірок у строки, зазначені в абзаці першому цього пункту, розміщуються на офіційному веб-сайті ДРС.

6. Позапланові перевірки органу державного нагляду (контролю) проводяться з таких підстав:

письмового повідомлення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, за рішенням суду про порушення органом державного нагляду (контролю) вимог Закону;

звернення суб'єкта господарювання з приводу порушення органом державного нагляду (контролю) вимог Закону щодо проведення стосовно такого суб'єкта заходів державного нагляду (контролю);

виявлення відповідальними посадовими особами ДРС фактів невнесення або внесення недостовірних відомостей, внесення відомостей не в повному обсязі щодо заходів державного нагляду (контролю) до інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) під час аналізу інформації, внесеної органами державного нагляду (контролю) до цієї системи;

перевірка виконання органом державного нагляду (контролю) подання щодо усунення порушень вимог Закону;

за дорученням Прем'єр-міністра України.

Під час проведення позапланової перевірки з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цього заходу, з обов'язковим зазначенням таких питань у посвідченні на проведення перевірки.

7. ДРС видає наказ про проведення планової або позапланової перевірки (далі — наказ), в якому зазначається:

найменування органу державного нагляду (контролю), який буде перевірятися;

тип заходу (плановий або позаплановий), питання, які є предметом перевірки, підстава для її проведення, дата початку та закінчення перевірки;

період діяльності органу державного нагляду (контролю), що підлягає перевірці (у разі проведення планової перевірки);

склад комісії з проведення перевірки (далі — комісія).

8. Строк проведення планової або позапланової перевірки не може перевищувати 10 робочих днів.

9. На підставі наказу оформляється посвідчення (додаток 1) на проведення перевірки (далі — посвідчення), яке підписується керівником ДРС або його заступником і засвідчується печаткою.

10. ДРС надсилає органу державного нагляду (контролю) повідомлення про проведення планової перевірки не пізніше ніж за 10 днів до її початку.

Повідомлення надсилається рекомендованим листом та/або за допомогою електронного поштового зв'язку або вручається особисто керівнику органу державного нагляду (контролю) або уповноваженій ним особі під розписку.

11. У разі проведення позапланової перевірки орган державного нагляду (контролю) не повідомляється.

12. Перед початком проведення перевірки визначена наказом комісія подає керівнику органу державного нагляду (контролю) або уповноваженій ним особі копію посвідчення, пред'являє оригінал посвідчення і службові посвідчення осіб, яким доручено проводити перевірку.

13. У разі недопущення до проведення перевірки комісія складає відповідний акт у довільній формі.

Недопущенням до проведення перевірки є:

ненадання інформації на письмовий запит комісії в установлений строк;

перешкоджання входженню до службових приміщень органу державного нагляду (контролю).

Керівник органу державного нагляду (контролю) або уповноважена ним особа можуть не допускати комісію до проведення перевірки в разі, коли:

перевірка проводиться з порушенням вимог щодо періодичності її проведення, передбачених цим Порядком;

комісія не надала копій документів, передбачених цим Порядком, або документи не відповідають вимогам цього Порядку.

14. Під час проведення планової перевірки комісія перевіряє додержання органом державного нагляду (контролю) вимог Закону, зокрема щодо:

строків та порядку затвердження планів перевірок, їх змісту, строків оприлюднення планів та звітів про їх виконання;

наявності та оприлюднення на веб-сайті органу державного нагляду (контролю) нормативно-правових актів щодо державного нагляду (контролю) у відповідній сфері господарської діяльності (крім актів з обмеженим доступом), визначені законом відомості про здійснені заходи державного нагляду (контролю), а також загальні консультації щодо вимог до провадження відповідної господарської діяльності та/або щодо здійснення державного нагляду (контролю); порядку повідомлення суб'єкту господарювання про плановий захід;

строків проведення заходів державного нагляду (контролю);

порядку складення та застосування розпорядчих документів щодо усунення порушень;

порядку зупинення виробництва (виготовлення) або реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг суб'єктами господарювання;

порядку відбору зразків та проведення експертизи (у разі застосування).

Комісія перевіряє наявність оскаржень результатів експертизи (випробування), рішень органу державного нагляду (контролю).

15. Під час проведення планової перевірки комісія вивчає документи, що стосуються питань, зазначених у пункті 14 цього Порядку.

Під час проведення позапланової перевірки комісія перевіряє документи в частині, що стосується предмета перевірки.

16. Результати перевірки органу державного нагляду (контролю) оформляються актом перевірки додержання вимог Закону України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської

діяльності" у частині здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності (далі — акт перевірки), який складається у двох примірниках (додаток 2) та підписується комісією в останній день перевірки.

Акт перевірки повинен містити чіткі і стислі формулювання, які характеризують діяльність органу державного нагляду (контролю), та виявлені факти порушень вимог Закону, якщо такі мають місце, з посиланням на відповідні норми Закону, які порушено.

17. До акта перевірки у разі потреби додаються матеріали перевірки — копії та витяги з документів, засвідчені органом державного нагляду (контролю), пояснення, протоколи та інші документи згідно з переліком, зазначеним в акті перевірки, якими обґрунтовують виявлені порушення вимог Закону.

18. Один примірник акта в останній день перевірки вручається керівнику органу державного нагляду (контролю) або уповноваженій ним особі, другий — зберігається в ДРС.

Під час вручення акта перевірки на його обох примірниках робиться запис "Один примірник акта перевірки отримано" та проставляється підпис керівника органу державного нагляду (контролю) або уповноваженої ним особи.

У разі відмови керівника органу державного нагляду (контролю) або уповноваженої ним особи від отримання примірника акта перевірки в акті робиться запис "Від отримання одного примірника акта перевірки (найменування посади керівника органу державного нагляду (контролю) або уповноваженої ним особи, прізвище, ім'я та по батькові) відмовився". У такому разі один примірник акта перевірки надсилається керівнику органу державного нагляду (контролю) або уповноваженій ним особі рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.

Повідомлення про вручення рекомендованого листа є підтвердженням факту отримання примірника акта перевірки керівником органу державного нагляду (контролю) або уповноваженою ним особою та зберігається разом з іншим примірником акта перевірки в ДРС.

19. У разі наявності зауважень органу державного нагляду (контролю) до акта перевірки на всіх примірниках акта перевірки перед підписом керівника органу державного нагляду (контролю) або уповноваженої ним особи робиться запис — "Із зауваженнями".

Зауваження надсилаються органом державного нагляду (контролю) ДРС рекомендованим листом та/або за допомогою електронного поштового зв'язку протягом двох робочих днів після отримання акта перевірки.

20. У разі виявлення порушень вимог Закону органом державного нагляду (контролю) ДРС видає подання щодо усунення органом державного нагляду (контролю) порушень вимог Закону в частині здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності відповідно до Порядку внесення

подань до органів державного нагляду (контролю) щодо усунення ними порушень вимог Закону України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 травня 2017 р. № 361.

21. За результатами перевірок ДРС щодо кожного органу державного нагляду (контролю) формується окрема справа, до якої додаються такі документи:

копія наказу ДРС про проведення перевірки;

копія повідомлення про проведення перевірки (у разі проведення планової перевірки);

посвідчення на проведення перевірки;

акт перевірки;

повідомлення про вручення поштового відправлення, яким керівнику органу державного нагляду (контролю) або уповноваженій ним особі надіслано примірник акта перевірки (у разі їх відмови від отримання акта);

зауваження органу державного нагляду (контролю) до акта перевірки (у разі наявності);

копії документів, що підтверджують порушення органом державного нагляду (контролю) вимог Закону, виявлені в ході перевірки (у разі виявлення порушень);

подання ДРС щодо усунення органом державного нагляду (контролю) порушень вимог Закону в частині здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності (у разі наявності);

інформація органу державного нагляду (контролю) про усунення порушень вимог Закону (у разі наявності порушень);

інші документи, що стосуються перевірки.

ДРС ведеться журнал обліку перевірок додержання органами державного нагляду (контролю) вимог Закону (додаток 3).



ДЕРЖАВНА РЕГУЛЯТОРНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

ПОСВІДЧЕННЯ

від "___" _____ 20__ р.

№ _____

Видане _____
(прізвище, ініціали голови та членів комісії ДРС з проведення перевірки)

для проведення відповідно до наказу ДРС

від "___" _____ 20__ р. № _____ перевірки
(планова, позапланова)

(найменування органу державного нагляду (контролю))

щодо додержання вимог законодавства в частині здійснення державного
нагляду (контролю)

(для планової перевірки — назва виду господарської діяльності;
для позапланової перевірки — питання, необхідність перевірки
яких стала підставою для її проведення)

за період з "___" _____ 20__ р. до "___" _____ 20__ р.

у строк з "___" _____ 20__ р. до "___" _____ 20__ р.

Інформація про проведення попередньої перевірки (у разі її проведення)

(тип заходу, строк її проведення)

(посада)

(місце підпису, печатки)

(ініціали та прізвище)

(посада)

(місце підпису, печатки)

(ініціали та прізвище)

Примірник № _____

АКТ
перевірки додержання

(найменування органу державного нагляду (контролю))

вимог Закону України "Про основні засади державного нагляду
(контролю) у сфері господарської діяльності" у частині здійснення
державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності
№ _____

(повне найменування органу державного нагляду (контролю))

(місцезнаходження) "____" _____ 20__ р.
(дата підписання)

Тип заходу _____
(плановий, позаплановий)

Строк проведення перевірки: з "____" _____ 20__ р. до "____" _____ 20__ р.

Місце, за яким проводилася перевірка:

(поштовий індекс, область, район, місто, вулиця, номер будинку,

номер телефону/телефаксу, адреса електронної пошти)

Підстава для проведення перевірки: _____

Період діяльності органу державного нагляду (контролю), який
перевірявся (у разі проведення планової перевірки):

з "____" _____ 20__ р. до "____" _____ 20__ р.

Перевірка проводилася комісією:

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

Перевірка проводилась у присутності посадових осіб органу державного
нагляду (контролю) та/або його територіального органу:

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(посада)

Питання, які перевірено:

Порядковий номер	Суть питання	Результат перевірки
------------------	--------------	---------------------

Виявлені порушення вимог законодавства в частині здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності:

Порядковий номер	Виявлені порушення	Підпункт, пункт, частина, стаття, глава, розділ	Нормативно-правовий акт, норми якого порушено
------------------	--------------------	---	---

Перелік документів, копії яких додаються до акта перевірки:

Порядковий номер	Назва документа	Реквізити документа	Кількість сторінок
------------------	-----------------	---------------------	--------------------

Голова та члени комісії:

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

"__" ____ 20__ р.
(дата підписання акта)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

"__" ____ 20__ р.
(дата підписання акта)

Акт перевірки складено у ____ примірниках.

Другий примірник акта перевірки отримав:

(прізвище, ім'я, по батькові керівника органу державного нагляду (контролю) або уповноваженої ним особи та/або його відокремленого підрозділу)

(підпис)

"__" ____ 20__ р.
(дата підписання акта)

ЖУРНАЛ

обліку перевірок додержання органами державного нагляду (контролю) вимог Закону України
“Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”

Поряд- ковий номер	Найменува- ння органу державного нагляду (контролю)	Тип заходу та строк проведення перевірки	Дата та номер наказу про проведення перевірки, дата та номер посвідчення	Склад комісії	Дата та номер акта перевірки	Відмітка про отримання/ відмову в отриманні акта (підстава відмови, дата вручення поштового відправлення)	Дата та номер протоколу про адміністративне правопорушення (у разі його складення)	Дата та номер подання (дата вручення/ отримання)	Строк усунення порушень	Інформація органу державного нагляду (контролю) щодо усунення порушень вимог Закону, дата та номер листа
--------------------------	---	---	---	------------------	---------------------------------------	---	---	---	-------------------------------	--
