

**ПОСІБНИК**  
**ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ**  
**EASY**  
**ПЕРЕВІРКИ**



### **Автори:**

- Андрій Шпаков, Голова правління, директор, EasyBusiness
- Кирило Криволап, Заступник голови правління, EasyBusiness
- Любомир Чорній, Керівник команди зі сприятливого бізнес-клімату у Програмі USAID «Конкурентоспроможна економіка України»
- Катерина Шаповаленко, Старший економічний аналітик, EasyBusiness
- Ярослав Жидик, Економічний аналітик, EasyBusiness
- Ярослав Глібіщук, експерт із нормативних та практичних аспектів державного нагляду (контролю)
- Володимир Дубровський, експерт із стратегічних питань державного нагляду (контролю)

### **Подяка:**



«КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНА  
ЕКОНОМІКА УКРАЇНИ»

Посібник готується громадською організацією EasyBusiness за підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID) в рамках Програми «Конкурентоспроможна економіка України». Погляди авторів, викладені у даному посібнику, не обов'язково відображають погляди Агентства США з міжнародного розвитку (USAID) або уряду США.

## Вступне слово

Бізнес боїться перевірок, тому що заздалегідь знає, що він «винен». У той самий час самого інспектора за помилку покарати майже неможливо.

Зважаючи на це, із 2014 року уряд ввів мораторій на перевірки бізнесу в Україні. Заборона була запроваджена, аби припинити необґрунтований тиск на підприємців з боку контролюючих органів, зменшити корупцію та, як наслідок, сприяти розвитку МСП в Україні. Однак вже з 1 січня 2019 року дана ініціатива була скасована. За оцінками експертів це може потенційно вплинути на збільшення кількості позапланових перевірок, що до того ж підвищить ймовірність зловживання посадовими повноваженнями контролерів.

Аби цьому запобігти ДРС України спільно з МЕРТ та за підтримки BRDO почали реалізовувати ряд ініціатив, аби підвищити готовність бізнесу до проходження перевірок. До недавніх прикладів можна віднести створення урядової платформи <https://inspections.gov.ua>, яка дозволяє підприємствам дізнатися деталі запланованих перевірок.

У той самий час, вищезазначені зусилля все ще є недостатніми, адже переважна більшість підприємців не є обізнаними щодо процедур та порядку проведення перевірок або інших заходів державного контролю. Представники МСП більшою мірою не знають свої права під час проходження планової та позапланової перевірки та бояться висловити будь-які сумніви щодо правочинності конкретної перевірки. Це у свою чергу створює поле для зловживань зі сторони державних органів, що у свою чергу збільшує корупційні ризики.

Зважаючи на ситуацію, що склалася, виникає об'єктивна потреба у підвищенні спроможності МСП в питаннях діловодства, управління власними ризиками діяльності та ведення ефективної взаємодії з контролюючими органами. Саме з метою підвищення правової обізнаності і був створений даний посібник. Успішне задоволення даної потреби сприятиме зменшенню кількості правопорушень у сфері державного нагляду та контролю зі сторони органів державної влади, що дозволить обмежити розвиток корупції, а головне створити сприятливий бізнес клімат для МСП.

## Глосарій

З метою полегшення сприйняття матеріалу посібника деякі терміни було вжито скорочено або спрощено:

- Державна регуляторна служба України - **ДРС**
- Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» - **ЗУ про ДНК**
- Орган державного нагляду (контролю) (включає центральні органи виконавчої влади, їх територіальні органи, державні колегіальні органи, органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації, органи місцевого самоврядування) - **контролюючий орган**
- Суб'єкт господарювання (юридична особа або фізична особа підприємець) - **підприємець** (проте в окремих частинах, що цитують положення закону, може вживатися "суб'єкт господарювання")
- Плановий захід державного нагляду (контролю) (включає перевірки, ревізії, огляди, обстеження та інші форми) - **планова перевірка**
- Позаплановий захід державного нагляду (контролю) (включає перевірки, ревізії, огляди, обстеження та інші форми) - **позапланова перевірка**
- Посадова особа органу державного нагляду (контролю) - **інспектор**
- Кабінет Міністрів України - **КМУ**
- Постанова Кабінету Міністрів України – **ПКМУ**
- Державна служба з питань праці - **Держпраці**

# Зміст

Глосарій	3
Зміст	4
<hr/>	
<b>ІНСТРУКЦІЯ З ВИКОРИСТАННЯ</b>	<b>6</b>
<hr/>	
<b>ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ)</b>	<b>12</b>
<hr/>	
<b>ЕТАП 1: ДО ПЕРЕВІРКИ</b>	<b>21</b>
КРОК 1. Перевірте, чи є заплановані перевірки на поточний рік	22
КРОК 2. Перевірте кількість запланованих перевірок	24
КРОК 3. Перевірте встановлений ступінь ризику	26
КРОК 4. Перевірте, чи відповідає перевірка вимогам щодо періодичності	29
КРОК 5. Перевірте наявність уніфікованих форм актів	31
<hr/>	
<b>ЕТАП 2: ПІД ЧАС ПЕРЕВІРКИ</b>	<b>36</b>
КРОК 6.1 Перевірте дотримання процедури початку планової перевірки	37
КРОК 6.2. Перевірте дотримання процедури початку позапланової перевірки	45
КРОК 7. Відстежуйте дотримання процедури проведення перевірки	51
<hr/>	
<b>ЕТАП 3: ПІСЛЯ ПЕРЕВІРКИ</b>	<b>56</b>
КРОК 8. Ознайомтеся з актом проведеної перевірки	57
КРОК 9. Ознайомтеся із розпорядчим документом	62
КРОК 10. Виконуйте положення розпорядчого документу	66
КРОК 11. Надайте пропозиції щодо покращення законодавства	68
<hr/>	
<b>ДОДАТКИ</b>	<b>70</b>
Оскарження процедури проведення перевірки інспектором	71
Причини недопуску до перевірки чи її припинення	72
Приклади звернень щодо неправомірності перевірки	73
Приклади судових рішень у сфері державних перевірок	93
Епілог	96



**Інструкція може  
бути цікавою. Не  
полінуйтеся її  
прочитати.**





# ІНСТРУКЦІЯ З ВИКОРИСТАННЯ

**Тут ви дізнаєтесь про те, для чого  
був створений даний посібник, та  
навчитеся використовувати його з  
максимальною користю**



## Для чого був створений цей посібник?

Одним з ключових принципів державних перевірок є пріоритетність безпеки у питаннях життя і здоров'я людини, функціонування і розвитку суспільства. Тобто, по своїй суті, державні перевірки повинні нести виключно позитивний вплив на діяльність підприємців...

Однак, враховуючи українські реалії, ціллю перевірок стає покарання підприємців, а не розвиток суспільства за рахунок усунення негативного впливу діяльності підприємств.

Часто причиною цьому є упередженість та необ'єктивність інспекторів. Однак, можливості для такої поведінки створюють самі підприємці з низьким рівнем правової грамотності.

І їм це можна пробачити. Складне законодавство з десятками перехресних посилань, та відсутність юридичної підготовки підприємців не дає їм можливості глибоко дослідити проблемні питання перевірок.

Головний закон, що регулює проведення державних перевірок, не дає чіткого покрокового розуміння процедури. Це суттєво ускладнює життя підприємцю, і створює можливості для зловживань інспекторами.

Саме тому посібник був створений у формі покрокової дорожньої карти. Логічна схема охоплює фактично всі можливі етапи розвитку подій під час перевірки (без урахування точкових особливостей деяких сфер).

Поступово відповідаючи на всі запитання (які відображені справа), підприємець зможе визначити, на якому етапі він знаходиться в даний момент. Після цього, достатньо відкрити відповідний розділ і дізнатися, що потрібно робити конкретно зараз.

Повне розуміння процедури і знання своїх прав зроблять перевірки безпечнішими та зрозумілішими для підприємців.



Натискайте на жовті елементи та переходьте на етап, на якому ви зараз знаходитесь



## ЕТАП 2 ПІД ЧАС ПЕРЕВІРКИ

З якою перевіркою до Вас прийшли?

6.1

З плановою

6.2

З позаплановою

Чи отримали повідомлення про планову перевірку за 10 днів до її початку?

Зверніть увагу на підстави проведення позапланової перевірки. Чи законні вони?

Так

Ні

Так

Ні

Подавайте звернення про недопуск до перевірки

Подавайте звернення про недопуск до перевірки

6.1

6.2

Перевірте виконання всіх правил, які передують безпосередньому початку перевірки. Чи дотримані всі вони?

Так

Ні

Маєте право припинити перевірку. Подавайте звернення/скаргу

Продовжуйте проходження перевірки.

7

Чи дотримується інспектор всіх правил проведення перевірки?

Так

Ні

Маєте право припинити перевірку. Подавайте звернення/скаргу

Переходьте до наступного етапу

## ЕТАП 3 ПІСЛЯ ПЕРЕВІРКИ

8

Ознайомтесь з актом про результати здійснення перевірки. Чи погоджуєтесь з ним?

Так

Ні

Підпишіть акт

Підпишіть акт із зауваженням

Подавайте детальне оскарження результатів перевірки

9

Чи погоджуєтесь із розпорядчим документом на усунення порушень?

Так

Ні

Підпишіть розпорядчий документ та усуньте виявлені порушення

Оскаржуйте розпорядчий документ

10

Чи виконані положення розпорядчого документу вчасно?

Так

Ні

Повідомляйте контролюючий орган або чекайте повторної перевірки або звертайтеся про продовження терміну

Заходи реагування контролюючого органу

Які заходи реагування обрав контролюючий орган?

Позов до суду

Санкції

Проходьте судові процеси, оскаржуйте рішення (за необхідності)

Виконуйте санкції або оскаржуйте їх до суду чи контролюючого органу

11

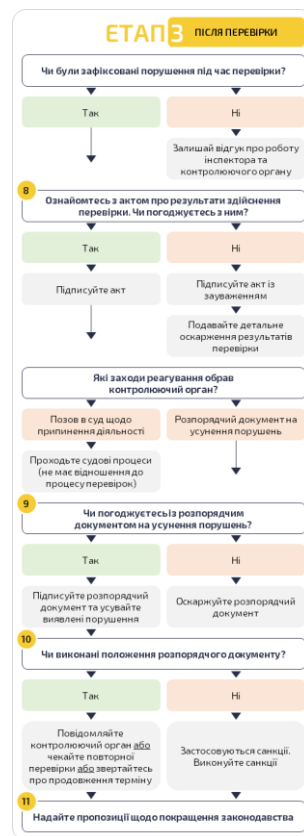
Надайте пропозиції щодо покращення законодавства

# Як користуватися посібником

**ПОСІБНИК** – це покрокова інструкція про те, як правильно проходити перевірки контролюючих органів. Поступово давайте відповідь на питання в схемі і виявляйте **етап перевірки**, на якому ви зараз знаходитесь.



“Мені здається, що ступінь ризику завищений. Що робити в такому випадку?”



**КОЖЕН ЕТАП** – це вичерпний перелік **кроків**, через які повинен пройти підприємець, щоб перейти до наступного етапу.

## ДО ПЕРЕВІРКИ

Дізнаєтесь як дізнатися про планову перевірку, самостійно визначити ступінь ризику, та які є підстави для недопуску до перевірки

## ПІД ЧАС ПЕРЕВІРКИ

Дізнаєтесь обов'язки інспектора в процесі проведення перевірки, підстави для припинення перевірки та як потрібно повідомляти про порушення

## ПІСЛЯ ПЕРЕВІРКИ

Дізнаєтесь як повинні виглядати результати перевірки, чи можна з ними не погодитися та що робити, якщо ви вважаєте, що висновки інспектора неправильні





**Не така страшна  
перевірка, як її  
малюють. Але  
краще все ж бути  
обізнаним.**





# ЩО ТАКЕ ПЕРЕВІРКА?

**Тут ви дізнаєтесь про те, що таке  
перевірка, яких принципів вона  
повинна дотримуватися та хто  
взагалі проводить перевірку**



## Загальна інформація про державний нагляд (контроль)

Питання проведення заходів державного нагляду (контролю) регулюються Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» (далі – ЗУ про ДНК).

[перевірки окремих контролюючих органів проводяться з урахуванням особливостей законодавства у різних сферах]

Державний нагляд (контроль) - діяльність уповноважених законом центральных органів виконавчої влади, їх територіальних органів, державних колегіальних органів, органів виконавчої влади Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування (далі – контролюючі органи) в межах повноважень, передбачених законом, щодо виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства суб'єктами господарювання та забезпечення інтересів суспільства, зокрема, належної якості продукції, робіт та послуг, допустимого рівня небезпеки для населення, навколишнього природного середовища.

[деякі ЦОВВ мають територіальні органи в областях (н-д, Управління Держпраці у Вінницькій області)]

[одна сфера може перевірятися і ЦОВВ, і місцевими державними адміністраціями, і органами місцевого самоврядування]

[ЦОВВ можуть делегувати деякі повноваження органам місцевого самоврядування. Наприклад, контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення може проводити виконавчий орган міської ради] [детальніше у ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні"]

Заходи державного нагляду (контролю) - планові та позапланові заходи, які здійснюються у формі перевірок, ревізій, оглядів, обстежень та в інших формах, визначених законом.

[ЗУ про ДНК не визначає відмінності між різними формами проведення заходів державного нагляду (контролю), тому далі буде використовуватися термін "перевірка"]

### ЯКИМИ БУВАЮТЬ ПЕРЕВІРКИ

Перевірки розподіляються на 2 види:

- Планова (у т.ч. комплексна)
- Позапланова

Планова перевірка є заздалегідь запланованим візитом інспектора та здійснюється згідно з річним планом перевірок. Про планову перевірку можна дізнатися заздалегідь, просто перевіривши річні плани на інспекційному порталі чи на офіційних веб-сайтах контролюючих органів. Планові перевірки проводяться з додержанням правил їх періодичності, загальної тривалості протягом року, з обов'язковим попереднім повідомленням підприємця про проведення планової перевірки, а також у межах визначених питань, які належать до предмета такої перевірки.

[для того, щоб перевірити наявність планових перевірок Вашого підприємства, починайте з Кроку 1 і дотримуйтесь послідовності його дій]

Комплексна перевірка – це перевірка, що проводиться кількома контролюючими органами одночасно (фактично поєднання планових перевірок в один час). План комплексних перевірок формується автоматично, якщо одне підприємство входить в річні плани перевірок кількох контролюючих органів. Від проходження комплексної перевірки можна відмовитися, тобто підприємство повинно буде пройти кожну планову перевірку окремо.

[для того, щоб перевірити наявність комплексних перевірок Вашого підприємства, перейдіть на Крок 2 і дотримуйтесь послідовності його дій]



Позапланова перевірка – це перевірка, що здійснюється тільки у разі наявності конкретних причин і винятково з підстав, визначених законодавством. Підприємця не повідомляють про проведення позапланової перевірки. На позапланові перевірки не поширюються правила щодо періодичності перевірок та їх максимальної тривалості протягом календарного року. Однак позапланова перевірка проводиться тільки для з'ясування питань, які безпосередньо стосуються причин і підстав її проведення.

[оскільки передбачити позапланову перевірку фактично неможливо, то переходьте одразу до Кроку 6.2 і дотримуйтесь послідовності його дій]

## Планова

### Підстави

- дата, визначена річним планом

### Повідомлення про проведення

- надсилається офіційне повідомлення за встановленим порядком

### Питання для з'ясування

- визначаються у вигляді переляку питань в уніфікованій формі акта та аналогічно – у посвідченні (направленні) на перевірку
- залежать від визначеного ступеню ризику та питань планового контролю

### Тривалість

- до 10 днів та до 5 днів для малих підприємств (у т.ч. за умови комплексного заходу)
- до 30 днів та до 15 днів для малих підприємств (сукупно усі планові перевірки впродовж року)

## Позапланова

- причина і конкретна підстава, встановлена законом

- проводиться без попереднього повідомлення

- визначаються у посвідченні (направленні) на перевірку
- залежать від причин і підстав проведення перевірки

- до 10 днів та до 2 днів для малих підприємств

## ЩО МОЖУТЬ ПЕРЕВІРЯТИ

Державні перевірки проводяться визначених сферах контролю, за кожно з яких відповідає конкретний уповноважений контролюючий орган.

Сфера контролю	Контролюючий орган
ГД з надання послуг електронного цифрового підпису Електронні довірчі послуги	Адміністрація Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України
Надання послуг у галузі захисту інформації, що підлягає ліцензуванню	
Перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та небезпечних відходів повітряним транспортом, що підлягає ліцензуванню	Державна авіаційна служба України
Цивільна авіація	
ГД зі створення, формування, ведення та використання страхового фонду документації	Державна архівна служба України
Будівництво об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середнім (СС2) та значними (СС3) наслідками, що підлягає ліцензуванню	Державна архітектурно-будівельна інспекція України
Дотримання вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і т.п.	
Охорона навколишнього природного середовища, раціональне використання, відтворення і охорона природних ресурсів	Державна екологічна інспекція України
ГД, пов'язана з виробництвом електричної енергії, в частині технічної експлуатації електричних станцій і мереж	Державна інспекція енергетичного нагляду України
Галузь електроенергетики	Державна інспекція з енергетичного нагляду за режимами споживання електричної і теплової енергії
Сфера тепlopостачання	
Державний нагляд за дотриманням вимог ядерної та радіаційної безпеки, що підлягає ліцензуванню	Державна інспекція ядерного регулювання України
Геологічне вивчення надр та раціональне і ефективне використання надр України	Державна служба геології та надр України
Перевезення пасажирів, небезпечних вантажів, відходів морським і річковим транспортом, що підлягає ліцензуванню, та безпека	Державна служба морського та річкового транспорту України
Автомобільний транспорт	
Залізничний транспорт	
Міський електричний транспорт	
Перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та відходів автомобільним транспортом, що підлягає ліцензуванню	Державна служба України з безпеки на транспорті
Перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та небезпечних відходів залізничним транспортом, що підлягає ліцензуванню	
Виробництво, оптова та роздрібна лікарських засобами, імпорту лікарських засобів, що підлягає ліцензуванню	Державна служба України з лікарських засобів та контролю за наркотиками
Контроль якості лікарських засобів	
Виробництво (та інша діяльність), транспортування наркотичних засобів, психотропних речовин, що підлягає ліцензуванню	
Провадження ГД з надання послуг і виконання робіт протипожежного призначення, що підлягає ліцензуванню	Державна служба України з надзвичайних ситуацій
Техногенна та пожежна безпека, цивільний захист і діяльність аварійно-рятувальних служб	
Використання та охорона земель усіх категорій і форм власності	Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру
Землеустрій	
Топографо-геодезична і картографічна діяльність	





Сфера контролю	Контролюючий орган
Геологічне вивчення надр та мінеральної сировини, їх використання та охорона (державний гірничий нагляд) Діяльності з виробництва вибухових матеріалів промислового призначення, що підлягає ліцензуванню	Державна служба України з питань праці
Додержання законодавства про працю Зайнятість населення, зайнятість та працевлаштування осіб з інвалідністю	
Промислова безпека, охорона праці, поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення, гігієна праці	
Безпечність та окремі показники якості харчових продуктів Виробництво ветеринарних препаратів, що підлягає ліцензуванню	
Державний ветеринарно-санітарний контроль та нагляд Державний нагляд щодо зберігання зерна і продуктів переробки	
Державний нагляд щодо експлуатації та технічного стану машин	
Державний нагляд за дотриманням вимог щодо формування, встановлення та застосування державних регульованих цін	
Державний нагляд за діяльністю суб'єктів господарювання, які здійснюють виробництво, перевезення, зберігання, реалізацію органічної продукції (сировини)	
Державний нагляд за додержанням законодавства про захист прав споживачів	Державна служба України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів
Державний нагляд за додержанням заходів біологічної і генетичної безпеки щодо с/г рослин під час використання ГМО	
Державний нагляд за дотриманням вимог санітарного законодавства	
Державний нагляд у сфері діяльності з ветеринарної практики, що підлягає ліцензуванню	
Державний нагляд у сфері захисту рослин	
Державний нагляд у сфері карантину рослин	
Державний нагляд у сфері метрології та метрологічної діяльності	
Державний нагляд у сфері насінництва та розсадництва	
Державний нагляд у сфері охорони прав на сорти рослин	
Державний нагляд у сфері попередження та зменшення вживання тютюнових виробів та їх шкідливого впливу на здоров'я населення	
Надання освітніх послуг у системі вищої освіти	
Надання освітніх послуг у системі дошкільної освіти	Державна служба якості освіти України
Надання освітніх послуг у системі загальної середньої освіти	
Надання освітніх послуг у системі позашкільної освіти	
Надання освітніх послуг у системі професійно-технічної освіти	
Державний контроль, що здійснюється органами ДФС	Державна фіскальна служба України
Діяльність, пов'язана з використанням, охороною і відтворенням державного мисливського фонду	Державне агентство лісових ресурсів України
Безпека мореплавства суден флоту рибної промисловості	
Промисловий вилов водних біоресурсів за межами юрисдикції України, що підлягає ліцензуванню	Державне агентство рибного господарства України
Рибне господарство	
Кінематографія	Державне агентство України з питань кіно
Провадження ГД у сфері виробництва та ремонту вогнепальної зброї невійськового призначення, що підлягає ліцензуванню	Міністерство внутрішніх справ України
Провадження охоронної діяльності, що підлягає ліцензуванню	



<b>Сфера контролю</b>	<b>Контролюючий орган</b>
Провадження ГД з виробництва особливо небезпечних хімічних речовин, що підлягає ліцензуванню	Міністерство енергетики та захисту довкілля України
Провадження ГД з поводження з небезпечними відходами, що підлягає ліцензуванню	
Провадження освітньої діяльності закладів освіти, що підлягає ліцензуванню	Міністерство освіти і науки України
Виконання фізичними особами - підприємцями умов зайняття народною медициною (цілительством)	
Провадження ГД банків пуповинної крові, інших тканин і клітин людини, що підлягає ліцензуванню	Міністерство охорони здоров'я України
Провадження ГД з медичної практики, що підлягає ліцензуванню	
Благоустрій територій населених пунктів	Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України
Поховання	
Інтелектуальна власність	Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України
Оцінка відповідності вимогам технічних регламентів	
Туроператорська діяльність, що підлягає ліцензуванню	
Провадження господарської діяльності з посередництва у працевлаштуванні за кордоном, що підлягає ліцензуванню	Міністерство соціальної політики України
Діяльність з випуску та проведення лотерей, що підлягає ліцензуванню	Міністерство фінансів України
Провадження господарської діяльності на ринку цінних паперів, що підлягає ліцензуванню	Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку
Сфера енергетики	Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг
Сфера комунальних послуг	
Користування радіочастотним ресурсом України в смугах радіочастот загального користування	Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації
Телекомунікації	
Збирання та використання інформації, яка складає кредитну історію	Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг
Провадження господарської діяльності на ринках фінансових послуг (крім цінних паперів), що підлягає ліцензуванню	
Провадження господарської діяльності у сфері загальнообов'язкового державного пенсійного страхування	Пенсійний фонд України
Розроблення, виготовлення, постачання спеціальних технічних засобів для зняття інформації з каналів зв'язку та інших технічних засобів негласного отримання інформації, що підлягає ліцензуванню	Служба безпеки України



**Сфери, що не підпадають під дію ЗУ про ДНК.** Дія цього закону не поширюється на відносини, що виникають під час здійснення заходів:

- валютного контролю [[ЗУ "Про валюту і валютні операції"](#)];
- податкового контролю [[Глава 8 Податкового кодексу України](#)];
- митного контролю [[Розділ XI Митного кодексу України](#)];
- державного експортного контролю [[ЗУ "Про державний контроль за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання"](#)];
- контролю за дотриманням бюджетного законодавства [[Розділ V Бюджетного кодексу України](#)];
- банківського нагляду [[Розділ IV ЗУ "Про банки і банківську діяльність"](#)];
- державного контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції [[ЗУ "Про захист економічної конкуренції"](#)];
- державного нагляду (контролю) в галузі телебачення і радіомовлення [[ЗУ "Про телебачення і радіомовлення"](#)];
- державного нагляду (контролю) за дотриманням законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг [[Постанова НКРЕКП "Про затвердження Порядку контролю за дотриманням ліцензіатами, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, законодавства у відповідних сферах та ліцензійних умов"](#)].

[Цей посібник розглядає виключно ті контролюючі органи, діяльність яких регулюється ЗУ про ДНК. Всі сфери, що зазначені у наведеному вище переліку, в посібнику не розглядаються. Особливості проведення перевірок у цих сферах можна знайти у нормативно-правових актах за гіперпосиланнями (у т.ч., але не обмежуючись) та за іншими джерелами, в тому числі на офіційних веб-сайтах таких контролюючих органів]

**Сфери підпадають під дію ЗУ про ДНК з особливостями:**

- контроль за додержанням ліцензіатами вимог ліцензійних умов [з урахуванням особливостей [ЗУ "Про ліцензування видів господарської діяльності"](#)]
- ядерної та радіаційної безпеки (крім здійснення державного нагляду за провадженням діяльності з джерелами іонізуючого випромінювання, діяльність з використання яких не підлягає ліцензуванню) [з урахуванням особливостей [ПКМУ "Про затвердження Порядку здійснення державного нагляду за дотриманням вимог ядерної та радіаційної безпеки"](#)]
- державного архітектурно-будівельного контролю (нагляду) [з урахуванням особливостей [ПКМУ "Про затвердження Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю"](#)]
- державного нагляду у сфері господарської діяльності з надання фінансових послуг (крім діяльності з переказу коштів, фінансових послуг з ринку цінних паперів, похідних цінних паперів (деривативів) та ринку банківських послуг)
- державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення [з урахуванням особливостей [ПКМУ "Деякі питання здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю"](#)]
- державного нагляду та контролю у сфері безпечності та окремих показників якості харчових продуктів та у сфері ветеринарної медицини [з урахуванням особливостей [ЗУ "Про державний контроль за дотриманням законодавства про харчові продукти, корми, побічні продукти тваринного походження, здоров'я та благополуччя тварин"](#)] [дана сфера суттєво відрізняється від інших, тому у посібнику не розглядають її особливості – рекомендуємо ознайомитися з Законом за гіперпосиланням]
- моніторинг призначених органів з оцінки відповідності і визнаних незалежних організацій [з урахуванням особливостей [ЗУ "Про технічні регламенти та оцінку відповідності"](#)]

[детальніше у ст.2 ЗУ про ДНК]

[у посібнику розглянуті тільки відмінності процедури перевірки, без урахування особливостей, що безпосередньо не пов'язані з процесом перевірки в даних сферах, н-д, анулювання ліцензій та інше]

[особливості проведення перевірок у даних сферах можна знайти в тому числі, але не виключно, у нормативно-правових актах за гіперпосиланнями]

## ПРИНЦИПИ ДЕРЖАНИХ ПЕРЕВІРОК

- Пріоритетність безпеки життя і здоров'я людини, функціонування і розвитку суспільства, середовища проживання і життєдіяльності;
- Підконтрольність та підзвітність контролюючих органів;
- Рівність та гарантування прав і законних інтересів підприємця;
- Об'єктивність, неупередженість, обґрунтованість та доцільність здійснення державного нагляду (контролю);
- Відкритість, прозорість, плановість та системність державного нагляду (контролю);
- Унеможливлення дублювання повноважень контролюючих органів;
- Відповідальність контролюючих органів за шкоду, заподіяну підприємцю внаслідок порушення вимог законодавства, порушення прав та законних інтересів підприємця;
- Незалежність контролюючих органів від політичних партій та будь-яких інших об'єднань громадян;
- Орієнтованість на запобігання правопорушень у сфері господарської діяльності.

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- Інспекційний портал <https://inspections.gov.ua>.

[Інспекційний портал було створено з метою планування перевірок та збору інформації для запуску інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю)]



**Інспектори вже  
готуються до  
перевірок. Ви  
також починайте  
готуватися!**





# ЕТАП 1: до перевірки

**Тут ви дізнаєтесь про те, як дізнатися про планову перевірку, підготуватися до неї, та що може бути причиною недопуску інспектора до проведення перевірки**



# КРОК 1. Перевірте, чи є заплановані перевірки на поточний рік

## ЗАКОНОДАВСТВО

Щороку контролюючі органи спільно з ДРС планують перевірки у наступні терміни:

- До 15 жовтня року **визначають перелік суб'єктів господарювання**, які підлягають плановим перевіркам та публікують інформацію на Інспекційному порталі. Якщо суб'єкт господарювання відразу включений до декількох планів, перевірка буде здійснюватися одночасно кількома контролюючими органами (термін "комплексна перевірка") [ч.1, ст.5 ЗУ про ДНК].
- До 15 листопада ДРС, спільно з контролюючими органами, формує та затверджує план комплексних перевірок на наступний рік, та оприлюднює його на своєму офіційному веб-сайті та Інспекційному порталі [ч.1, ст.5 ЗУ про ДНК].
- До 1 грудня контролюючі органи, з урахуванням плану комплексних перевірок, затверджують і оприлюднюють свої річні плани здійснення планових перевірок на власних офіційних веб-сайтах та Інспекційному порталі. Після цього внесення змін не допускається, крім випадків зміни найменування суб'єкта господарювання та виправлення технічних помилок [ч.1, ст.5 ЗУ про ДНК].
- До 1 квітня готують звіти про виконання річних планів перевірок за попередній рік та оприлюднюють на своїх офіційних веб-сайтах та Інспекційному порталі [ч.3, ст.5 ЗУ про ДНК].

## АЛГОРИТМ ДІЙ

- 1 Зайдіть на Інспекційний портал <https://inspections.gov.ua/>.
- 2 Оберіть розділ **Річні перевірки** або **Комплексні перевірки**.
- 3 Введіть одне зі значень: назва Вашої компанії, ЄДРПОУ або свій ідентифікаційний код.
- 4 Введіть рік, за який хочете знайти перевірки.
- 5 За потреби, можна обрати контролюючий орган (таким чином, ви перевірите, чи є Ваша компанія в списку перевірок конкретного органу)
- 6 Чи знайшли себе у списку на планові перевірки:

**ТАК** Переходьте до наступного кроку.

**НІ**

Цього року перевірка Вашої компанії не запланована, проте можливість позапланової перевірки не виключена [детальніше про позапланові перевірки дізнавайтесь у Кроці 6.2].



Не варто забувати, що не всі контролюючі органи підпадають під дію ЗУ про ДНК [список сфер в розділі "Що таке перевірка"]. Це означає, що на Інспекційному порталі їх планів Ви не знайдете, але по факту перевірка може бути запланована.

## ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Якщо одного суб'єкта господарювання планують перевірити одразу кілька контролюючих органів, це є підставою для проведення комплексної планової перевірки. Особливість такої перевірки полягає в тому, що на перевірку прийдуть кілька інспекторів різних контролюючих органів і проведуть перевірку одночасно.

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- Інспекційний портал <https://inspections.gov.ua>.

## Як виглядає план перевірок

1	2	3	4	5	6	7	8	9
№	Найменування суб'єкта господарювання	Місце провадження господарської діяльності суб'єкта господарювання або його відокремлених підрозділів	Ідентифікаційний код юридичної особи або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи - підприємця (серія (за наявності) та номер паспорта)	Предмет здійснення заходу державного нагляду (контролю)	Ступінь ризику	Дата початку здійснення заходу	Строк здійснення заходу	Найменування органу державного нагляду (контролю)

- Назва Вашого підприємства
- Адреса Вашого підприємства чи його підрозділів (у т.ч. юридична адреса підприємства, адреси конкретних підрозділів)
- Код ЄДРПОУ Вашого підприємства
- Це вказівка на сферу питань, які буде перевіряти інспектор під час перевірки. Знаючи предмет, Ви можете знайти уніфіковану форму акта, за якою буде проводитися перевірка. Тобто від предмета залежить, що інспектор буде перевіряти, а що - ні
- Показує ймовірність виникнення негативних наслідків від ведення діяльності Вашим підприємством. Ступінь ризику буває незначним, середнім і високим. Це впливає на періодичність перевірок і перелік питань, які можуть перевірятися
- Дата початку перевірки. Від неї починає відраховуватися строк перевірки
- Це кількість робочих (**не календарних!**) днів, протягом яких може здійснюватися перевірка, починаючи з дати початку перевірки. Якщо інспектор запізнився, це означає зменшення тривалості перевірки для Вас, а не перенесення дат перевірки
- Назва контролюючого органу, який буде проводити перевірку (*релевантно тільки для комплексних перевірок, річні плани складаються для кожного органу окремо і не потребують додаткового уточнення в самій таблиці*)

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1053-17#n14>





## КРОК 2. Перевірте кількість запланованих перевірок

### ЗАКОНОДАВСТВО

Суб'єкт господарювання може бути включений як до одного, так і до декількох планів перевірок. Внесення одного й того самого суб'єкта господарювання до планів перевірок різних контролюючих органів є підставою для проведення комплексної перевірки. Така перевірка буде здійснюватися одночасно кількома органами в один проміжок часу [ч.2, ст.4 ЗУ про ДНК].

Строк здійснення комплексної перевірки не може перевищувати 10 робочих днів, а щодо малих та мікропідприємств – 5 робочих днів [п.5, ПКМУ 350].

Підприємець має право відмовитися від проведення комплексної перевірки шляхом надсилання письмового звернення до ДРС. У такому разі перевірка такого суб'єкта господарювання проводиться згідно з річними планами, тобто окремо кожним контролюючим органом відповідно до дат, зазначених у їх річних планах перевірок [ч.1, ст.5 ЗУ про ДНК].

### АЛГОРИТМ ДІЙ

1 Знайдіть себе у розділі **Річні перевірки** або **Комплексні перевірки** (описано у Кроці 1) та перевірте кількість перевірок для Вашого підприємства:

**a** Одна - Переходьте до наступного кроку.

**b** Кілька - Чи погоджуєтеся із проведенням комплексної перевірки:

**ТАК** Переходьте до наступного кроку.

**НІ** Ви маєте право подати звернення про відмову від комплексної перевірки [опис алгоритму дій нижче].

### ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Для того, щоб відмовитися від проведення комплексної перевірки, підприємець повинен подати письмове звернення до ДРС.
- Зверніть увагу, що звернення про відмову від комплексної перевірки можна подавати у вільній формі. Законодавство не визначає уніфікованої форми звернення, однак воно повинно включати певні відомості про Ваше підприємство [приклад звернення у Додатку 4].
- У зверненні про відмову від комплексної перевірки Ви не зобов'язані пояснювати причини такого рішення.
- Хоч законодавчо терміни подачі такого звернення не визначені, відмовитися від комплексної перевірки є можливість тільки до затвердження плану комплексних перевірок на наступний рік: до 15 листопада ДРС повинен затвердити такий план, оприлюднити його на своєму офіційному веб-сайті та на інспекційному порталі. Тому радимо Вам подавати письмове звернення про відмову від комплексної перевірки якомога раніше, у період з 15 жовтня і хоча б за тиждень до 15 листопада. Потрібно враховувати час, необхідний для доставки, отримання, опрацювання такого звернення, та врахування відповідним контролюючим органом вашої відмови у проекті плану комплексних перевірок до граничного строку його затвердження (до 15 листопада).



- Якщо Ви подали звернення про відмову, радимо Вам самостійно перевірити, чи враховано вашу відмову, і чи відсутнє Ваше підприємство у затвердженому і оприлюдненому плані комплексних перевірок.
- Важливо враховувати, що, у разі Вашої відмови від комплексної перевірки, перевірка Вашого підприємства проводитиметься згідно з річними планами, тобто окремо кожним контролюючим органом. Тому, перш ніж подавати звернення про відмову, оберіть такий варіант перевірок, який найбільш прийнятний для Вас і Вашої господарської діяльності.
- Якщо після 3 контролюючих органів, які використали свій час на перевірки максимально (10 робочих днів або 5 робочих днів), Вас має намір проінспектувати ще один орган, Ви маєте право не допустити його інспектора до перевірки на підставі порушення встановленої законом загальної тривалості перевірок Вашого підприємства протягом поточного року.
- Важливо знати, що здійснення заходів державного нагляду (контролю) різними контролюючими органами з одного й того самого питання заборонено, що теж може бути підставою для оскарження дій інспектора після перевірки. Однак, важливо враховувати, що співпадіння питань повинно бути обґрунтовано доведено [ст.3 ЗУ про ДНК].

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності” <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- Наказ “Вимоги до оформлення річних та комплексного планів здійснення заходів державного нагляду (контролю), унесення змін до них та звіту щодо їх виконання” <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1053-17#n14>.
- План здійснення комплексних заходів державного нагляду (контролю) органів державного нагляду (контролю) <https://inspections.gov.ua/complex-plan/index>.
- ПКМУ 350 “Про затвердження Порядку здійснення комплексних планових заходів державного нагляду (контролю)” <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/350-2017-%D0%BF#n8>.



## КРОК 3. Перевірте встановлений ступінь ризику

### ЗАКОНОДАВСТВО

Система державного нагляду (контролю) базується на ризик-орієнтованому підході: «менше ризиків – менше уваги, більше ризиків – більше уваги». Для цього кожен контролюючий орган визначає критерії, за якими буде оцінюватися ступінь ризику суб'єктів господарювання. Можлива ситуація, коли одне і те ж підприємство буде мати різні ступені ризику у різних сферах державного нагляду (контролю). Загалом такі критерії згідно з законом повинні враховувати:

- Кількість порушень вимог законодавства у відповідній сфері та випадків настання негативних наслідків від господарської діяльності;
- Ступінь небезпеки і масштаб діяльності на основі її показників (характеристик) та факторів, що можуть призвести до настання негативних наслідків;
- Вид та сферу діяльності;
- Наявність попередніх порушень (крім новостворених суб'єктів господарювання).

Критерії визначаються контролюючими органами згідно з встановленою методикою на основі виявлених зв'язків між негативними наслідками та відповідними показниками (характеристиками) господарської діяльності.

Потім розроблені критерії затверджуються КМУ та розміщуються на офіційному веб-сайті відповідного контролюючого органу. Контролюючий орган не може застосовувати інші критерії при встановленні ступеня ризику підприємств, ніж ті, що затверджені КМУ.

На основі визначених критеріїв для всіх суб'єктів господарювання, що підлягають нагляду (контролю), вираховується ступінь ризику шляхом бального оцінювання ступінь ризику: високий ризик (41 – 100 балів), середній (21 – 40), незначний ризик (0 – 20). Ризики настання негативних наслідків, критерії та періодичність перевірок відповідно до ступеню ризику визначаються за встановленою формою. Періодичність перевірок безпосередньо залежить від визначеного ступеня ризику на основі бальної шкали [ПКМУ 342-2018п]. Тобто визначений ступінь ризику впливає на:

- **Періодичність перевірок** (менш ризикові суб'єкти господарювання мають перевірятися рідше) [детальніше у Кроці 4];
- **Перелік питань під час перевірки** (уніфікована форма акта повинна містити чіткий перелік питань для проведення перевірки залежно від ступеня ризику) [детальніше у Кроці 5].

І ступінь ризику, і перелік питань для перевірки – це прозорі адміністративні інструменти, які захищають Вас від свавілля контролюючих органів у вигляді зайвих перевірок та зайвих дій інспекторів при проведенні перевірки.

Згідно зі статтею 10 ЗУ про ДНК, підприємець має право оскаржувати в установленому законом порядку неправомірні дії контролюючих органів та інспекторів.

### АЛГОРИТМ ДІЙ

- 1 Знайдіть себе у списку на планову чи комплексну перевірку [описано у Кроці 1].
- 2 У стовпці "Ступінь ризику" перевірте встановлений для Вашого підприємства ступінь ризику та перерахуйте його власноруч [як це зробити описано далі].
- 3 Чи погоджуєтесь Ви із встановленим ступенем ризику:

**ТАК (ВСЕ  
ВЛАШТОВУЄ)**

Переходьте до наступного кроку.

## НІ (СТУПІНЬ РИЗИКУ ВИЗНАЧЕНО НЕПРАВИЛЬНО)

- Оцініть самостійно ступінь ризику за конкретним предметом перевірки (гіперпосилання в стовпці "Предмет перевірки" → вкладка "Критерії ризику"). 0-20 балів означають незначний ступінь ризику, 21-40 - середній, 41-100 високий.
- Якщо контролюючий орган відніс Вас до завищеного ступеня ризику, Ви маєте право подати звернення на перегляд раніше встановленого ступеня ризику [опис алгоритму дій нижче].

## ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Окремої процедури оскарження встановленого ступеня ризику законодавством не передбачено. Звернення подається у вільній формі [приклад звернення у Додатку 7].
- Звернення щодо перегляду ступеню ризику радимо направляти до відповідного контролюючого органу. ДРС, як правило, розглядає звернення щодо порушення інспекторами процедури та строків здійснення контролю. Натомість, у Вас є можливість подати судове звернення.
- У зверненні необхідно чітко аргументувати і обґрунтувати невідповідність встановленого ступеня ризику особливостям діяльності Вашого підприємства на підставі конкретних доказів щодо некоректності розрахунку ступеня ризику. Важливо вказати, які саме норми і положення постанови КМУ (якою затверджено критерії для оцінки ступеню ризиків для Вашої сфери чи галузі) і методики [можна знайти при самостійній оцінці ступеня ризику] було порушено контролюючим органом при визначенні ступеню ризиків для Вашої діяльності.
- У зверненні необхідно детально описати процес самостійного здійснення Вами розрахунку ступеня ризику відповідно до встановлених вимог та обґрунтувати і навести критерії, які фактично проявляються у Вашій діяльності, здійснити бальну оцінку кожного з критеріїв і вказати одержану Вами загальну кількість балів, яка підтверджує, що встановлений Вам ступінь ризику є завищеним і не відповідає фактично наявним характеристикам і особливостям Вашого підприємства [приклад розрахунку нижче].
- Радимо Вам подавати таке письмове звернення до контролюючого органу (і одночасно до ДРС у вигляді адресованої копії) якомога швидше і одразу після виявлення Вами фактів, які вказують на некоректність ступеню ризику, до якого контролюючим органом віднесено діяльність Вашого підприємства.

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- Постанова КМУ "Про затвердження методик розроблення критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю), а також уніфікованих форм актів, що складаються за результатами проведення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю)" <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/342-2018-%D0%BF>.
- Перелік критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) [https://inspections.gov.ua/document/index?documentType=risk\\_criteria\\_document](https://inspections.gov.ua/document/index?documentType=risk_criteria_document).
- Документи з критеріями оцінки ступеню ризику за сферами контролю <https://inspections.gov.ua/sphere/search>.



## Як самостійно оцінити ступінь ризику

1		2	3
Критерій, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю)		Показники критеріїв	Кількість балів
1.	Критерій № 1	показник № 1.1	
		показник № 1.x	
2.	Критерій № n	показник № n.1	
		показник № n.x	

1

Конкретний критерій, за яким оцінюється ризик підприємства. Може стосуватися площі приміщення підприємства, кількості працівників, кількості порушень за певний період та інших аспектів діяльності підприємства (*н-д, площа об'єкта*)

2

Показники, за якими може бути оцінений критерій ризику підприємства. Підприємство може відповідати тільки одному показнику кожного критерію. Можуть бути легко оцінені підприємцем особисто (*н-д, до 300 м<sup>2</sup> включно, від 300 до 2000 м<sup>2</sup> включно і т.д.*)

3

Бали, що відповідають конкретному показнику конкретного критерію (*один критерій – один бал*). Для того, щоб оцінити ступінь ризику, необхідно додати бали за кожним критерієм

### Що означають різні бали

**0-20**

Незначний ризик

**21-40**

Середній ризик

**41-100**

Високий ризик

Перевірка може відбуватися не частіше ніж

**1 раз на 5 років**

Перевірка може відбуватися не частіше ніж

**1 раз на 3 роки**

Перевірка може відбуватися не частіше ніж

**1 раз на 2 роки**

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/342-2018-%D0%BF#n13> (методика розроблення)  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/715-2018-%D0%BF#n9> (приклад)



## КРОК 4. Перевірте, чи відповідає перевірка правилам періодичності та тривалості

### ЗАКОНОДАВСТВО

Закон встановлює такі вимоги до періодичності та тривалості планових перевірок:

- **Періодичність залежить від ступеня ризику.** Суб'єкти господарювання, які належать до високого ступеня ризику, перевіряються не частіше 1 разу на 2 роки (але можуть перевірятися рідше); середнього – 1 разу на 3 роки, і незначного – не частіше 1 разу на 5 років. Наприклад, суб'єкт з високим ступенем ризику, який перевірявся у 2018 році, може бути планово перевірений у будь-який період 2020 року [ч.2, ст.5 ЗУ про ДНК].

У випадку **державного архітектурно-будівельного контролю**, планові перевірки об'єктів будівництва, замовниками яких є фізичні особи (громадяни), проводяться не частіше ніж один раз на півроку [п.6 ПКМУ 553-2011-п].

- **Тривалість перевірок на рік залежить від розміру підприємства.** Тривалість всіх окремих перевірок протягом року не може перевищувати 30 робочих днів для великих та середніх підприємств, а для малих і мікропідприємств – 15 робочих днів. Наприклад, якщо за даними річних планів перевірок, Ви виявили, що після 3 контролюючих органів, які використали максимально допустимий час на заплановані перевірки Вашого підприємства протягом року (10 робочих днів або 5 робочих днів, залежно від розміру підприємства), Вас має намір проінспектувати ще один орган, Ви маєте право його не допустити до перевірки на підставі порушення встановленої законом загальної тривалості планових перевірок Вашого підприємства [ч.5, ст.5 ЗУ про ДНК].

Для недопуску контролюючого органу до запланованої неправомірної перевірки, яка порушує вимоги закону щодо періодичності та/або тривалості планових перевірок, потрібно подати письмове звернення до відповідного контролюючого органу з одночасним адресуванням копії такого звернення до ДРС як спеціально уповноваженого органу з питань перевірок.

Згідно зі статтею 10 ЗУ про ДНК, підприємець має право оскаржувати в установленому законом порядку неправомірні дії контролюючих органів та інспекторів.

### АЛГОРИТМ ДІЙ

- 1 Знайдіть себе у списках на планову чи комплексну перевірку [описано в Кроці 1].
- 2 Самостійно порахуйте загальну тривалість перевірок Вашого підприємства, які заплановані контролюючими органами.
- 3 Оцініть відповідність запланованих перевірок контролюючими органами вимогам щодо періодичності планових перевірок та максимальної тривалості.
- 4 Чи відповідають заплановані перевірки вимогам щодо їх періодичності і тривалості:

**ТАК** Переходьте до наступного кроку.

**НІ**

Існує підстава для законної відмови і оскарження неправомірної планової перевірки, яка порушує вимоги закону щодо періодичності та/або тривалості планових перевірок. Подайте письмове звернення у відповідний контролюючий орган [опис алгоритму дій нижче].

## ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- У разі виявлення за даними оприлюднених планів перевірок будь-яких фактів порушень вимог щодо періодичності і тривалості запланованих перевірок Вашого підприємства невідкладно звертайтеся у відповідний контролюючий орган, не чекаючи початку неправомірної перевірки або повідомлення про її проведення.
- Якщо Ви виявили порушення щодо періодичності і тривалості планових перевірок ще на етапі формування контролюючими органами річних планів перевірок, радимо подавати таке звернення заздалегідь з урахуванням того, що річні плани затверджуються і оприлюднюються до 1 грудня. Потрібен достатній час для отримання і розгляду Вашого звернення та внесення виправлень у проект річного плану ще до його затвердження і оприлюднення.
- Звернення щодо неправомірності перевірки, що були подані після проведення перевірки, можуть не розглядатися.
- Законодавство не передбачає окремої процедури подання і форми звернення про оскарження неправомірної планової перевірки, яка порушує вимоги закону щодо періодичності та/або тривалості планових перевірок [приклад звернення у Додатку 3].
- Таке звернення подається у загальному порядку оскарження неправомірних дій контролюючих органів та їх посадових осіб. Звернення може подаватися у довільній формі. Однак у ньому необхідно обґрунтувати конкретні факти, які підтверджують наявність порушень вимог щодо періодичності та/або тривалості планових перевірок. Зокрема, потрібно чітко довести неправомірність запланованої перевірки на основі конкретних фактів:
  - про раніше проведenu відповідним контролюючим органом планову перевірку (у разі порушення вимог щодо періодичності) [ч.2, ст.5 ЗУ про ДНК];
  - про загальну тривалість запланованих перевірок Вашого підприємства іншими контролюючими органами (у разі порушення вимог щодо тривалості) [ч.5, ст.5 ЗУ про ДНК].
- Також у зверненні радимо зазначити конкретні дати раніше проведених та/або запланованих перевірок і терміни їх тривалості.
- Якщо підприємець сумлінно дотримується законодавства і не допускає суттєвих порушень, то його діяльність може бути віднесена до нижчого ступеня ризику, а отже, буде зменшуватися і періодичність його планових перевірок. Тобто відсутність порушень може безпосередньо сприяти зменшенню кількості перевірок.

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності” <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- ПКМУ 553-2011-п “Про затвердження Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/553-2011-%D0%BF>.



## КРОК 5. Перевірте наявність та ознайомтеся з уніфікованими формами актів

### ЗАКОНОДАВСТВО

Контролюючий орган, залежно від цілей перевірки та ступеня ризику, затверджує своїм наказом перелік питань, щодо яких буде здійснюватися планова перевірка, та зазначає такі питання у направленні на перевірку.

Законом встановлено, що при здійсненні перевірок посадові особи контролюючого органу (далі - інспектори) зобов'язані використовувати виключно уніфіковані форми актів [ч.15, ст.4 ЗУ про ДНК].

Якщо контролюючий орган не затвердив і не оприлюднив на власному офіційному веб-сайті уніфіковану форму акта із переліком питань для планової перевірки залежно від ступеня ризику, то підприємець має право не допускати інспекторів такого органу до проведення перевірки [ст.10 ЗУ про ДНК].

Згідно з статтею 10 ЗУ про ДНК, підприємець має право оскаржувати в установленому законом порядку неправомірні дії контролюючих органів та інспекторів.

### АЛГОРИТМ ДІЙ

1 Знайдіть себе у річному плані перевірок [описано у Кроці 1].

2 Знайдіть орган, який запланував перевірку у списку за посиланням: <https://inspections.gov.ua/regulator/index>.

3 Виберіть потрібний контролюючий орган та перевірте, чи затверджена уніфікована форма актів з питаннями, залежно від ступеня ризику (вкладка Форми актів на сторінці відповідного контролюючого органу):

**ТАК** Допускайте до перевірки та переходьте до наступного кроку.

**НІ** Існує підстава для законної відмови у проведенні перевірки. Подайте письмове звернення у відповідний контролюючий орган [опис алгоритму дій нижче].

4 Перевірте чи оприлюднена на веб-сайті контролюючого органу затверджена уніфікована форма акта з питаннями для планової перевірки залежно від ступеня ризику:

**ТАК** Допускайте до перевірки та переходьте до наступного кроку.

**НІ** Існує підстава для законної відмови у проведенні перевірки. Подайте письмове звернення у відповідний контролюючий орган [опис алгоритму дій нижче].

### ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Важливо пам'ятати, що уніфікована форма акта і перелік питань для перевірки залежно від ступеня ризику – це важливі процедурні інструменти, які змушують кожного інспектора діяти у чіткій відповідності до цілей і предмету перевірки (а не на власний розсуд) і не втручатися у Вашу діяльність при проведенні перевірки. Водночас, контролюючи їх дотримання, Ви зможете відстежувати процес перевірки та своєчасно виявляти і фіксувати будь-які неправомірні дії інспекторів.





- Рекомендується роздрукувати перелік питань, поданих в уніфікованій формі акта, аби підготуватися до перевірки та краще стежити за ходом перевірки в майбутньому.
- Складіть список усіх контролюючих органів, які, відповідно до оприлюднених планів, збираються Вас перевіряти (кожен окремо або комплексно), та уважно відстежте і перевірте, чи затвердив і оприлюднив кожен із цих контролюючих органів на власному офіційному веб-сайті уніфіковану форму акта, в якій передбачається перелік питань для планової перевірки залежно від ступеня ризику. Якщо виявиться, що якийсь контролюючий орган не зробив цього, Ви можете подати до такого контролюючого органу письмове звернення про те, що Ви маєте законне право не допустити інспекторів цього органу до проведення перевірки, якщо уніфікована форма акту буде не опублікована станом на початок проведення перевірки.
- Якщо відповідний контролюючий орган затвердив і оприлюднив на власному офіційному веб-сайті уніфіковану форму акта, але в цьому акті відсутній або неналежно визначений перелік питань для перевірки – подавайте аналогічне письмове звернення, обґрунтовуючи його тим, що уніфіковану форму акта затверджено з порушенням встановлених законом вимог, і Ви маєте право не допустити його інспекторів до запланованої перевірки.
- Законодавство не передбачає окремого порядку і строків подання такого звернення, яке є однією із форм оскарження актів і неправомірних дій контролюючих органів та їх посадових осіб. Звернення про недопуск до перевірки може бути подане виключно в день самої перевірки, адже тільки тоді Ви зможете впевнитися в тому, що контролюючий орган не опублікував форму акту до початку перевірки на Вашому підприємстві [приклад звернення у Додатку З].



Зверніть увагу на те, що частина контролюючих органів не мають затверджених та оприлюднених уніфікованих форм актів (або ж вони не відповідають новій методиці), що може бути підставою для недопуску їх інспекторів до перевірки.

Перевірити наявність актуальних уніфікованих форм актів можна за [посиланням](#), однак рекомендується додатково пересвідчитись про наявність чи відсутність уніфікованої форми акта на веб-сайті контролюючого органу та інспекційному порталі.

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- Постанова КМУ №342 від 10.05.2018 "Про затвердження методик розроблення ... уніфікованих форм актів, що складаються за результатами проведення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю)" <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/342-2018-%D0%BF#n62>.
- Приклади уніфікованих форм актів різних органів державного нагляду (контролю) знаходяться за посиланням - <https://inspections.gov.ua/regulator/index>.

# Як виглядає уніфікована форма акта

Уніфікована форма акта – це документ, який повинні використовувати інспектори контролюючих органів при проведенні перевірок. Форма акта включає список питань, які можуть перевірятися під час перевірки.

**Так виглядає форма акта**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства внутрішніх справ України  
17 січня 2019 року № 22

(найменування органу державного нагляду (контролю), його місцевозадовження, номер телефону, телефаксу та адреса електронної пошти)

АКТ  
№ 0000000000  
від \_\_\_\_\_ (дата складення акта)

складений за результатами проведення планового (непланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки

(найменування юридичної особи (відокремленого підрозділу) або фізичної, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця)

код згідно з ЄДРПОУ, або реєстраційний номер облікової картки платника податків 0000000000, або серія та номер паспорта\*

(місцевозадовження суб'єкта господарювання, номер телефону, телефаксу та адреса електронної пошти)

вид суб'єкта господарювання за класифікацією суб'єктів господарювання (суб'єкт мікро-, малого, середнього або великого підприємництва), ступінь ризику:

види об'єктів та/або види господарської діяльності (із зазначенням коду згідно з КВЕД), щодо яких проводиться захід.

\* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомлення про це відомості орган доподолі і зборів та мають відмітку в паспорті.

Загальна інформація про проведення заходу державного нагляду (контролю):	
Розпорядчий документ, на виконання якого проводиться захід державного нагляду (контролю), від 0000000000 № 000000	Тип заходу державного нагляду (контролю): <input type="checkbox"/> плановий <input type="checkbox"/> позаплановий
Послідовність (напрявленість) від 0000000000 № 000000	Форма заходу державного нагляду (контролю): <input type="checkbox"/> перевірка <input type="checkbox"/> ревізія <input type="checkbox"/> обстеження <input type="checkbox"/> огляд <input type="checkbox"/> інша форма, визначена законом (казна форми заходу)

Строк проведення заходу державного нагляду (контролю):

Початок					Закінчення				
число	місяць	рік	години	хвилини	число	місяць	рік	години	хвилини
00	00	0000	00	00	00	00	0000	00	00

Дані про останній проведений захід державного нагляду (контролю):

Плановий	Позаплановий
<input type="checkbox"/> не було	<input type="checkbox"/> не було
<input type="checkbox"/> був з 0000000000 по 0000000000	<input type="checkbox"/> був з 0000000000 по 0000000000
Акт перевірки № 0000000000	Акт перевірки № 0000000000
Прийнято щодо усунення порушень: <input type="checkbox"/> не вилучається, <input type="checkbox"/> вилучається.	Прийнято щодо усунення порушень: <input type="checkbox"/> не вилучається, <input type="checkbox"/> вилучається.
Його вимоги: <input type="checkbox"/> виконано, <input type="checkbox"/> не виконано	Його вимоги: <input type="checkbox"/> виконано, <input type="checkbox"/> не виконано

Особи, які беруть участь у проведенні заходу державного нагляду (контролю):

посадові особи органу державного нагляду (контролю):  
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

керівник суб'єкта господарювання або уповноважена ним особа  
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

треті особи:  
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

Процес проведення заходу (його окремої лінії) фіксувався:

<input type="checkbox"/> суб'єктом господарювання	<input type="checkbox"/> засобами аудіофіксації
<input type="checkbox"/> посадовою особою органу державного нагляду (контролю)	<input type="checkbox"/> засобами аудіофіксації
	<input type="checkbox"/> засобами відеофіксації

**ПЕРЕЛІК питань щодо проведення заходу державного нагляду (контролю)**

Порядковий номер	Питання щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства	Ступінь ризику суб'єкта господарювання	Позиція суб'єкта господарювання щодо негативного впливу вимоги законодавства (1-4 бали)		Вішповіді на питання		Нормативне обґрунтування
			так	ні			
1	Питання для перевірки дотримання вимог законодавства, які поширюються на всіх суб'єктів господарювання у відповідній сфері						
Забезпечення пожежної безпеки							
1	Організаційні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки	Високий	X	X	X	X	X
1.1	На об'єкті розпорядчі документи та інформаційні показники з питань пожежної безпеки в наявності	Високий Середній Незначний					Пункти 2-4, 7, 8, 10 розділу II ППЗБУ
1.2	На об'єкті на видимих місцях плани	Високий					Пункти 5, 6

## З чого складається уніфікована форма акта

- 1 Титульний аркуш
- 2 Перелік питань, які можуть перевірятися
- 3 Перелік питань для підприємця щодо контролю за діями інспектора
- 4 Опис виявлених порушень
- 5 Перелік питань для підприємця щодо контролю за діями інспектора
- 6 Пояснення, зауваження або заперечення щодо перевірки (вказує підприємець)
- 7 Оцінки рівня професійності інспектора (виставляється підприємцем)
- 8 Місця для підписів підприємця, інспектора і третіх осіб (за наявності)

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/342-2018-%D0%BF#n62> (методика розроблення)  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0073-19#n18> (приклад)



## Як виглядає перелік питань у формі акта

1	2	3	4	5	6
№	Питання щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства	Ступінь ризику суб'єкта господарювання	Позиція суб'єкта господарювання щодо негативного впливу вимоги законодавства (від 1 до 4 балів)	Відповіді на питання	Нормативне обґрунтування
-	-	Незначний Середній Високий	-	Так Ні Не розглядалось	-

- 2 Конкретні однозначні запитання щодо дотримання вимог законодавства. Часто, для того щоб зрозуміти дані вимоги, необхідно ознайомитися з конкретним пунктом законодавчого акта, на який посилається дана вимога
- 3 Ступінь ризику Вашого підприємства. Кожне питання відноситься до конкретного ступеня ризику (може відноситися як до одного так і до усіх разом). Інспектор не має права перевіряти питання, які не відповідають ступеню ризику Вашого підприємства
- 4 Заповнюється підприємцем у добровільному порядку від 1 до 4 балів, де 4 бали позначають вимогу, дотримання якої є складним для підприємця (має найбільше адміністративне, фінансове або будь-яке інше навантаження), а 1 бал – вимога, що має мале навантаження
- 5 Відповідь на питання зі стовпця 2. Якщо питання не розглядалося, позначається варіант «Не розглядалося»
- 6 Посилання на конкретний пункт конкретного законодавчого акта, де вказані деталі щодо питання, яке перевіряється

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/342-2018-%D0%BF#n62> (методика розроблення)  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0073-19#n18> (приклад)



**Інспектор вже на порозі. Будьте уважні в процесі перевірки. Успіхів!**





# ЕТАП 2: під час перевірки

**Тут ви дізнаєтесь про безпосередню процедуру перевірки, те, як поводити себе під час перевірки, та що може бути причиною для дострокового припинення перевірки**



## КРОК 6.1. Перевірте дотримання процедури початку планової перевірки

### ЗАКОНОДАВСТВО

Планова перевірка є заздалегідь запланованим візитом інспектора та здійснюється згідно з річним планом перевірок. Планова перевірка повинна відповідати вимогам щодо періодичності та тривалості [детальніше - у попередніх розділах] та має обов'язково супроводжуватися такими етапами і діями:

- Контролюючий орган оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті нормативно-правові акти (крім актів, що мають гриф обмеження доступу), дотримання яких перевіряється під час здійснення перевірок [ч.3, ст.8 ЗУ про ДНК];
- Інспектор приходить з плановою перевіркою до підприємця в робочий час (встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємця) за місцем провадження господарської діяльності. За наявності відокремлених підрозділів планові перевірки можуть здійснюватися одночасно в усіх відокремлених підрозділах протягом строку здійснення одного планового заходу [ч.3, ст.4 ЗУ про ДНК];
- Контролюючий орган надсилає підприємцю повідомлення про планову перевірку не пізніше, як за 10 днів до проведення перевірки (рекомендованим листом, за допомогою електронного зв'язку або особисто під розписку керівника чи уповноваженої особи). Повідомлення повинно містити [ч.4, ст.5 ЗУ про ДНК]:
  - дату початку та дату закінчення здійснення планової перевірки;
  - найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця, щодо діяльності яких здійснюється перевірка;
  - найменування контролюючого органу.
- Інспектор **пред'являє посвідчення (направлення) на проведення планової перевірки**, де зазначена ціль заходу та ступінь ризику, що визначає питання, щодо яких буде здійснюватися перевірка (посвідчення є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку здійснення заходу) і надає його копію підприємцю (при цьому, законодавчо не визначено, що інформація не може бути вписана в направлення від руки). Посвідчення (направлення) повинно містити [ч.3, ст.6 / ч.3-4, ст.7 ЗУ про ДНК]:
  - найменування контролюючого органу, що здійснює перевірку;
  - найменування суб'єкта господарювання або ПІБ фізичної особи - підприємця;
  - місцезнаходження суб'єкта господарювання;
  - номер і дату наказу (рішення, розпорядження), на виконання якого здійснюється перевірка;
  - перелік посадових осіб, які беруть участь у здійсненні перевірки, із зазначенням їх посади, прізвища, ім'я та по батькові;
  - дату початку та дату закінчення перевірки;
  - тип (плановий або позаплановий) заходу, форма (перевірка, ревізія, обстеження, огляд, інспектування тощо);
  - предмет здійснення перевірки;
  - підстави для здійснення перевірки;
  - інформація про здійснення попередньої перевірки (тип перевірки і строк її здійснення).



- Кожен інспектор пред'являє особисте службове посвідчення [ч.5, ст.7 ЗУ про ДНК];
- Інспектор повинен використовувати затверджену і оприлюднену контролюючим органом уніфіковану форму акта з переліком питань залежно від ступеня ризику та діяти у чіткій відповідності до вимог законодавства [ч.15, ст.4 ЗУ про ДНК];
- Інспектор вносить запис до журналу реєстрації перевірок (за наявності такого журналу у підприємця) [ч.12, ст.4 ЗУ про ДНК].

Підприємець має право не допускати інспектора до проведення перевірки, якщо не виконано належно хоч б один з описаних вище етапів.

## АЛГОРИТМ ДІЙ

1 Чи повідомив контролюючий орган про проведення перевірки за 10 днів до її початку:

**ТАК** Переходьте до наступного питання.

**НІ** Підстава для недопуску до проведення перевірки [опис алгоритму дій нижче].

2 Чи прийшов інспектор у робочий час (не стосується інспекційних відвідувань Держпраці), встановлений Вашими правилами внутрішнього трудового розпорядку:

**ТАК** Переходьте до наступного питання.

**НІ** Підстава для недопуску до проведення перевірки [опис алгоритму дій нижче].

3 Перевірте, чи наявні та правильно оформлені (із зазначенням усіх визначених законом відомостей) такі документи: (1) посвідчення (направлення) на проведення перевірки та його копія, яка має бути обов'язково Вам надана, (2) службове посвідчення інспектора та (3) уніфікована форма акта, яка буде використовуватися для проведення перевірки, із питаннями залежно від ступеня ризику [детальніше про уніфіковану форму акта у Кроці 5]:

**ТАК** Переходьте до наступного питання.

**НІ** Відсутність або недостовірність (неналежне оформлення) хоча б одного із описаних вище документів є підставою для недопуску до перевірки [опис алгоритму дій нижче].

4 Чи був внесений запис до журналу реєстрації перевірок, за умови його пред'явлення інспектору (за наявності такого журналу та його демонстрації інспектору):

**ТАК** Переходьте до наступного кроку.

**НІ** Підстава для недопуску до проведення перевірки [опис алгоритму дій нижче].

## ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Зверніть особливу увагу на відповідність предмету перевірки в посвідченні (направленні) уніфікованій формі акта контролюючого органу – сфера контролю, що зазначена у формі акту повинна відповідати предмету перевірки.
- Для унеможливлення і протидії можливих правопорушень і неправомірних дій з боку інспекторів підприємцю важливо використовувати усі законні методи і засоби захисту та протидії, в тому числі рекомендуємо Вам завести журнал реєстрації заходів державного нагляду (контролю), який на практиці є зручним і надійним інструментом фіксації усіх процедур перевірок Вашого підприємства та контролю періодичності і тривалості перевірок (факти, зазначені у такому журналі, можна використовувати як документальні докази при підготовці звернень до контролюючих органів).
- Журнал реєстрації заходів державного нагляду (контролю) можна надрукувати самостійно або ж купити. При цьому, потрібно пам'ятати про порядок ведення журналу реєстрації перевірок та чітко його дотримуватися.
- Підприємець має право вести аудіо- та відеозапис процесу перевірки для потенційного підтвердження неправомірності дій інспектора, попередньо повідомивши про аудіо/відео фіксацію).
- Крім того, підприємець має право залучати третіх осіб до процесу перевірки (н-д, адвокатів). Це може мати суттєвий вплив на поведінку інспекторів. У разі залучення третіх сторін рекомендується оформляти це офіційно, шляхом укладання довіренності, договору про надання правової допомоги і т.п.. При цьому, потрібно вказувати дані про третіх сторін в акті за результатами проведення перевірки [ст.10 ЗУ про ДНК].
- Закон не визначає окремої процедури недопуску інспекторів контролюючих органів до здійснення перевірки. З метою ефективного використання такого права радимо діяти за наступним алгоритмом:
- Ситуація 1: Ви виявили порушення ще до початку перевірки і приходу інспектора.
  - Якщо на попередніх Кроках Ви (1) виявили порушення періодичності та/або загальної тривалості перевірок, (2) вимог щодо затвердження і оприлюднення уніфікованої форми акта, (3) вимог щодо оприлюднення нормативно-правових актів (в тому числі подавали відповідні звернення щодо оскарження таких неправомірних дій), або якщо (4) Ви отримали повідомлення про проведення перевірки пізніше ніж за 10 днів до призначеної дати перевірки, Ви можете оформити своє право недопуску до перевірки у вигляді власного розпорядчого документа – рішення, в якому чітко аргументувати, чому саме і за яких саме встановлених законом підстав Ви не допускаєте інспектора до перевірки, із посиланням на відповідні норми Закону, які визначають конкретні підстави недопуску [приклад рішення у Додатку 3].
  - У такому разі, після приходу інспектора Ви одразу можете вручити йому копію свого рішення про недопуск до перевірки для ознайомлення і письмового засвідчення ознайомлення (підпису) з Вашим рішенням, і попросити його на оригіналі рішення засвідчити своїм підписом, що він ознайомився з Вашим рішенням і підставами недопуску до перевірки.
  - Після цього, якомога швидше направляйте звернення до контролюючого органу щодо не допуску до перевірки, яким повідомляйте, що Ви скористалися своїм законним правом недопуску його посадової особи до перевірки, із зазначенням дати і конкретних обставин візиту інспектора та підстав для недопуску. До звернення також додайте копію власного рішення про недопуск (бажано із зазначенням підпису інспектора, якого не допущено до перевірки та дати його ознайомлення).





- Ситуація 2: Ви виявили порушення на початку перевірки після приходу інспектора.
  - Після приходу інспектора ввічливо попросіть його пред'явити всі визначенні ЗУ про ДНК документи, які дають йому право почати перевірку.
  - Якщо Ви виявите хоча б одне із порушень етапів початку перевірки, які описані у цьому Кроці, одразу можете скласти у простій довільній формі Акт недопуску посадової особи контролюючого органу до проведення перевірки, із зазначенням дати, часу приходу інспектора, реквізитів посвідчення (направлення) на перевірку та причин і Ваших законних підстав недопуску інспектора до перевірки з обов'язковим посиланням на відповідні норми Закону.
  - Звернення про недопуск підпишіть самі і попросіть підписати інспектора, у разі його відмови поставте відповідну позначку, копію Звернення про недопуск до перевірки вручіть інспектору, якого на законних підставах не допущено до перевірки [прикладі звернення в Додатку 3].
  - Після цього, якомога швидше, в аналогічний спосіб як описано вище, направляйте звернення до контролюючого органу щодо недопуску його посадової особи до перевірки, додавши до звернення копію Звернення про недопуск до перевірки.
  - Якщо Ви не допустили інспектора до проведення перевірки, він складатиме Акт про недопуск до перевірки, зі свого боку. Важливо перевірити, чи вся інформація, що міститиметься в даному Акті, є правдивою. Якщо інформація є недостовірною, потрібно вказати це в Акті про недопуск, що складає інспектор, та Вашому Зверненні про недопуск.
- Для пришвидшення реагування на порушення процедури початку перевірки та на неправомірні дії інспекторів контролюючих органів радимо Вам заздалегідь підготувати для себе прості форми рекомендованих нами документів – Звернення про недопуск посадової особи контролюючого органу до здійснення перевірки, Письмову вимогу щодо припинення здійснення перевірки [прикладі в додатках].

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" - <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- Детальна інформація та рекомендації ДРС стосовно планових перевірок - <http://www.drs.gov.ua/press-room/shho-potribno-znaty-pidpryyemtsyam-pro-planovi-perevirky/>.
- Річні плани перевірок за державними органами нагляду (контролю) - [https://inspections.gov.ua/regulators-plans/index?planning\\_period\\_id=2](https://inspections.gov.ua/regulators-plans/index?planning_period_id=2).
- Форма та Порядок ведення Журналу реєстрації перевірок - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0619-98>.
- ПКМУ 823-2019-п "Деякі питання здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю" - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/823-2019-%D0%BF>.



# Як виглядає повідомлення про планову перевірку

**Так виглядає повідомлення про перевірку**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства внутрішніх справ України  
17 січня 2019 року № 22

1 (найменування органу державного нагляду (контролю), його місцезнаходження,  
номер телефону, телефаксу та адреса електронної пошти)

2 (найменування та місцезнаходження суб'єкта господарювання – юридичної особи та/або його відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові та місцезнаходження фізичної особи – підприємця)

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
про проведення планового заходу зі здійснення державного нагляду (контролю)**

Відповідно до частини четвертої статті 5 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

3 (найменування органу державного нагляду (контролю))

у період з 20 року по 20 року буде здійснено планову перевірку додержання (виконання) вимог нормативно-правових актів та нормативних документів у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки

(найменування та місцезнаходження суб'єкта господарювання – юридичної особи та/або його відокремленого підрозділу або прізвище,  
ім'я та по батькові та місцезнаходження фізичної особи – підприємця)

Відповідно до частини одинадцятої статті 4 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» прошу забезпечити в період проведення перевірки присутність керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи/фізичної особи – підприємця або уповноваженої ним особи.

(найменування посади) (підпис) (ініціали та прізвище)

Повідомлення:  
1) надіслане рекомендованим листом з повідомленням про вручення 20 року;  
2) надіслане за допомогою електронного поштового зв'язку 20 року з електронної адреси: \_\_\_\_\_ на електронну адресу: \_\_\_\_\_;  
3) вручено особисто під розписку \_\_\_\_\_ (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи)

\_\_\_\_\_ 20 року \_\_\_\_\_ (підпис)

**Начальник Управління взаємодії з Державною службою України з надзвичайних ситуацій МВС** **В.О. Скакуи**

1

Назва контролюючого органу

2

Назва підприємства: юридичної чи фізичної особи

3

Дата початку і закінчення планової перевірки

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0073-19#n24> (приклад)

# Як виглядає посвідчення на проведення перевірки

**Так виглядає посвідчення на проведення перевірки**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства внутрішніх справ України  
17 січня 2019 року № 22

1 (найменування органу державного нагляду (контролю), його місцезнаходження,  
номер телефону, телефаксу та адреса електронної пошти)

**ПОСВІДЧЕННЯ**  
на проведення заходу державного нагляду (контролю)

20 року № \_\_\_\_\_ 3  
Видане на проведення \_\_\_\_\_ перевірки  
(планова/позапланова)

4 (найменування суб'єкта господарювання – юридичної особи та/або його відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця)

5 (місцезнаходження суб'єкта господарювання – юридичної особи та/або його відокремленого підрозділу, фізичної особи – підприємця, щодо діяльності якого здійснюється перевірка)

Відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та на виконання наказу \_\_\_\_\_ (назва органу державного нагляду (контролю) від \_\_\_\_\_ 20 року № \_\_\_\_\_)

7 у період з \_\_\_\_\_ 20 року по \_\_\_\_\_ 20 року

8 (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові посадових осіб, які будуть здійснювати перевірку)

9 буде проведено перевірку \_\_\_\_\_ (зазначається предмет перевірки)

10 на підставі \_\_\_\_\_ (зазначається підстава для здійснення перевірки)

Перелік питань, які є предметом здійснення позапланового заходу державного нагляду (контролю) та необхідність яких стала підставою для його проведення\*

11 Попередня \_\_\_\_\_ перевірка проводилася в період з \_\_\_\_\_ 20 року по \_\_\_\_\_ 20 року.

(найменування посади) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

**М. П.**

Копію посвідчення вручено \_\_\_\_\_ (дата, найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи/ фізичної особи – підприємця)

\* Заповнюється в разі проведення позапланового заходу державного нагляду (контролю).

Начальник Управління взаємодії з Державною службою України з надзвичайних ситуацій Міністерства внутрішніх справ України **В.О. Скакуп**

- 1 Назва контролюючого органу
- 2 Тип заходу: планова або позапланова
- 3 Форма заходу: перевірка, ревізія, обстеження, огляд, тощо
- 4 Назва підприємства: юридичної чи фізичної особи
- 5 Місцезнаходження підприємства та/або відокремленого підрозділу
- 6 Номер і дата наказу щодо проведення перевірки
- 7 Дата початку і закінчення перевірки
- 8 Посада і ПІБ інспекторів, які будуть проводити перевірку
- 9 Предмет проведення перевірки (питання, які перевірятимуться)
- 10 Підстава для проведення перевірки (для позапланової)
- 11 Інформація про здійснення попередньої перевірки

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0073-19#n27> (приклад)



## Як виглядає службове посвідчення інспектора

<p>Приблизно так виглядає службове посвідчення інспектора</p> <p>Вигляд посвідчення відрізняється в залежності від контролюючого органу</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">       Малий Державний Герб України     </div> <p style="text-align: center;"><b>ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З БЕЗПЕКИ НА ТРАНСПОРТІ</b></p>
---	--

<p style="text-align: center;">ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З БЕЗПЕКИ НА ТРАНСПОРТІ</p> <p style="text-align: center;">ПОСВІДЧЕННЯ № _____</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; float: left; margin-right: 10px;">       Місце для фото     </div> <p><b>1</b> Видане: прізвище _____ ім'я _____ по батькові _____</p> <p>Голова _____ М.П. _____ Дата видачі «__» _____ 20__ року</p>	<p>Посада _____ _____ _____</p> <p>Особистий підпис посадової особи _____</p> <p>Дійсне до «__» _____ 20__ року. Дійсне до «__» _____ 20__ року.</p> <p>М.П. _____ Підлягає поверненню</p>
---	--

### При перевірці службового посвідчення потрібно звертати увагу на:

- 1** Підпис і фото повинні бути скріплені гербовою печаткою. Важливо перевірити, щоб печатка стояла виключно на, а не під фото (це може свідчити про підробку документів)
- 2** Уважно перевіряйте чинність службового посвідчення. Для цього необхідно перевірити дату, до якої даний документ дійсний

Для інспекторів Держпраці достатньо пред'явити службове посвідчення для перевірки підприємства. Тому у випадку даного контролюючого органу перевірка актуальності службових посвідчень є вкрай важливою (додатково враховуючи поширений факт шахрайства псевдоінспекторів у даній сфері).

Для перевірки чинності службових посвідчень Вам потрібно зайти на сайт Держпраці у розділ здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю [посилання], де ви зможете ознайомитися зі всіма чинними інспекторами у вашому регіоні. Якщо інспектора, який до Вас прийшов, немає у списку, така перевірка є протиправною.

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0658-16> (приклад)



## Як виглядає журнал реєстрації перевірок

Так виглядає титульний аркуш журналу реєстрації перевірок

Журнал  
Реєстрації перевірок  
№ \_\_\_\_\_

(назва підприємства, місцезнаходження / прізвище, ім'я,  
по батькові підприємця, місце проживання)

Так виглядає сторінка журналу реєстрації перевірок

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
№	Мета та характер перевірки	Назва організації, що здійснює перевірку	Прізвище, ім'я, по батькові особи, що здійснює перевірку	Номер службового посвідчення та посада особи, що здійснює перевірку	Дата видачі та номер направлення або припису щодо здійснення перевірки	Строк проведення перевірки		Підпис особи, що здійснює перевірку	Примітки
						початок	закінчення		

### З чого складається журналу реєстрації перевірок

1 Номер проведеної перевірки

2 Планова чи позапланова перевірка та предмет її проведення (вказується на посвідченні (направленні))

3 Назва контролюючого органу

4 ПІБ інспектора

5 Номер службового посвідчення та посада інспектора (вказано на службовому посвідченні)

6 Дата видачі та номер направлення чи припису (вказано у відповідних місцях даних документів)

7 Дата початку проведення перевірки

8 Дата закінчення проведення перевірки

9 Підпис інспектора

10 Тут підприємець може зафіксувати зауваження щодо перевірки чи будь-які інші примітки

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0619-98>



## КРОК 6.2. Перевірте дотримання процедури початку позапланової перевірки

### ЗАКОНОДАВСТВО

Позапланова перевірка – це перевірка, що відбувається внаслідок окремих підстав. Повторне проведення позапланової перевірки за тим самим фактом забороняється. Позапланова перевірка повинна обов'язково супроводжуватися такими етапами і діями:

- Контролюючий орган оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті нормативно-правові акти (крім актів, що мають гриф обмеження доступу), дотримання яких перевіряється під час здійснення перевірок (закон забороняє проводити перевірки, якщо контролюючим органом не проведено заходи з оприлюднення нормативно-правових актів, вимоги яких перевіряються) [ч.3, ст.8 ЗУ про ДНК];
- Інспектор приходить до підприємця з позаплановою перевіркою в робочий час (встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємця) за місцем провадження господарської діяльності. За наявності відокремлених підрозділів планові перевірки можуть здійснюватися одночасно в усіх відокремлених підрозділах протягом строку здійснення одного планового заходу [ч.3, ст.4 ЗУ про ДНК];

**Держпраці** має право проводити інспекційні відвідування з питань виявлення незадекларованої праці без попереднього повідомлення о будь-якій годині доби [ч.1, п.10 ПКМУ 823-2019-п].

- Інспектор **пред'являє посвідчення (направлення) на проведення позапланової перевірки** (посвідчення є чинним лише протягом зазначеного в ньому строку здійснення заходу) і надає його копію підприємцю (при цьому, законодавчо не визначено, що інформація не може бути вписана в направлення від руки). Посвідчення містить [ч.3, ст.6 / ч.3-4, ст.7 ЗУ про ДНК]:
  - найменування контролюючого органу, що здійснює перевірку;
  - найменування суб'єкта господарювання або ПІБ фізичної особи - підприємця;
  - місцезнаходження суб'єкта господарювання;
  - номер і дата наказу, на виконання якого здійснюється перевірка;
  - перелік посадових осіб, які беруть участь у здійсненні перевірки;
  - дата початку та дата закінчення перевірки;
  - тип (плановий або позаплановий), форма (перевірка, ревізія, обстеження, огляд, інспектування тощо);
  - предмет перевірки (предмет перевірки має бути чітко пов'язаний із конкретними встановленими законом підставами здійснення позапланової перевірки);
  - інформація про здійснення попередньої перевірки (тип перевірки і строк її здійснення);
  - встановлені законом підстави для позапланової перевірки [ч.1, ст.6 ЗУ про ДНК]:
    - за власним бажанням;
    - недостовірна інформація та не виправлення помилок у документах обов'язкової звітності (детальніше у статті 6 Закону України Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності);
    - перевірка виконання підприємством розпорядчих документів щодо усунення порушень вимог законодавства, виявлених при попередній перевірці;
    - обґрунтоване звернення фізичної особи (лише за погодженням центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у відповідній сфері державного нагляду (контролю), або відповідного державного колегіального органу);
    - неподання суб'єктом господарювання документів обов'язкової звітності за два звітні періоди підряд без поважних причин;

- доручення Прем'єр-міністра України про перевірку суб'єктів господарювання у відповідній сфері;
- настання аварії, смерті потерпілого внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання, що було пов'язано з діяльністю суб'єкта господарювання.

Додатковими підставами для проведення перевірок **Держпраці** з питань виявлення незадекларованої праці може стати рішення керівника органу контролю, прийняте на основі інформації, що свідчить про неоформлення працівників, порушення порядку оформлення та інші невідповідності законодавству про працю. Такою інформацією може бути:

- звернення фізичної особи, стосовно якої порушені правила оформлення трудових відносин;
- інформація, отримана зі ЗМІ чи інших відкритих джерел;
- рішення суду;
- повідомлення посадових осіб інших контролюючих чи правоохоронних органів;
- інформація Держстату, Державної податкової служби чи Пенсійного фонду;
- повідомлення профспілкових органів.

Крім того Держпраці може прийти з інспекцією у разі звернення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини чи запиту народного депутата України.

При цьому, забороняється розголошувати джерело скарги, яка стала причиною проведення перевірки (контролю) [п.5 ПКМУ 823-2019-п].

Додатковими підставами для проведення **архітектурно-будівельного контролю** можуть стати:

- необхідність проведення перевірки достовірності даних у повідомленнях про стан будівництва, протягом трьох місяців з дня подання зазначених документів;
- виявлення факта самочинного будівництва об'єкта;
- вимога головного інспектора будівельного нагляду Держархбудінспекції;
- обґрунтоване звернення юридичних осіб про порушення законодавства;
- вимога правоохоронних органів про проведення перевірки [п.7 ПКМУ 553-2011-п].

Додатковими підставами для проведення перевірки у сфері **ліцензування** можуть стати:

- виявлення будь-якої інформації, що вказує на порушення органом ліцензування вимог законодавства у сфері ліцензування;
- обґрунтоване звернення юридичних осіб про порушення законодавства;
- повідомлення посадових осіб інших контролюючих органів;
- наявність загрози життю чи здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу або державній безпеці.

Перші три підстави є актуальними лише за наявності погодження зі спеціально уповноваженим органом з питань ліцензування.

При цьому, інспектор має пред'явити документальне підтвердження виявленої інформації, завірену копію звернення/повідомлення. Анонімні звернення не є підставою для проведення позапланових перевірок [ст.19 ЗУ 222-VIII].

Додатковими підставами для проведення перевірок **Держатомрегулювання** можуть стати:

- обґрунтоване звернення юридичних осіб про порушення законодавства;
- невиконання/неналежне виконання умов ліцензій, інших документів дозвільного характеру;
- інформація про погіршення ядерної/радіаційно безпеки чи підвищення ймовірності аварійної ситуації;
- повідомлення посадових осіб інших контролюючих чи правоохоронних органів.

Держатомрегулювання повинен надіслати повідомлення про проведення позапланової перевірки не пізніше як за 5 днів до початку перевірки. У разі необхідності негайного реагування, перевірки можуть проводитися без попередження [п.10 ПКМУ 824-2013-п].

- Інспектор додатково пред'являє копію погодження на проведення позапланової перевірки від центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у відповідній сфері державного нагляду (контролю), або відповідного державного колегіального органу на проведення такої перевірки (лише у разі звернення фізичної особи) (якщо перевірку проводить безпосередньо центральний орган то такого погодження не потрібно) [ч.1, ст.6 ЗУ про ДНК];
- Кожен інспектор пред'являє особисте службове посвідчення [ч.5, ст.7 ЗУ про ДНК];
- Інспектор повинен використовувати затверджену і оприлюднену контролюючим органом уніфіковану форму акта з переліком питань залежно від ступеня ризику та діяти у чіткій відповідності до вимог законодавства [ч.15, ст.4 ЗУ про ДНК];
- Інспектор вносить запис до журналу реєстрації перевірок (за наявності такого журналу у підприємця) [ч.12, ст.4 ЗУ про ДНК].

На початку інспекційного відвідування **Держпраці** з питань виявлення незадекларованої праці інспектору достатньо пред'явити тільки службове посвідчення. Направлення надається перед підписанням акта про перевірку [п.8 ПКМУ 823-2019-п].

При **архітектурно-будівельному контролі**, інспектор зобов'язаний пред'явити виключно службове посвідчення та надати копію направлення для проведення позапланової перевірки [п.7 ПКМУ 553-2011-п].

При перевірці **Держатомрегулювання**, інспектор зобов'язаний пред'явити службове посвідчення та направлення (наказ або лист-повідомлення) із зазначенням підстав [п.14 ПКМУ 824-2013-п].

Підприємець має право не допускати інспектора до здійснення перевірки, якщо він не виконав належно хоча б одного з описаних вище етапів.

Під час проведення позапланового заходу з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цього заходу, з обов'язковим зазначенням цих питань у посвідченні (направленні) на проведення заходу державного нагляду (контролю) [ч.1, ст.6 ЗУ про ДНК].

## АЛГОРИТМ ДІЙ

1

Чи прийшов інспектор у робочий час (не стосується контролю Держпраці), встановлений Вашими правилами внутрішнього трудового розпорядку:

**ТАК** Переходьте до наступного питання.

**НІ** Підстава для недопуску до проведення перевірки [опис алгоритму дій в попередньому Кроці і нижче].

2

Чи було надано копію погодження центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у відповідній сфері державного нагляду (контролю), на проведення позапланової перевірки (лише у разі звернення фізичної/юридичної особи для будь-яких підприємств та інших, раніше вказаних підстав у сфері ліцензування):

**ТАК** Переходьте до наступного питання.

**НІ** Підстава для недопуску до проведення перевірки [опис алгоритму дій в попередньому Кроці і нижче].



3

Чи відповідають підстави для позапланової перевірки тим, що зазначені в ЗУ про ДНК чи інших законах, що визначають такі підстави (під час позапланової перевірки з'ясовуються і перевіряються лише ті питання, які безпосередньо стосуються підстави цієї перевірки і саме ці питання мають бути чітко зазначені у посвідченні (направленні) на перевірку):

**ТАК** Переходьте до наступного питання.

**НІ** Підстава для недопуску до проведення перевірки [опис алгоритму дій в попередньому Кроці і нижче].

4

Чи не було раніше проведено перевірки за тим самим фактом до цього:

**ТАК (НЕ БУЛО)** Переходьте до наступного питання.

**НІ** Підстава для недопуску до проведення перевірки [опис алгоритму дій в попередньому Кроці і нижче].

5

Перевірте, чи наявні та правильно оформлені (із зазначенням усіх встановлених законом відомостей): (1) посвідчення (направлення) на проведення перевірки та його копія, яку Вам повинні надати, (2) службове посвідчення інспектора:

**ТАК** Переходьте до наступного питання.

**НІ** Відсутність або недостовірність одного із документів є підставою для недопуску до перевірки [опис алгоритму дій в попередньому Кроці і нижче].

6

Чи був внесений запис до журналу реєстрації заходів державного нагляду (контролю) (за наявності такого журналу та його надання інспектору):

**ТАК** Переходьте до наступного питання.

**НІ** Підстава для недопуску до проведення перевірки [опис алгоритму дій в попередньому Кроці і нижче].

7

Чи використовує інспектор уніфіковану форму акта, затверджену його відповідним органом:

**ТАК** Переходьте до наступного кроку.

**НІ** Підстава для недопуску до проведення перевірки [опис алгоритму дій в попередньому Кроці і нижче].

## ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Рекомендуємо Вам завести журнал реєстрації перевірок [детальніше про журнал реєстрації перевірок у попередньому кроці].
- Закон не передбачає окремої процедури недопуску посадових осіб контролюючих органів до здійснення планової або позапланової перевірки.
- На позапланові перевірки не поширюються вимоги щодо періодичності, загальної тривалості перевірок протягом року і обов'язкового попереднього повідомлення про проведення перевірки. З позаплановою перевіркою інспектор може прийти практично в будь-який неочікуваний для Вас час. Але у разі візиту інспектора ввічливо вкажіть йому на те, що Ви і у випадку планової, і у випадку позапланової перевірки, маєте законне право недопуску його до перевірки і право припинення подальшого здійснення перевірки у разі порушення процедури початку перевірки та його неправомірних дій при проведенні перевірки.
  - Попросіть надати Вам час для того, щоб ознайомитися із документами на перевірку і з'ясувати, чи в належний спосіб оформлене направлення (посвідчення) на перевірку, та чи належним чином, як того вимагає закон, визначені підстави і питання проведення позапланової перевірки.
  - Якщо у направленні (посвідченні) на перевірку зазначено питання, які Вам недостатньо зрозумілі, радимо діяти наступним чином: (1) вкажіть інспектору на Ваше право отримувати консультативну допомогу від контролюючого органу з метою запобігання порушенням під час здійснення перевірок і що Ви хочете спочатку з'ясувати правомірність підстав і предмету позапланової перевірки; (2) попросіть його пояснити правомірність його візиту з позаплановою перевіркою і показати, чи оприлюднені на веб-сайті його контролюючого органу нормативно-правові акти, норми яких підтверджують законність цієї позапланової перевірки і питань, які він збирається перевіряти.
  - Якщо відповідний нормативно-правовий акт контролюючим органом не оприлюднено, це є підставою для недопуску інспектора до перевірки, адже частина 3 статті 8 ЗУ про ДНК забороняє контролюючим органам здійснювати планові і позапланові перевірки без попереднього оприлюднення нормативно-правових актів, дотримання вимог яких перевіряється такими органами.
- Якщо Ви виявили порушення процедури початку позапланової перевірки, за описаним вище у цьому Кроці Алгоритмом дій, радимо Вам діяти так само, як і описано в попередньому Кроці [приклад звернення про недопуск у Додатку 3].
- Для пришвидшення реагування на порушення процедури початку перевірки та на неправомірні дії інспекторів контролюючих органів радимо Вам заздалегідь заготувати для себе прості форми рекомендованих нами документів – Акт недопуску посадової особи контролюючого органу до здійснення перевірки, Письмову вимогу щодо припинення здійснення перевірки [приклади в додатках].



## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності” <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- Детальна інформація та рекомендації ДРС стосовно позапланових перевірок - <http://www.drs.gov.ua/press-room/vse-pro-pozaplanovi-perevirky/>.
- Форма та Порядок ведення Журналу реєстрації перевірок - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0619-98>.
- ПКМУ 823-2019-п “Деякі питання здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/823-2019-%D0%BF>.
- ПКМУ 553-2011-п “Про затвердження Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/553-2011-%D0%BF>.
- ЗУ 222-VIII “Про ліцензування видів господарської діяльності” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19>.
- ПКМУ 824-2013-п “Про затвердження Порядку здійснення державного нагляду за дотриманням вимог ядерної та радіаційної безпеки” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/824-2013-%D0%BF/>.



## КРОК 7. Перевірте дотримання процедури проведення перевірки

### ЗАКОНОДАВСТВО

Під час проведення планової або позапланової перевірки підприємець має звернути увагу на такі основні характеристики, які дають змогу контролювати правомірність перевірки:

- **Час проведення перевірки.** Інспектор повинен здійснювати перевірку виключно у робочий час підприємця, встановлений його правилами внутрішнього трудового розпорядку [ч.3, ст.4 ЗУ про ДНК].

**Держпраці** має право проводити інспекційні відвідування з питань виявлення незадекларованої праці без попереднього повідомлення о будь-якій годині доби [ч.1, п.10 ПКМУ 823-2019-п].

- **Питання проведення перевірки (предмет перевірки).** Інспектор повинен перевіряти виключно ті питання, які визначені в уніфікованій формі акта залежно від ступеня ризику Вашої діяльності (у разі планової перевірки) [ч.2, ст.5 ЗУ про ДНК] або які безпосередньо стосуються підстав проведення позапланової перевірки [ч.1, ст.6 ЗУ про ДНК]. Тобто під час позапланової перевірки інспектор так само має діяти не на власний розсуд, а в чітко визначений спосіб і з'ясовувати лише ті питання, які стали підставою для здійснення позапланової перевірки та які повинні бути чітко зазначені у посвідченні (направленні) на проведення перевірки.
- **Тривалість перевірок:**
  - Тривалість планової перевірки не може перевищувати 10 робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва - 5 робочих днів. Сумарна тривалість всіх планових перевірок протягом календарного року не може перевищувати 30 робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва - 15 робочих днів [ч.5, ст.5 ЗУ про ДНК].
  - Тривалість комплексної перевірки не може перевищувати 10 робочих днів, а щодо суб'єктів малого та мікропідприємництва - 5 робочих днів [п.5, ПКМУ 350].
  - Тривалість позапланової перевірки не може перевищувати 10 робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва - 2 робочих днів. Продовження строку здійснення перевірки не допускається [ч.4, ст.6 ЗУ про ДНК].

У випадку перевірок **Держпраці**, строк інспекційних відвідувань не повинен перевищувати 10 днів [п.9 ПКМУ 823-2019-п].

У випадку державного **архітектурно-будівельного контролю**, строк планової перевірки не повинен перевищувати 10 днів. Строк позапланової перевірки не може перевищувати 10 днів з можливим продовженням максимум на 2 дні [п.6-7 ПКМУ 553-2011-п].

У випадку перевірок **Держатомрегулювання**, строк планової перевірки не повинен перевищувати 10 днів з можливим продовженням максимум на 5 днів. Строк позапланової перевірки не може перевищувати 5 днів з можливим продовженням максимум на 3 дні [п.9 ПКМУ 824-2013-п].

- **Обмеження дій інспектора.** При перевірці інспектор не повинен втручатися і перешкоджати здійсненню господарської діяльності. Крім того, шкода, завдана підприємству незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю інспектора, може відшкодуватися за рахунок коштів відповідних бюджетів на підставі рішення суду [ч.2, ст.9 ЗУ про ДНК].



- **Надання документів.** Перевірка має здійснюватися у присутності підприємця (у випадку юридичної особи - керівник або уповноважена особа; у випадку фізичної особи-підприємця - він особисто або уповноважена особа) [ч.11, ст.4 ЗУ про ДНК]. Під час перевірки підприємець зобов'язаний надавати документи, зразки продукції, пояснення в обсязі, який він вважає необхідним. Крім того, підприємець повинен допускати інспектора до всіх службових приміщень [ст.11 ЗУ про ДНК]. Вилучення у підприємця оригіналів їхніх фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, а також комп'ютерів, їх частин забороняється (крім випадків, передбачених кримінальним процесуальним законодавством) [ч.10, ст.4 ЗУ про ДНК]. При цьому, контролюючий орган повинен забезпечувати нерозголошення конфіденційної інформації, що була отримана [ч.14, ст.4 ЗУ про ДНК].
- **Відбір зразків продукції.** Відбирати зразки продукції можна тільки на підставі письмового вмотивованого рішення керівника органу державного нагляду (контролю) або його заступника. Відбір зразків продукції здійснюється в кількості не менш як два екземпляри, один (контрольний) з яких залишається у суб'єкта господарювання [ст.13 ЗУ про ДНК].
- **Фіксація процесу перевірки.** Інспектор та підприємець мають право фіксувати процес здійснення планової або позапланової перевірки, чи кожну окрему дію, засобами аудіо- та відеотехніки, не перешкоджаючи здійсненню такої перевірки [ч.8, ст.4 ЗУ про ДНК].

Підприємець має право вимагати дострокового припинення перевірки у разі (1) використання інспектором контролюючого органу неуніфікованої форми акта та (2) з'ясування при проведенні позапланової перевірки інспектором інших питань, ніж ті, які визначено як питання для позапланової перевірки у посвідченні (направленні) та є підставою для проведення перевірки, а також (3) у випадку перевищення максимально допустимого строку планової або позапланової перевірки [ст.10 ЗУ про ДНК].

**Інспектор праці** має право наодинці або у присутності свідків ставити керівнику чи працівникам підприємства запитання, що стосуються законодавства про працю. При цьому інспектор має право вимагати надання робочого місця для ведення конфіденційної розмови з працівниками. Інспектору надається робоче місце з правом користування телефонним зв'язком, копіювальною технікою, іншими необхідними послугами технічного характеру [п.10 ПКМУ 823-2019-п].

## АЛГОРИТМ ДІЙ

1

Чи використовує інспектор уніфіковану форму акта та вивчає виключно питання, що відповідають Вашому ступеню ризику:

**ТАК**

Переходьте до наступного питання.

**НІ**

Підстава для припинення перевірки [опис алгоритму дій в попередньому Кроці і нижче].

2

Чи задає і з'ясовує (перевіряє) інспектор у ході позапланової перевірки виключно ті питання, які є підставою проведення такої перевірки та зазначені в посвідченні (направленні) на перевірку (і чи не виходить в своїх діях інспектор за межі предмету перевірки):

**ТАК (ВСІ ПИТАННЯ В  
МЕЖАХ ПРЕДМЕТУ  
ПЕРЕВІРКИ)**

Переходьте до наступного питання.

**НІ**

Підстава для припинення перевірки [опис алгоритму дій в попередньому Кроці і нижче].

3 Чи не перевищує інспектор максимально допустимі строки проведення перевірки:

**НЕ ПЕРЕВИЩУЄ**

Переходьте до наступного кроку.

**ПЕРЕВИЩУЄ**

Підстава для припинення перевірки [опис алгоритму дій в попередньому Кроці і нижче].

## ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Важливо пам'ятати, що (1) уніфікована форма акта, яка затверджена контролюючим органом та повинна застосовуватися кожним інспектором, і наведений у такій формі акта перелік питань для перевірки залежно від ступеня ризику; (2) питання (предмет) перевірки, зазначені у посвідченні (направленні) на перевірку, (3) вичерпні підстави позапланової перевірки, встановлені законом – це важливі процедурні інструменти, які змушують кожного інспектора діяти у чіткій відповідності до цілей і предмету перевірки (а не на власний розсуд) і не втручатися у Вашу діяльність при проведенні перевірки. Водночас, контролюючи їх додержання, Ви зможете вміло і успішно відстежувати процес перевірки та своєчасно виявляти і фіксувати будь-які неправомірні дії інспекторів.
- Для відстеження дотримання процедури проведення перевірки спершу уважно ознайомтеся з питаннями перевірки, які зазначені у посвідченні (направленні) на перевірку та які повинні чітко відповідати переліку питань залежно від ступеня ризику, передбаченого в уніфікованій формі акта (у разі планової перевірки) або підставам і предмету позапланової перевірки [ч.2, ст.5 ЗУ про ДНК].
  - Якщо питання перевірки визначені неналежним чином без дотримання такої відповідності – документи на перевірку оформлені з порушенням вимог законодавства і є підстави для недопуску інспектора до перевірки і подання відповідного звернення до контролюючого органу за Алгоритмом дій, описаним у попередніх Кроках.
  - Якщо питання перевірки визначені з чітким додержанням такої відповідності, надрукуйте їх на окремому аркуші, і використовуйте як «дорожню карту» проведення перевірки. І якщо інспектор виходить за межі предмету позапланової перевірки і намагається перевіряти і з'ясувати зайві питання, або у разі виникнення інших встановлених законом підстав для припинення перевірки на вимогу підприємця (використання не уніфікованої форми акта, перевищення максимально допустимого строку для проведення перевірки) складайте і пред'являйте інспекторові письмову вимогу щодо припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю) – позапланової або планової перевірки, із значенням підстав такої вимоги і посиланням на норми Закону. Більш детально алгоритм підготовки і пред'явлення такої вимоги та направлення відповідного звернення до контролюючого органу після припинення перевірки описано у попередньому Кроці.
- Зверніть увагу! Відмова інспектора від припинення перевірки у разі Вашої обґрунтованої вимоги за наявних підстав, встановлених законом, це також неправомірна дія, яку необхідно зафіксувати і оскаржити при поданні письмового звернення до контролюючого органу і ДРС. У разі відмови інспектора від припинення перевірки та підписання письмової вимоги робіть відповідні позначки на письмовій вимозі із зазначенням дати, ПІП і посади інспектора. Фіксація цих та інших фактів порушення процедури проведення перевірки допоможе Вам більш обґрунтовано і успішно оскаржувати неправомірні дії інспекторів контролюючих органів.



- Зверніть увагу! Письмову вимогу щодо припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю) важливо адресувати і інспекторові, який порушив процедуру проведення перевірки, і керівникові його контролюючого органу, адже в особі інспектора Ви звертаєтесь до державного органу з вимогою додержання вимог Закону.
- Якщо інспектор вперто відмовляється реагувати на Вашу письмову вимогу – телефонуйте на гарячу лінію контролюючого органу, гарячі лінії ДРС, КМУ, антикорупційну гарячу лінію і фіксуйте це як додатковий факт неправомірних дій інспектора. Після цього якомога швидше дійте за алгоритмом оскарження, що зазначений в минулих кроках [детальніше у минулих кроках].
- Важливо знати! Якщо інспектор намагається з'ясувати і перевірити питання, які для Вас недостатньо зрозумілі, вкажіть йому на Ваше законне право отримувати консультативну допомогу [детальніше у Кроці 6.2].
- Як вже зазначалося у попередньому Кроці, для організації власної системи недопущення і оскарження неправомірних дій і порушень Ваших прав при здійсненні перевірок – заготуйте в довільній формі прості зразки (1) звернення до контролюючого органу щодо оскарження процедури здійснення (планування, початку, проведення) перевірки, (2) звернення про недопуск інспектора до здійснення перевірки та (3) вимоги щодо припинення здійснення перевірки [детальніше в додатках].
- Хоч законодавство і не встановлює строків оскарження неправомірних дій контролюючих органів і посадових осіб, рекомендується подавати його якнайшвидше і невідкладно після виявлення Вами фактів порушень процедури початку або здійснення перевірки та пред'явлення інспекторові Звернення про недопуск інспектора до здійснення перевірки або Вимоги щодо припинення перевірки з підстав, встановлених законом. Законодавство у сфері ліцензування строки оскарження обмежує, тому необхідно оскаржувати дії інспектора якомога раніше.

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності” <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- ПКМУ 823-2019-п “Деякі питання здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/823-2019-%D0%BF>.
- ПКМУ 553-2011-п “Про затвердження Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/553-2011-%D0%BF>.
- ПКМУ 824-2013-п “Про затвердження Порядку здійснення державного нагляду за дотриманням вимог ядерної та радіаційної безпеки” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/824-2013-%D0%BF/>.
- ЗУ 222-VIII “Про ліцензування видів господарської діяльності” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19>.



**Якщо у Вас  
знайшли  
порушення – не  
біда. Все можна  
виправити.**







# ЕТАП 3: після перевірки

**Тут ви дізнаєтесь про те, як  
аналізувати результати перевірки та  
реагувати на висновки інспекторів,  
за умови їх неправомірності**



## КРОК 8. Ознайомтеся з актом проведеної перевірки

### ЗАКОНОДАВСТВО

За результатами здійснення планової або позапланової перевірки інспектор складає акт перевірки. Акт повинен містити такі відомості:

- дату складення акта;
- тип заходу (плановий або позаплановий);
- форма заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);
- предмет державного нагляду (контролю);
- найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;
- найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід.

Інспектор зазначає в акті стан виконання вимог законодавства підприємцем, а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення з посиланням на відповідну вимогу законодавства.

В останній день перевірки два примірники акта підписуються інспекторами, які здійснювали перевірку, та підприємцем або уповноваженою ним особою, якщо інше не передбачено законом.

Якщо підприємець не погоджується з актом, він підписує акт із зауваженнями. Зауваження підприємця щодо здійснення державного нагляду (контролю) є невід'ємною частиною акта про перевірку [ст.7 ЗУ про ДНК].

У випадку перевірок **Держпраці**, зауваження можуть бути подані підприємцем не пізніше трьох робочих днів після дня підписання акта. Інспектор дає відповідь на зауваження не пізніше ніж через три робочих дні з дати їх надходження [п.18 ПКМУ 823-2019-п].

Підприємець може вказати на порушення інспектором процедури проведення перевірки, зазначивши допущені інспектором порушення і неправомірні дії в ході перевірки. Кожен контролюючий орган зобов'язаний встановлювати нормативи оцінювання діяльності посадових осіб, які беруть участь у проведенні перевірок, та регулярно проводити оцінювання діяльності таких осіб за встановленими нормативами. Тож підприємець може оцінити роботу інспектора за критеріями добросовісності та професійної компетентності [ч.2, ст.8 ЗУ про ДНК].

У разі відмови підприємця підписати акт перевірки інспектор вносить до такого акта відповідний запис.

Один примірник акта вручається керівнику чи уповноваженій особі підприємця в останній день перевірки, а другий зберігається в контролюючому органі [ст.7 ЗУ про ДНК].

У випадку перевірок **Держпраці**, аудіо-, фото- та відеоматеріали прикріплюються до акта. Про долучення таких матеріалів робиться відмітка в акті [п.19 ПКМУ 823-2019-п].

В результаті **архітектурно-будівельного контролю**, додатково формується протокол, який разом з усіма матеріалами перевірки протягом трьох днів після його складення подається органу, який розглядає справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності [п.17 ПКМУ 553-2011-п].

У разі складення за результатом проведення перевірки у сфері ліцензування акта, що є підставою для зупинення дії ліцензії повністю або частково, розпорядження про усунення порушень ліцензійних умов не видається [ч.7, ст.19 ЗУ 222-VIII].

## АЛГОРИТМ ДІЙ

1 Ознайомтеся із актом про результати здійснення перевірки.

2 Чи виявлені порушення у результаті проведеної перевірки:

**ТАК** Переходьте до наступного питання.

**НІ** Підпишіть акт перевірки та оцініть діяльність інспектора в ході перевірки. Дізнайтесь, як саме і за якими критеріями оцінити службову діяльність інспектора при здійсненні перевірки [опис алгоритму дій нижче].

3 Чи погоджуєтесь із виявленими порушеннями перевірки, викладеними в акті перевірки:

**ТАК**

Підпишіть акт перевірки та переходьте до наступного кроку.

**НІ / ЧАСТКОВО**

У разі незгоди з висновками акта, підпишіть акт із зауваженнями. Також Ви маєте право подати звернення до відповідного контролюючого органу про Вашу незгоду з висновками перевірки протягом 5 робочих днів з дня отримання акта [опис алгоритму дій нижче].

## ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Скористайтесь правом висловлювати свої заперечення щодо дій інспектора та його висновків за результатами перевірки ще на етапі підготовки акта перевірки. У своїх зауваженнях до акта стисло і чітко викладіть усі зафіксовані Вами порушення і неправомірні дії інспектора при здійсненні перевірки із зазначенням фактів (1) перевищення ним повноважень і виходу за межі предмету перевірки, (2.1) намагання перевірити питання, які не стосуються підстав проведення позапланової перевірки або (2.2) які не відповідають питанням, що зазначені у посвідченні (направленні) на перевірку, у разі планової перевірки.
- Наведені Вами факти неправомірних дій інспектора можуть бути підтвердженням можливої недостовірності результатів перевірки та значно полегшують можливість подальшого оскарження акта перевірки та виданих на його підставі розпорядчих документів (припису або розпорядження).
- При ознайомленні з актом перевірки, в якому інспектор наводить опис виявленого ним порушення законодавства у Вашій діяльності, простежте за тим, щоб цей опис було викладено якомога детальніше і чіткіше, із обов'язковим посиланням на норми і положення конкретних законів і підзаконних актів, вимоги яких, на думку інспектора, було порушено. При цьому ці вимоги законодавства повинні бути обов'язково оприлюднені у вигляді нормативно-правових актів на веб-сайті контролюючого органу для забезпечення Вашої обізнаності про свої обов'язки щодо дотримання законодавства. Якщо вимоги законодавства, порушення яких обґрунтовує інспектор в акті перевірки, не оприлюднені його контролюючим органом, обов'язково зазначте це письмово у своїх зауваженнях до акта, адже в такому випадку контролюючий орган взагалі не має права проводити перевірку і проведена перевірка та її результати є неправомірними.



- Надсилайте до контролюючого органу звернення щодо оскарження результатів перевірки якомога швидше і одразу після завершення перевірки, щоб був час на його розгляд і врахування Ваших заперечень і доказів ще на етапі складення розпорядчого документа щодо усунення порушень, тобто в період 5 днів після перевірки. Інакше Вам надалі доведеться оскаржувати два документи – акт за результатами перевірки та розпорядчий документ щодо усунення порушень, складений на підставі акта перевірки.
- Закон не визначає окремої процедури і строків оскарження результатів перевірки. Однак основний зміст такого оскарження полягає в наступному [приклад звернення у Додатку 5]:
  - максимально чітко і переконливо спростуйте порушення, виявлені під час перевірки і описані інспектором в акті перевірки;
  - детально викладіть зафіксовані Вами неправомірні дії інспектора, прямим наслідком яких стала недостовірність результатів перевірки;
  - охарактеризуйте наскільки наведений інспектором в акті перевірки опис Ваших порушень обґрунтований чіткими посиланнями на законодавство (конкретні підпункти, пункти, частини і статті законів або підзаконних актів), на порушення вимог якого інспектор вказує в акті перевірки;
  - обов'язково зазначте, чи оприлюднені такі нормативно-правові акти на веб-сайті контролюючого органу;
  - додайте до звернення щодо оскарження результатів перевірки усі необхідні матеріали і документи, які підтверджують точність і обґрунтованість наведених Вами аргументів, що вказують на недостовірність результатів перевірки та помилковість висновків інспектора.

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності” <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- ПКМУ 823-2019-п “Деякі питання здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/823-2019-%D0%BF>.
- ПКМУ 553-2011-п “Про затвердження Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/553-2011-%D0%BF>.
- ЗУ 222-VIII “Про ліцензування видів господарської діяльності” - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/222-19>.



## Як виглядає список виявлених порушень в акті за результатами перевірок

1	2	3	4	5
Порядковий номер	Вимоги законодавства, які було порушено, із зазначенням відповідних статей (абзаців, пунктів, частин тощо)	Опис фактичних обставин та відповідних доказів (письмових, речових, електронних або інших), що підтверджують наявність порушення вимог законодавства	Опис негативних наслідків, що настали в результаті порушення вимог законодавства (за наявності)	Ризик настання негативних наслідків від провадження господарської діяльності (зазначається згідно з формою визначення ризиків настання негативних наслідків від провадження господарської діяльності)

- 2 Максимально конкретні положення законодавчих актів, які було порушено підприємством та виявлено під час перевірки (н-д, *Абзац четвертий статті 35 ЗУ №3677-VI*)
- 3 Чіткий опис порушення законодавства у відповідній сфері. Фактично вказує на невиконання вимоги зазначеної у стовпці 2 (н-д, *порушені строки сплати за спеціальне використання водних біоресурсів: за III кв. 2016 року сплачено 24.01.17, квитанція № 7856*)
- 4 Негативні наслідки, які були спричинені неправомірною діяльністю підприємця (н-д, *завдані збитки, моральна шкода*). Часто не заповнюється контролюючим органом
- 5 Ризик, який був викликаний неправомірною діяльністю підприємця (н-д, *неналежна якість освіти, діяльність закладу освіти*)

### Де вказувати свої зауваження до перевірки

Так виглядає частина акта, у якій можна вказати свої зауваження щодо перевірки

Пояснення, зауваження або заперечення щодо проведеного заходу державного нагляду (контролю) та складеного акта перевірки

Порядковий номер	Пояснення, зауваження або заперечення

- 6 Якщо ви не погоджуєтесь з актом перевірки, то вказуйте це у спеціально відведеному місці в акті, складеному за результатами перевірки

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/342-2018-%D0%BF#n62> (методика розроблення)  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0073-19#n18> (приклад)



## Як оцінити роботу інспектора

Так виглядає частина акта, у якій можна оцінити роботу інспектора під час перевірки

Оцінка суб'єкта господарювання щодо професійного рівня посадових осіб органу державного нагляду (контролю), які проводили захід (від 1 до 10, де 10 – найвища схвальна оцінка)

Прізвище, ініціали посадової особи органу державного нагляду (контролю)	Професійна компетентність	Доброчесність

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/342-2018-%D0%BF#n62> (методика розроблення)  
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0073-19#n18> (приклад)



## КРОК 9. Ознайомтеся із розпорядчим документом

### ЗАКОНОДАВСТВО

У разі виявлення за результатами перевірки порушення вимог законодавства контролюючий орган, за наявності підстав може звернутися з позовом до адміністративного суду щодо повного або часткового зупинення виробництва (виготовлення), реалізації продукції, виконання робіт, надання послуг підприємством.

Якщо підстав для позову в суд немає, контролюючий орган вживає інші заходи. Зокрема, протягом 5 робочих днів після проведення перевірки, контролюючий орган складає припис, розпорядження чи інший розпорядчий документ щодо усунення порушень, виявлених під час перевірки.

Припис, як і розпорядження чи інші розпорядчі документи, це письмова вимога щодо усунення порушень вимог законодавства. Припис не передбачає застосування санкцій, в той час як розпорядження може включати санкції. Припис видається та підписується інспектором, який здійснював перевірку, а розпорядження – керівником органу державного нагляду (контролю) або його заступником.

Розпорядчий документ органу державного нагляду (контролю) щодо усунення порушень, виявлених під час здійснення заходу, повинен містити такі відомості:

- дату складення;
- тип заходу (плановий чи позаплановий);
- форма заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд тощо);
- термін усунення порушень;
- посилання на акт, у якому були зазначені виявлені під час заходу державного нагляду (контролю) порушення;
- найменування органу державного нагляду (контролю), а також посаду, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка здійснила захід;
- найменування та місцезнаходження підприємства, а також прізвище, ім'я та по батькові його керівника чи уповноваженої ним особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця, щодо діяльності яких здійснювався захід;
- прізвище, ім'я та по батькові інших осіб, які взяли участь у здійсненні заходу.

Розпорядчий документ складається у двох примірниках: один примірник не пізніше 5 робочих днів з дня складення акта надається підприємству для виконання, а другий примірник з підписом підприємця щодо погоджених термінів усунення порушень вимог законодавства залишається в контролюючому органі [ст.7 ЗУ про ДНК].

У випадку перевірок **Держпраці**, припис або вимога надається підприємцю не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після підписання акта (відмови від підписання), а в разі наявності зауважень - наступного дня після їх розгляду [п.19 ПКМУ 823-2019-п].

Якщо підприємство відмовилося отримати розпорядчий документ, він направляється підприємству рекомендованим листом або за допомогою електронного кабінету або іншої інформаційної системи, користувачами якої є відповідний контролюючий орган та суб'єкт господарювання.

У випадку перевірок Держпраці, якщо підприємець відмовився підписувати акт чи припис, два примірника документів відправляються рекомендованим листом на адресу підприємства згідно з ЄДР. Підприємець повинен передати підписаний примірник акта та припису напряму інспектору або поштовим відправленням з описом вкладення не пізніше ніж через 3 робочих дні з дати його отримання. Якщо протягом 7 днів інспектор не отримує підписані примірники, то складається акт про відмову від підпису у двох примірниках, один з яких надсилається підприємству рекомендованим листом [п.23 ПКМУ 823-2019-п].



Розпорядчі документи можуть бути оскаржені до відповідного центрального органу виконавчої влади або суду в установленому законом порядку.

У випадку перевірок **Держпраці**, припис може бути оскаржений в 10-денний строк, а вимога інспектора в 1-денний строк з дати їх отримання до територіального органу Держпраці. Якщо підприємець не згоден з рішенням територіального органу, то можна подати скаргу в центральний орган Держпраці. Вчасне подання скарги призупиняє виконання припису. Скарга розглядається у 30-денний строк після дня її надходження. Під час розгляду скарги проведення інспекції забороняється. В результаті розгляду, приписи можуть бути повністю або частково скасовані [п.26 ПКМУ 823-2019-п].

Таким чином, контролюючий орган може обрати наступні заходи реагування щодо підприємства, в ході перевірки якого було виявлено порушення законодавства:

- подання позову в адміністративний суд щодо повного або часткового зупинення діяльності підприємства – за наявності законних підстав;
- складання розпорядчого документа щодо усунення порушень із визначенням фінансових та адміністративних санкцій;
- складання розпорядчого документа щодо усунення порушень з визначеними термінами усунення порушень вимог законодавства без застосування санкцій.

## АЛГОРИТМ ДІЙ

1 Ознайомтеся із розпорядчим документом.

2 Чи погоджуєтеся із розпорядчим документом:

**ТАК** Підписуйте розпорядчий документ та переходьте до наступного кроку.

**НІ** Ви маєте право оскаржити розпорядчий документ [опис алгоритму дій нижче].

## ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Закон не визначає окремої процедури і строків подання звернення щодо оскарження актів, складених за результатами перевірки у разі виявлення порушень законодавства. Оскарження має здійснюватися у загальному порядку, а скарга має подаватися у разі адміністративного оскарження до контролюючого органу центрального рівня (центрального органу виконавчої влади).
- Іншим способом оскарження є позовна заява до адміністративного суду.
- У змістовній частині адміністративне і судове оскарження практично не відрізняється. В обох випадках потрібно (1) чітко обґрунтувати і підтвердити недостовірність результатів перевірки в частині виявлених порушень законодавства, (2) на цій підставі обґрунтувати неправомірність вимог контролюючого органу щодо усунення таких порушень і накладення відповідних санкцій.
- Якщо Ви чітко доведете неправомірність акта перевірки в частині визначення факта порушень законодавства, то це буде підставою для визнання незаконним і неправомірним і розпорядчого документа (припису, розпорядження), складеного на підставі цього акта перевірки.





- Оскаржувати розпорядчий документ за результатами перевірки і готувати відповідне звернення щодо його оскарження радимо Вам у такий самий спосіб, як і звернення щодо оскарження акта перевірки [алгоритм і основні етапи підготовки описано у попередньому Кроці].
- Важливо пам'ятати, що розпорядчий документ – має похідний характер, оскільки він складається контролюючим органом за результатами перевірки, які оформлені у вигляді акта перевірки. Тому якщо своєчасно оскаржити результати перевірки, це може призвести до визнання неправомірності вимог розпорядчого документа та незаконності санкцій у разі їх застосування.
- До звернення чи позовної заяви щодо оскарження розпорядчого документа обов'язково додайте зібрані Вами у ході перевірки матеріали про факти порушень процедури здійснення перевірки, документи та інші докази, які підтверджують помилковість висновків інспектора, неправомірність розпорядчого документа і незаконність санкцій (у разі їх застосування).
- Подбайте про те, щоб усі Ваші аргументи, факти і докази, наведені у зверненні чи позовній заяві щодо оскарження розпорядчого документа мали чітке і переконливе юридичне обґрунтування та опиралися на норми законодавства.
- Підстави для застосування санкцій контролюючим органом мають бути чітко передбачені на рівні закону і обґрунтовані відповідними нормами законодавчого акта.
- Якщо контролюючий орган за результатами перевірки, в ході якої виявлено порушення вимог законодавства, звертається з позовом до адміністративного суду щодо повного або часткового зупинення діяльності підприємства, то підстави для застосування цим органом таких жорстких санкцій та його повноваження мають бути прямо і чітко визначені нормою закону.

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- ПКМУ 823-2019-п "Деякі питання здійснення державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю" - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/823-2019-%D0%BF>.

# Як виглядає припис



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства внутрішніх  
справ України  
17 січня 2019 року № 22

1  
\_\_\_\_\_ (найменування органу державного нагляду (контролю), його місцезнаходження,  
номер телефону, телефаксу та адреса електронної пошти)

2  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата складення припису) **ПРИПИС**

3  
про усунення порушень вимог законодавства у сфері  
техногенної та пожежної безпеки  
\_\_\_\_\_ (найменування юридичної особи (відокремленого підрозділу) або прізвище,  
ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця)

код згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків  
□□□□□□□□, або серія та номер паспорта\*  
\_\_\_\_\_ (місцезнаходження суб'єкта господарювання, номер телефону,  
телефаксу та адреса електронної пошти)

вид суб'єкта господарювання за класифікацією суб'єктів господарювання (суб'єкт мікро-, малого,  
середнього або великого підприємництва), ступінь ризику:  
\_\_\_\_\_

види об'єктів та/або види господарської діяльності (із зазначенням коду згідно з КВЕД), щодо яких  
проводиться захід:  
\_\_\_\_\_

\* Для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомивши про це відповідний орган доходів і зборів та мають відмітку в паспорті.

4  
Вручено \_\_\_\_\_ (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника суб'єкта господарювання чи  
уповноваженої ним особи, або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи – підприємця  
чи уповноваженої ним особи, щодо якого здійснювалася перевірка)

5  
у період з \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року проведено \_\_\_\_\_ (планову/поzapланову)  
перевірку \_\_\_\_\_ (назва об'єкта перевірки, найменування та місцезнаходження суб'єкта господарювання –  
юридичної особи та /або його відокремленого підрозділу або прізвище, ім'я та по батькові  
фізичної особи – підприємця; посада, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи органу  
державного нагляду (контролю), яка здійснила захід)

6  
7  
разом з \_\_\_\_\_ (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника чи уповноваженої  
особи суб'єкта господарювання – юридичної особи. Ї відокремленого підрозділу, фізичної  
підприємця або уповноваженої ним особи, інших осіб, які брали участь у перевірці)

№ з/п	Порушення, яке необхідно усунути (також зазначається дата, з якої пропонувалося до виконання)	Найменування нормативно-правового акта або нормативного документа, вимоги якого порушено, із зазначенням статті (частини, пункту, абзацу тощо)	Узгоджений із суб'єктом господарювання строк виконання	Відмітка про виконання
8				
9				
10				

У разі незгоди із запропонованими заходами чи строками їх виконання припис може бути оскаржено до Державної служби України з надзвичайних ситуацій або до суду.

11  
Припис вручив(ла) \_\_\_\_\_ (найменування посади) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
Припис отримав(ла) \_\_\_\_\_ (найменування посади) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

1 Найменування контролюючого органу, який видав розпорядчий документ

2 Дата складення розпорядчого документу

3 Назва підприємства: юридичної або фізичної особи

4 ПІБ керівника підприємства чи уповноваженої особи

5 Строк проведення та тип заходу (плановий чи позаплановий)

6 Форма заходу (перевірка, ревізія, обстеження, огляд, тощо)

7 ПІБ інших осіб, які взяли участь у здійсненні перевірки

8 Чітко визначені порушення, які повинні бути усунуті

9 Посилання на законодавство, у якому зазначені виявлені порушення

10 Термін усунення порушень

11 Посада та ПІБ інспектора, що проводив перевірку

Джерело: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0073-19#n30> (приклад)



## КРОК 10. Виконуйте положення розпорядчого документа

### ЗАКОНОДАВСТВО

Виконання розпорядчого документа у визначені строки є обов'язковим.

Якщо розпорядчий документ одразу включає санкції, то передбачається також виконання санкцій у визначені строки.

Для відновлення діяльності підприємства, зупиненої чи призупиненої на підставі рішення адміністративного суду, необхідно повідомити відповідний контролюючий орган про усунення всіх виявлених порушень.

У разі виконання в повному обсязі та у встановлений строк вимог розпорядчого документа, заходи реагування до підприємця не застосовуються. У разі усунення всіх порушень, підприємець повинен повідомити відповідний контролюючий орган шляхом письмового повідомлення на адресу контролюючого органу [ч.11, ст.7 ЗУ про ДНК][приклад у Додатку 8].

Невиконання розпорядчого документа тягне за собою застосування до підприємця штрафних санкцій у порядку, встановленому законом. При першому порушенні санкція підприємця не буде перевищувати мінімальну, передбачену відповідним законом [ч.9, ст.4 ЗУ про ДНК].

В результаті архітектурно-будівельного контролю, постанова про накладення штрафу складається у трьох примірниках. Один з примірників постанови у триденний строк після її прийняття вручається під розписку суб'єкту містобудування, надсилається рекомендованим листом чи через електронний кабінет [п.22 ПКМУ 553-2011-п].

У разі несплати підприємцем застосованої до нього штрафної санкції за результатами перевірки протягом 15 календарних днів з дня вручення або направлення розпорядчого документа, сума санкції стягується в судовому порядку [ч.3, ст.12 ЗУ про ДНК].

### АЛГОРИТМ ДІЙ

1 Чи виконали положення розпорядчого документа:

**ТАК**

Звертайтеся самостійно до контролюючого органу для перевірки виконання вимог розпорядчого документа щодо усунення порушень [опис алгоритму дій нижче]. Часто, за умови наявності такого звернення, перевірка повторно не здійснюється.

Однак, якщо звернення відправлене не було, то очікуйте перевірку за попередньо затвердженим графіком.

**НІ  
(ЧЕРЕЗ БРАК ЧАСУ)**

подавайте звернення на продовження терміну на усунення порушень [опис алгоритму дій нижче][звернення у Додатку 9].

**НІ  
(НЕ ПЛАНУЄТЕ  
ВИКОНУВАТИ)**

Застосовуються фінансові та адміністративні санкції, заходи реагування.

При цьому, якщо Ви не виконуєте розпорядження через те, що оскаржуєте його, то, за потреби, повинні підтвердити перебіг процесу оскарження.

2 Після проведення цих дій переходьте до наступного кроку.

## ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Закон встановлює чіткі строки сплати штрафних санкцій і уповноважує контролюючий орган визначати у розпорядчому документі терміни усунення порушення. Тому необхідно враховувати і дотримуватися таких термінів і при оскарженні розпорядчого документа, і при виконанні вимог щодо усунення порушень. Інакше, це може призвести до проведення ще однієї позапланової перевірки і застосування нових санкцій.
- У разі оскарження розпорядчого документа контролюючого органу в судовому порядку адміністративний суд з підстав, визначених статтею 150 Кодексу адміністративного судочинства України, може застосувати заходи забезпечення Вашого позову у вигляді зупинення дії оскаржуваного рішення контролюючого органу у разі, якщо очевидними є ознаки протиправності рішення, дії чи бездіяльності контролюючого органу та порушення прав суб'єкта господарювання.
- Якщо Ви визнаєте, що висновки інспектора щодо виявленого порушення є обґрунтованими, ретельно усувайте всі порушення у повному обсязі і до завершення терміну, визначеного в розпорядчому документі. Одразу після усунення подавайте до контролюючого органу звернення про усунення порушень і виконання вимог розпорядчого документа. Звернення можна подавати в довільній формі із зазначенням:
  - місцезнаходження Вашого підприємства;
  - дати перевірки та реквізитів акта перевірки і розпорядчого документа;
  - опису вимог цього документа;
  - детального викладу проведених Вами заходів щодо усунення порушень;
  - матеріалів, які фактично підтверджують усунення Вами порушень та приведення Вашої діяльності у відповідність до вимог законодавства.
- Згідно з частиною 1 статті 6 ЗУ про ДНК, контролюючий орган може призначити позапланову перевірку з метою перевірки виконання Вами розпорядчого документа щодо усунення порушень вимог законодавства. Тому усунувши порушення і письмово повідомивши про це контролюючий орган з урахуванням встановленого терміну, будьте готові, що до Вас у будь-який робочий день може прийти інспектор, адже позапланова перевірка не передбачає попереднього повідомлення про її проведення. Однак, як показує практика, за умови сумлінного виконання всіх розпоряджень і повідомлення контролюючого органу про це, повторна перевірка здійснюється вкрай рідко.
- У разі його приходу, ретельно ознайомтеся з направленням (посвідченням) на перевірку, в якому повинні бути зазначені виключно питання, які безпосередньо стосуються перевірки стану усунення Вами порушень законодавства, а також перевірте чи належно оформлений цей документ та інші документи на право перевірки. І пам'ятайте про своє право недопуску інспектора до перевірки та право припинення перевірки у разі неправомірних дій інспектора за наявності підстав, які встановлені законом і які детально розглядаються у попередніх Кроках.
- У разі позапланової перевірки, предметом якої є перевірка виконання Вами розпорядчого документа щодо усунення порушень вимог законодавства, користуйтеся алгоритмами відстеження дотримання процедури початку позапланової перевірки та процедури проведення планової і позапланової перевірки, які [описано вище у попередніх Кроках 6.2 та 7].

## КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- ПКМУ 553-2011-п "Про затвердження Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю" - <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/553-2011-%D0%BF>.



## КРОК 11. Надайте пропозиції щодо покращення законодавства

### ЗАКОНОДАВСТВО

- Стаття 40 Конституції України визначає право індивідуальних чи колективних або особистих звернень до органів державної влади, органів місцевого самоврядування та посадових і службових осіб цих органів, які зобов'язані розглянути звернення і дати обґрунтовану відповідь у встановлений законом строк.
- Згідно зі статтею 10 ЗУ про ДНК суб'єкт господарювання має право вимагати від посадових осіб контролюючого органу додержання вимог законодавства та оскаржувати в установленому порядку неправомірні дії таких органів і їх посадових осіб.

### ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Як бачимо, підприємець є не лише виконавцем вимог законодавства, якого контролюють державні органи, а й безпосереднім контролером його додержання контролюючими органами і їх посадовими особами. І у більшості випадків усі недоліки законодавства і чинних адміністративних процедур у різних сферах у першу чергу проявляються і породжують відповідні наслідки і втрати у діяльності підприємця. Часто, саме підприємцю найкраще видно недоліки законодавства та можливі способи його удосконалення, внесення змін у чинні нормативно-правові акти з метою більшої ефективності їх застосування та досягнення їх цілей.
- Тому надзвичайно цінно і важливо, щоб Ви проявляли активність і вказували на конкретні недоліки законодавства, і надавали пропозиції з його покращення. Це сприятиме усуненню норм, які не відповідають практичним потребам і є обтяжливими у їх застосуванні і призводять до зайвих витрат. А в кінцевому підсумку, це дасть змогу підвищувати якість правового регулювання системи державного нагляду (контролю) і поглиблювати її реформування.
- Обговорюйте наявні проблеми у сфері державного нагляду (контролю) у бізнес-асоціаціях, до складу яких Ви входите, формуйте конкретні пропозиції щодо покращення законодавства і подавайте їх до ДРС, КМУ, у відповідний профільний комітет ВРУ, до Ради бізнес-омбудсмена, яка може допомогати у вирішенні конфліктів шляхом надання рекомендацій по конкретній ситуації.
- Наприклад, досі на етапі формування і розвитку перебуває система і механізми ризикоорієнтованості державного (нагляду) контролю. Якщо Ви у своїй діяльності бачите, що існуючі показники (характеристики) і критерії оцінки і визначення ризиків від здійснення господарської діяльності та класифікації ступенів ризиків на практиці не достатньо відображають реалій господарської діяльності і специфіки підприємств в окремих сферах і галузях, подавайте власні пропозиції зі зміни і покращення цих інструментів забезпечення ризикоорієнтованості державного нагляду (контролю) і зосередження зусиль контролюючих органів на фактично існуючих ризиках і негативних наслідках.
- Радимо Вам подавати такі пропозиції від профільної асоціації чи об'єднання підприємців.

### КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

- Закон України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" <https://zakon.rada.gov.ua/go/877-16>.
- Методика розроблення критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/342-2018-%D0%BF#n13>.



**Тут дуже багато  
корисного. Не  
завжди в додатки  
викидають те, що  
не потрібно.**





# ДОДАТКИ

**Тут ви побачите багато корисних матеріалів, які допоможуть вам у процесі оскарження тих чи інших дій інспектора, які ви вважаєте неправомірними**



# ДОДАТОК 1. Оскарження процедури проведення перевірки інспектором

## ЗАКОНОДАВСТВО

- Підприємець має право звернутися до відповідного центрального органу виконавчої влади або до суду щодо оскарження діяльності контролюючих органів.
- Ви можете подати скаргу до:
  - ДРС - виключно у випадках порушення інспекторами процедури та строків здійснення контролю (однак, Експертно апеляційна рада ДРС розглядає звернення щодо питань ліцензування);
  - Відповідної контролюючого органу - для оскарження оцінки змісту акта про перевірку або розпорядчого документа;
  - Суду - для оскарження результатів перевірки, що тягнуть за собою санкції для підприємства.

## ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

- Алгоритм відстеження дотримання процедури проведення перевірки за послідовними етапами та практичні поради щодо Ваших дій та підготовки звернення щодо оскарження:
  - Якщо на етапі початку перевірки Ви не виявили порушень і допустили інспектора до проведення перевірки найбільш поширеними випадками порушення процедури проведення перевірки, які є підставою для припинення перевірки, є наступні:
    - інспектор використовує не уніфіковану форму акта;
    - тривалість перевірки перевищує максимально допустимий строк;
    - інспектор намагається з'ясувати питання, які не стосуються предмету перевірки і питань, зазначених у посвідченні (направленні) на таку перевірку.
  - Процедурні порушення, які можуть призвести до необ'єктивності висновків інспектора та необґрунтованості акта перевірки:
    - інспектор з'ясовує зайві питання, які не стосуються предмету планової перевірки і питань, визначених в уніфікованій формі акта залежно від ступеня ризику;
    - інспектор не достатньо обізнаний із вимогами законодавства, виконання яких він перевіряє і не може Вам надати відповідні пояснення і вказати на джерела оприлюднення відповідних нормативно-правових актів, які містять ці вимоги;
    - інспектор не реагує на Ваші зауваження і продовжує вдаватися до неправомірних дій, виходячи за межі предмету і питань, визначених для перевірки.
- Закон не визначає окремої процедури і строків оскарження порушень процедури проведення перевірки та неправомірних дій посадових осіб контролюючих органів. У разі наявності достатніх фактів порушень рекомендуємо Вам подавати звернення до контролюючого органу якомога швидше і одразу після виявлення Вами фактів порушень при здійсненні перевірки. Ваше обґрунтоване і своєчасне оскарження порушень процедури проведення перевірки стане надійною запорукою успішного оскарження і результатів перевірки.
- Оскарження порушень процедури проведення перевірки може бути викладене як у вигляді окремого звернення, так і складової частини Вашого оскарження результатів перевірки та розпорядчих документів контролюючого органу.





## ДОДАТОК 2: Причини недопуску до перевірки чи її припинення

**Підприємець має право не допускати посадових осіб контролюючих органів до здійснення перевірок, якщо:**

- Перевірка здійснюється з порушенням передбачених законом вимог щодо періодичності проведення таких заходів;
- Інспектор не надав копії документів, передбачених ЗУ про ДНК, або якщо надані документи не відповідають вимогам ЗУ про ДНК;
- Підприємець не одержав повідомлення про здійснення планової перевірки в порядку, передбаченому ЗУ про ДНК;
- Інспектор не вніс запис про здійснення перевірки до журналу реєстрації перевірок (за наявності такого журналу в суб'єкта господарювання);
- Тривалість планової перевірки або сумарна тривалість таких заходів протягом року перевищує 10 днів, для середніх і великих підприємств та 5 днів для малих та мікропідприємств (окрема перевірка), та 30 днів, для середніх і великих підприємств, та 15 днів для малих та мікропідприємств (сумарно всі планові перевірки) [ч.5, ст.5 ЗУ про ДНК], або тривалість позапланової перевірки перевищує 10 днів для середніх і великих підприємств та 2 дні для малих та мікропідприємств [ч.4, ст.6 ЗУ про ДНК];
- Контролюючий орган здійснює повторну позапланову перевірку за тим самим фактом (фактами), що був (були) підставою для проведеної позапланової перевірки;
- Контролюючим органом не була затверджена та оприлюднена на власному офіційному веб-сайті уніфікована форма акта, в якій передбачається перелік питань залежно від ступеня ризику;
- У передбачених законом випадках посадові особи не надали копію погодження центрального органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики з питань державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності, або відповідного державного колегіального органу на здійснення позапланового заходу державного нагляду (контролю);

**Підприємець має право вимагати припинення перевірки у разі:**

- перевищення посадовою особою контролюючого органу визначеного ЗУ про ДНК максимального строку здійснення такого заходу;
- використання посадовими особами контролюючого органу неуніфікованих форм актів;
- з'ясування посадовими особами під час здійснення позапланових перевірок питань, інших ніж ті, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення такого заходу.

При інспекційному відвідуванні Держпраці причинами для недопуску є тільки (1) відсутність службового посвідчення та (2) оприлюдненої на веб-сайті Держпраці уніфікованої форми акта.



## ДОДАТОК 3: Звернення про недопуск

Одним із ключових прав, доступних суб'єкту господарювання для захисту його законних інтересів, є право не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення державного нагляду (контролю) у передбачених законодавством випадках.

Варто зауважити, що суб'єкт господарювання повинен мати переконливі докази порушення посадовою особою органу державного нагляду (контролю) вимог законодавства, які дають суб'єкту господарювання право недопуску до перевірки. За відсутності таких доказів недопуск суб'єктом господарювання посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення перевірки може бути розцінений як необґрунтований та може мати наслідком застосування штрафних санкцій за безпідставний недопуск, які доведеться оскаржувати в судовому порядку.

Законом не встановлено, у якій саме формі суб'єкт господарювання повинен скористатися своїм правом щодо недопуску посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення державного нагляду (контролю). Однією з можливих форм недопуску є подання звернення органу державного нагляду контролю або його посадовим особам з відмовою у допуску до здійснення заходу державного нагляду (контролю). Таке звернення про недопуск до перевірки має надаватися до початку здійснення заходу державного нагляду (контролю).

### ЩО ПОВИННО МІСТИТИ ЗВЕРНЕННЯ

№	Інформація, яка має включатися до звернення	Пояснення
1	Адресат	Орган державного нагляду (контролю), посадові особи якого не допускаються до здійснення державного нагляду (контролю)
2	Дані особи, що звертається (заявника)	Найменування та контактні дані юридичної особи або фізичної особи – підприємця, що подає звернення
3	Сфера державного нагляду (контролю), яка перевіряється	Зазначити сферу державного нагляду (контролю), оскільки для деяких сфер спеціальним законодавством визначені інші підстави для недопуску, ніж ті, що передбачені статтею 10 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».
4	Суть звернення	Звернення про недопуск посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення державного нагляду (контролю)
5	Тип та дата заходу державного нагляду (контролю), до здійснення якого не допускається орган державного нагляду (контролю)	Зазначити тип заходу державного нагляду (контролю) (плановий чи позаплановий) та дату здійснення заходу державного нагляду (контролю), до якого не допускається орган державного нагляду (контролю)
6	Підстави недопуску	У додатку 2 можете знайти повний список підстав для недопуску. У кожному Кроці детально зазначені правила проходження перевірок.
7	Додатки	У разі наявності – перелік та засвідчені копії документів, що підтверджують зазначену у зверненні позицію.
8	Дата та підпис	Зазвичай звернення підписується особою, яка має право офіційного підпису (керівником суб'єкта господарювання або уповноваженою ним особою). У разі підпису скарги уповноваженою особою до скарги має додаватися копія довіреності на ім'я такої особи.

**Зразок заповнення про недопуск посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходу державного нагляду (контролю)**  
(усі наведені у зразку дати, документи, імена та назви вигадані і зазначені для прикладу)

*Державна служба України з надзвичайних ситуацій*

(найменування органу, до якого подається звернення)

*Техногенна та пожежна безпека*

(сфера державного нагляду (контролю))

*Фізична особа-підприємець Опанасенко Панас Панасович, реєстраційний номер облікової картки платника податків 00000000*

*Адреса: 00000, м. Київ, вул. АААААА, 00, кв. 00*

*Контактний телефон: 000-00000000*

*Адреса електронної пошти: А@А.А*

(найменування та контактні дані юридичної особи або фізичної особи – підприємця, що подає звернення)

**Звернення про недопуск посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходу державного нагляду (контролю)**

у сфері

*техногенної та пожежної безпеки*

(Сфера державного нагляду (контролю))

*Відповідно до статті 10 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» ФОП «Опанасенко Панас Панасович» повідомляє про недопуск посадових осіб Державної служби України з надзвичайних ситуацій до здійснення*

(Суть звернення)

*планового заходу державного нагляду (контролю), здійснення якого мало початися 00.00.0000 року*

(Тип та дата заходу державного нагляду (контролю), до здійснення якого не допускається орган державного нагляду (контролю))

*у зв'язку з тим, що мною не було одержано повідомлення про здійснення планового заходу державного нагляду (контролю) за десять днів до дня здійснення цього заходу.*

(Підстава недопуску)

ФОП Опанасенко Панас Панасович

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_



## ДОДАТОК 4: Звернення про відмову від комплексної перевірки

За загальним правилом, у разі якщо суб'єкт господарювання включений до планів здійснення заходів державного нагляду (контролю) одночасно кількох органів державного нагляду (контролю), то відповідні планові заходи здійснюються органами державного нагляду (контролю) комплексно, тобто одночасно всіма органами державного нагляду (контролю).

Втім, суб'єкт господарювання має право відмовитися від проведення комплексного планового заходу державного нагляду (контролю) шляхом письмового звернення до Державної регуляторної служби України. У такому разі перевірка такого суб'єкта господарювання проводиться згідно з річними планами органів державного нагляду (контролю).

Щоб довідатися інформацію щодо включення суб'єкта господарювання до комплексного плану, необхідно перевірити проект плану здійснення комплексних заходів державного нагляду (контролю). Проект плану здійснення комплексних заходів державного нагляду (контролю) формується інтегрованою автоматизованою системою державного нагляду (контролю) після 15 жовтня року, що передує плановому, та затверджується Державною регуляторною службою України до 15 листопада року, що передує плановому.

### ЩО ПОВИННО МІСТИТИ ЗВЕРНЕННЯ

№	Інформація, яка має включатися до скарги	Пояснення
1	Адресат	Звернення про відмову від проведення комплексного планового заходу державного нагляду (контролю) подається Державній регуляторній службі України
2	Дані особи, що звертається (заявника)	Найменування та контактні дані юридичної особи або фізичної особи – підприємця, що звертається із скаргою.
3	Суть звернення	Повідомлення про відмову від проведення комплексного планового заходу державного нагляду (контролю).
4	Дата та підпис	Зазвичай звернення підписується особою, яка має право офіційного підпису (керівником суб'єкта господарювання або уповноваженою ним особою). У разі підпису скарги уповноваженою особою до скарги має додаватися копія довіреності на ім'я такої особи.

**Зразок заповнення звернення про відмову від проведення комплексного  
планового заходу державного нагляду (контролю)**  
(усі наведені у зразку дати, документи, імена та назви вигадані і зазначені для прикладу)

*Державна регуляторна служба України  
01011, Київ, вул. Арсенальна, 9/11.*  
(найменування та адреса органу, до якого подається  
звернення)

*Фізична особа-підприємець Опанасенко  
Панас Панасович, реєстраційний номер  
облікової картки платника податків 00000000  
Адреса: 00000, м. Київ, вул. АААААА, 00, кв. 00  
Контактний телефон: 000-0000000  
Адреса електронної пошти: А@А.А*  
(найменування та контактні дані юридичної особи або  
фізичної особи – підприємця, що подає звернення)

**Звернення про відмову від проведення комплексного планового заходу  
державного нагляду (контролю)**

*Відповідно до оприлюдненого проекту плану здійснення комплексних заходів  
державного нагляду (контролю) на 2020 рік ФОП «Опанасенко Панас Панасович»  
включений до річних планів здійснення планових заходів державного нагляду  
(контролю) на 2020 рік Державної служби України з питань праці, Державної  
служби України з надзвичайних ситуацій та Державної служби України з питань  
безпеки харчових продуктів та захисту споживачів.*

*Відповідно до абзацу 7 частини першої статті 5 Закону України «Про  
основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»  
ФОП «Опанасенко Панас Панасович» повідомляє про відмову від проведення  
комплексного планового заходу державного нагляду (контролю) на 2020 рік.*

(Суть звернення)

*ФОП Опанасенко Панас Панасович*

*Дата* \_\_\_\_\_

*Підпис* \_\_\_\_\_



## ДОДАТОК 5: Скарга до контролюючого органу

Відповідно до частини 9 статті 7 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» суб'єкт господарювання має право звернутися до відповідного центрального органу виконавчої влади щодо оскарження рішень органів державного нагляду (контролю), в тому числі щодо оскарження розпорядчих документів про усунення порушень вимог законодавства.

У разі надходження такого звернення суб'єкта господарювання відповідний центральний орган виконавчої влади зобов'язаний розглянути його в установленому законом порядку.

Скарга має подаватися до органу, яким було здійснено захід державного нагляду (контролю), або до органу вищого рівня, якщо захід державного нагляду (контролю) був здійснений територіальним органом.

Скарга, подана до органу державного нагляду (контролю), не позбавляє права суб'єкта господарювання у разі відмови в задоволенні скарги звернутися до суду з метою оскарження рішень та розпорядчих документів органів державного нагляду (контролю).

### ЩО ПОВИННО МІСТИТИ ЗВЕРНЕННЯ

№	Інформація, яка має включатися до скарги	Пояснення
1	Адресат	Найменування органу, який здійснив захід державного нагляду (контролю) та до якого подається скарга: - центральний орган виконавчої влади, або - територіальний орган центрального органу виконавчої влади, або - державний колегіальний орган. Скарга може адресуватися також посадовій особі відповідного органу, до повноважень якої належить вирішення порушених у скарзі питань (наприклад, Начальнику Державної екологічної інспекції у Чернігівській області).
2	Дані особи, що звертається (заявника)	Найменування та контактні дані юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичної особи – підприємця, що звертається із скаргою.
3	Реквізити розпорядчого документа чи рішення, що оскаржується або предмет скарги	Номер, дата рішення/розпорядчого документа та найменування органу, що видав таке рішення/розпорядчий документ.
4	Сформулювати обставини справи та суть скарги	Необхідно в хронологічному порядку викласти всі обставини здійсненого заходу державного нагляду (контролю), які стосуються оскарження, а також підстави оскарження, порушені законні права суб'єкта господарювання та обставини, які доводять відсутність порушення вимог законодавства суб'єктом господарювання; обґрунтування своєї позиції. Наведена інформація має супроводжуватися посиланням на докази, які доводять правдивість висловлених у скарзі даних.
4.1	- описова вступна частина	Обставини здійсненого заходу державного нагляду (контролю) в хронологічному порядку



№	Інформація, яка має включатися до скарги	Пояснення
4.2	підстави оскарження, а саме ті порушення (дії чи бездіяльність), які на думку суб'єкта господарювання, були допущені посадовою особою органу державного нагляду (контролю); та/або	<ul style="list-style-type: none"> <li>• порушення строків здійснення заходів державного нагляду (контролю) (абзац другий статті 166<sup>21</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення);</li> <li>• порушення періодичності здійснення планових заходів державного нагляду (контролю) (абзац третій статті 166<sup>21</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення);</li> <li>• проведення заходів державного нагляду (контролю) за відсутності підстав, установлених законом (абзац четвертий статті 166 Кодексу України про адміністративні правопорушення);</li> <li>• проведення планових заходів державного нагляду (контролю) без своєчасного письмового повідомлення або з порушенням строків такого повідомлення, якщо необхідність та строк зазначеного повідомлення встановлені законом (абзац п'ятий статті 166 Кодексу України про адміністративні правопорушення);</li> <li>• проведення позапланових заходів державного нагляду (контролю) без погодження відповідного центрального органу виконавчої влади або відповідного державного колегіального органу, якщо отримання такого погодження є обов'язковим відповідно до закону (абзац шостий статті 166<sup>21</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення);</li> <li>• здійснення заходів державного нагляду (контролю) без застосування акта перевірки, що містить перелік питань для проведення перевірки виконання вимог законодавства у сфері господарської діяльності (абзац сьомий статті 166<sup>21</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення);</li> <li>• порушення встановленого Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" порядку відбору зразків продукції (абзац восьмий статті 166 Кодексу України про адміністративні правопорушення);</li> <li>• проведення перевірки додержання вимог законодавства, нагляд (контроль) за додержанням якого не належить до повноважень органу державного нагляду (контролю), встановлених законом (абзац дев'ятий статті 166 Кодексу України про адміністративні правопорушення);</li> <li>• висунення вимог щодо надання документів, інформації, зразків продукції, що не стосуються здійснення заходу державного нагляду (контролю) (абзац десятий статті 166 Кодексу України про адміністративні правопорушення);</li> <li>• ненадання або надання з порушенням встановленого законом строку акта перевірки, складеного за результатами заходу державного нагляду (контролю) (абзац дванадцятий статті 166 Кодексу України про адміністративні правопорушення);</li> <li>• плановий або позаплановий заходи здійснюються не в робочий час суб'єкта господарювання, встановлений його правилами внутрішнього трудового розпорядку (частина 3 статті 4 Закону України про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»);</li> <li>• інші підстави (зазначити, які...).</li> </ul>



№	Інформація, яка має включатися до скарги	Пояснення
4.3	порушені законні права та/або інтереси суб'єкта господарювання; та/або	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дотримання посадовими особами органу державного нагляду (контролю) вимог законодавства (абзац третій статті 10 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»);</li> <li>• бути присутнім під час здійснення заходів державного нагляду (контролю), залучати під час здійснення таких заходів третіх осіб (абзац чотирнадцятий статті 10 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»);</li> <li>• вимагати нерозголошення інформації, що становить комерційну таємницю або є конфіденційною інформацією суб'єкта господарювання (абзац п'ятнадцятий статті 10 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»);</li> <li>• отримувати консультативну допомогу від органу державного нагляду (контролю) з метою запобігання порушенням під час здійснення заходів державного нагляду (контролю) (абзац дев'ятнадцятий статті 10 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»);</li> <li>• повне, об'єктивне та неупереджене здійснення заходу державного нагляду (контролю) у межах повноважень органу, передбачених законом (абзац другий частини другої статті 8 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»);</li> <li>• не втручання і не перешкоджання з боку органу державного нагляду (контролю) здійсненню господарської діяльності під час здійснення заходів державного нагляду (контролю), якщо це не загрожує життю та здоров'ю людей, не спричиняє небезпеки виникнення техногенних ситуацій і пожеж (абзац четвертий частини другої статті 8 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»);</li> <li>• бути ознайомленим з результатами державного нагляду (контролю) в строки, передбачені законом (абзац шостий частини другої статті 8 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»);</li> <li>• інші порушені права та/або законні інтереси суб'єкта господарювання (зазначити, які...)</li> </ul>
4.4	описова заключна частина	Інформація про обставини, які доводять відсутність порушення вимог законодавства суб'єктом господарювання з посиланням на нормативно-правові акти; обґрунтування своєї позиції з посиланням на докази; узагальнюючі висновки тощо (зазначити, які...)





№	Інформація, яка має включатися до скарги	Пояснення
5	Прохання щодо вжиття певних заходів органом державного нагляду (контролю)	Необхідно сформулювати конкретні прохання до відповідного органу або посадової особи щодо заходів, які він має вжити для відновлення порушених прав суб'єкта господарювання: – скасувати акт, складений за результатами здійсненого заходу державного нагляду (контролю), припис або розпорядчий документ; – скасувати застосування до суб'єкта господарювання санкцій; – утриматися від вчинення певних дій; – притягнути посадових осіб до дисциплінарної відповідальності; – інші заходи, що знаходяться в межах повноважень органу державного нагляду (контролю) або посадової особи (зазначити, які...).
6	Додатки	Перелік та засвідчені копії документів, що підтверджують зазначені у скарзі позицію та вимоги.
7	Дата та підпис	Зазвичай скарга підписується особою, яка має право офіційного підпису (керівником суб'єкта господарювання або уповноваженою ним особою). У разі підпису скарги уповноваженою особою до скарги має додаватися копія довіреності на ім'я такої особи.

## Зразок заповнення

### скарги, що подається органу державного нагляду (контролю)

(усі наведені у зразку дати, документи, імена та назви вигадані і зазначені для прикладу)

Голові Державної служби України з питань праці  
AAAAAAA А.А. (прізвище, ініціали)

(найменування контролюючого органу, до якого подається скарга, або ПІБ посадової особи відповідного органу)

Фізична особа-підприємець Опанасенко Панас  
Панасович, реєстраційний номер облікової картки  
платника податків 00000000

Адреса: 00000, м. Київ, вул. АAAAAA, 00, кв. 00

Контактний телефон: 000-0000000

Адреса електронної пошти: А@А.А

(найменування та контактні дані юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника для податків фізичної особи – підприємця, що звертається із скаргою)

## СКАРГА

На рішення ГУ Держпраці в Галичанській області № 00/0/00/0000 від 00.00.0000 року та щодо скасування Припису про усунення виявлених порушень № АА000/000/АА від 14.10.2019 р. та Постанови про накладення штрафу № АА0000/000/АА-000 від 21.10.2019 року

(номер, дата оскаржуваного рішення/розпорядчого документа та найменування органу, що видав таке рішення/розпорядчий документ)

12 жовтня 2019 року я отримав Акт інспекційного відвідування № АА000/000/АА від 00.00.2019 р. (далі – «Акт») та Припис про усунення виявлених порушень № АА000/000/АА від 14.10.2019 р. (далі – «Припис»). У зазначеному Акті інспектор праці Григоренко Григорій Григорович робить висновок, що я, ФОП Опанасенко Панас Панасович, нібито безпідставно використовую працю співробітників ТОВ «Чортомлицька корчма», а згідно Припису я маю їх також працевлаштувати.

16 жовтня 2019 року мною, ФОП Опанасенком Панасом Панасовичем, було подано до ГУ Держпраці в Галичанській області Скаргу № 00/000 від 15.10.2019 року на припис про усунення виявлених порушень № АА000/000/АА від 14.10.2019 р. з вимогою скасувати вказаний припис, оскільки він не відповідає чинному законодавству.

Однак, 03 листопада 2019 року мені надійшла відповідь № 00/0/00/0000 від 23.10.2019 року з рішенням про залишення моєї скарги без задоволення (далі – «Рішення»), а висновки припису про усунення виявлених порушень без змін. Також 03.11.2019 року мені надійшла Постанова про накладення штрафу № АА0000/000/АА-000 від 21.10.2019 року (далі – «Постанова»).

Я категорично не погоджуюсь із зазначеними у Акті виявленими порушеннями та з Приписом, Рішенням і Постановою, а тому відповідно до статті 21 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та відповідно до п. 26 Порядку здійснення державного контролю за додержанням

законодавства про працю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 823, оскаржую Пріпис, Рішення та Постанову з таких підстав.

Відповідно до Направлення на проведення інспекційного відвідування № 0000 від 01.10.2019 р. інспектори праці ГУ Держпраці в Галичанській області 06.10.2019 р. провели інспекційне відвідування місця здійснення мною підприємницької діяльності на предмет дотримання мною оформлення трудових відносин.

Інспектор праці Григоренко Григорій Григорович надав мені Вимогу № 0000 від 06.10.2019 р. про дання документів щодо найнятих працівників.

У відповідь на цю вимогу я надав інспектору письмові пояснення № 00/2019 від 09.10.2019 року (засвідчена копія додається), а також надав укладений мною з ТОВ «Чортомлицька корчма» Договір про співпрацю в сфері організації діяльності закладу ресторанного господарства № 00/2017-АА від 03.07.2017 року (засвідчена копія Договору додається). Згідно цього договору я наймаю ТОВ «Чортомлицька корчма» для надання мені послуг, а ТОВ «Чортомлицька корчма» у свою чергу надає свій персонал для виконання замовлених мною послуг, вартість яких я сплачую ТОВ «Чортомлицька корчма». Цей договір є аналогічним договору на правову допомогу або договору підряду, згідно з якими персонал відповідних виконавців зобов'язаний виконувати замовлені мною послуги.

Разом з цим я не побачив ні в Акті, ні у Рішенні жодної згадки про наданий мною інспектору праці Григоренку Григорію Григоровичу Договір на співпрацю у сфері організації діяльності закладу ресторанного господарства № 00/2017-АА від 03.07.2017 року. Вважаю цей факт порушенням передбаченого частиною другою статті 8 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» обов'язку органів державного нагляду (контролю) та їх посадових осіб під час здійснення заходів державного нагляду (контролю) повно, об'єктивно та неупереджено здійснювати державний нагляд (контроль) у межах повноважень, передбачених законом. У зв'язку з цим я наголошую, що дії інспектора (явне ігнорування наданих мною пояснень та документів) є підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності інспектора.

Додаткового зазначаю, що у відповідь на мій запит ТОВ «Чортомлицька корчма» повідомила листом № 00/2109 р. від 15.10.2019 року про те, що чотири зазначені у Акті та Пріписі працівники ТОВ «Чортомлицька корчма» є офіційно працевлаштованими та діяли виключно у відповідності з укладеним між нами Договором про співпрацю в галузі організації діяльності закладу ресторанного господарства № 00/2017-АА від 03.07.2017 року та за відповідним розпорядженням керівництва ТОВ «Чортомлицька корчма».

(обставини справи та суть скарги: обставини здійсненого заходу державного нагляду (контролю); підстави оскарження; порушені законні права суб'єкта господарювання та обставини, які доводять відсутність порушення вимог законодавства суб'єктом господарювання; обґрунтування своєї позиції з посиланням на докази)

Зважаючи на вищевикладене, вважаю вказані у Акті висновки, а також Пріпис щодо необхідності оформити трудові відносини з працівниками ТОВ «Чортомлицька корчма» такими, що складені з порушенням законодавчих вимог та не відповідають фактичним обставинам. У зв'язку з цим прошу скасувати Пріпис про усунення

виявлених порушень № АА000/000/АА від 14.10.2019 р. та Постанову про накладення штрафу № АА0000/000/АА-000 від 21.10.2019 року.

(прохання щодо вжиття певних заходів органом державного нагляду (контролю)/посадовою особою відповідного органу, які знаходяться в межах повноважень органу державного нагляду (контролю) або посадової особи)

Додатки (перелік документів, які додаються до скарги):

1. Пояснення ФОП Опанасенко Панас Панасович № 00/2019 від 09.10.2019 року (засвідчена копія);
2. Договір про співпрацю в сфері організації діяльності закладу ресторанного господарства № 00/2017-АА від 03.07.2017 року (засвідчена копія);
3. Лист ТОВ «Чортомлицька корчма» № 00/2109 р. від 15.10.2019 року про оформлення працівників на ТОВ «Чортомлицька корчма» з додатками (копія);
4. Акт інспекційного відвідування № АА000/000/АА від 00.00.2019 р. (копія);
5. Припис про усунення виявлених порушень № АА000/000/АА від 14.10.2019 р. (копія);
6. Скарга № 00/000 від 15.10.2019 року на Припис № АА000/000/АА від 14.10.2019 р. (засвідчена копія);
7. Лист ГУ Держпраці в Галичанській області № 00/0/00/0000 від 23.10.2019 року (копія);
8. Постанова ГУ Держпраці в Галичанській області про накладення штрафу № АА0000/000/АА-000 від 21.10.2019 року (копія).

З повагою,  
ФОП Опанасенко Панас Панасович

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_



## ДОДАТОК 6: Звернення про припинення перевірки

За наявності підстав, визначених абзацами 21-24 статті 10 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», суб'єкт господарювання має право вимагати припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю). А саме, така вимога щодо припинення може висуватися у разі:

- перевищення посадовою особою органу державного нагляду (контролю) визначеного Законом максимального строку здійснення такого заходу;
- використання посадовими особами органу державного нагляду (контролю) неуніфікованих форм актів;
- з'ясування посадовими особами під час здійснення позапланового заходу державного нагляду (контролю) питань, інших ніж ті, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення такого заходу.

Варто зауважити, що суб'єкт господарювання повинен мати переконливі докази порушення посадовою особою органу державного нагляду (контролю) вимог законодавства, які дають суб'єкту господарювання право вимагати припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю). За відсутності таких доказів дії суб'єкта господарювання щодо припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю) можуть бути розцінені як необґрунтовані та як перешкоджання здійсненню заходів державного нагляду (контролю).

Законом не встановлено, у якій саме формі суб'єкт господарювання повинен скористатися своїм правом вимагати від посадових осіб органу державного нагляду (контролю) припинення здійснення державного нагляду (контролю). Однією з можливих форм подання вимоги про припинення є подання письмового звернення посадовим особам органу державного нагляду (контролю).



## ЩО ПОВИННО МІСТИТИ ЗВЕРНЕННЯ

№	Інформація, яка має включатися до скарги	Пояснення
1	Адресат	Прізвище, ім'я та по батькові посадової(их) особи(осіб) органу державного нагляду (контролю), яким подається вимога про припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю)
2	Орган	Орган державного нагляду (контролю), посадові особи якого здійснюють захід державного нагляду (контролю)
3	Дані особи, що звертається (заявника)	Найменування та контактні дані юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичної особи – підприємця, яка подає звернення
4	Сфера державного нагляду (контролю), яка перевіряється	Зазначити сферу державного нагляду (контролю) ( )
5	Суть звернення	Звернення з вимогою про припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю)
6	Тип та дата заходу державного нагляду (контролю), щодо якого подається вимога про припинення	Зазначити тип заходу державного нагляду (контролю) (плановий чи позаплановий) та дату початку здійснення заходу державного нагляду (контролю), щодо якого подається вимога про припинення
7	Підстави подання вимоги про припинення	Суб'єкт господарювання має право вимагати припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю) у разі: <ul style="list-style-type: none"><li>• перевищення посадовою особою органу державного нагляду (контролю) визначеного цим Законом максимального строку здійснення такого заходу;</li><li>• використання посадовими особами органу державного нагляду (контролю) неуніфікованих форм актів;</li><li>• з'ясування посадовими особами під час здійснення позапланового заходу державного нагляду (контролю) питань, інших ніж ті, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення такого заходу (лише для позапланових заходів)</li></ul>
8	Додатки	У разі наявності – перелік та засвідчені копії документів, що підтверджують зазначену у зверненні позицію.
9	Дата та підпис	Зазвичай звернення підписується особою, яка має право офіційного підпису (керівником суб'єкта господарювання або уповноваженою ним особою). У разі підпису скарги уповноваженою особою до скарги має додаватися копія довіреності на ім'я такої особи.

## **Зразок заповнення звернення з вимогою про припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю)**

(усі наведені у зразку дати, документи, імена та назви вигадані і зазначені для прикладу)

*Андрієнко Андрій Андрійович*

(ПІБ посадової(их) особи(осіб) органу державного нагляду (контролю), яким подається вимога про припинення)

*Державна служба України з надзвичайних ситуацій*  
(орган державного нагляду (контролю))

*Техногенна та пожежна безпеки*  
(сфера державного нагляду (контролю))

*Фізична особа-підприсмець Опанасенко Панас Панасович, реєстраційний номер облікової картки платника податків 00000000*

*Адреса: 00000, м. Київ, вул. АААААА, 00, кв. 00*

*Контактний телефон: 000-0000000*

*Адреса електронної пошти: А@А.А*

(найменування та контактні дані юридичної особи або ПІБ, місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків для ФОП, яка подає звернення)

## **Звернення з вимогою про припинення здійснення заходу державного нагляду (контролю) у сфері**

*техногенної та пожежної безпеки*  
(Сфера державного нагляду (контролю))

*Відповідно до статті 10 ЗУ «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» ФОП «Опанасенко Панас Панасович» подає вимогу про припинення здійснення Державною службою України з надзвичайних ситуацій*  
(Суть звернення)

*планового заходу державного нагляду (контролю), здійснення якого почалося 00.00.0000 року*

(Тип та дата заходу державного нагляду (контролю), щодо якого подається вимога про припинення)

*у зв'язку з перевищенням станом на 00.00.0000 року максимального строку здійснення такого заходу, який для суб'єктів малого підприємництва не може перевищувати п'яти робочих днів відповідно до частини п'ятої статті 5 ЗУ «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».*

(Підстава подання вимоги про припинення)

Додатки (перелік документів, які додаються до звернення):

- 1.
- 2.

ФОП Опанасенко Панас Панасович

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_



## ДОДАТОК 7: Звернення про перегляд ступеня ризику

Відповідно до частини другої статті 5 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» всі суб'єкти господарювання, що підлягають нагляду (контролю), належать до одного з трьох ступенів ризику: високий, середній або незначний.

Залежно від ступеня ризику органом державного нагляду (контролю) визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю).

Планові заходи державного нагляду (контролю) здійснюються органом державного нагляду (контролю) за діяльністю суб'єктів господарювання, яка віднесена:

- до високого ступеня ризику - не частіше одного разу на два роки;
- до середнього ступеня ризику - не частіше одного разу на три роки;
- до незначного ступеня ризику - не частіше одного разу на п'ять років.

Також залежно від ступеня ризику орган державного нагляду (контролю) визначає перелік питань для здійснення планових заходів (далі - перелік питань), що затверджується наказом такого органу.

Таким чином, від визначеного для суб'єкта господарювання ступеня ризику залежить періодичність проведення планових заходів нагляду (контролю) та ті питання, які будуть перевірятися органом державного нагляду (контролю).

Для кожного органу державного нагляду (контролю) постановою КМУ повинні бути затверджені критерії, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю).

Суб'єкт господарювання може самостійно оцінити власний ступінь ризику, порахувавши суму балів за всіма критеріями, затвердженими постановою КМУ для кожної сфери державного нагляду (контролю).

У разі незгоди із присвоєним ступенем ризику суб'єкт господарювання може звернутися до органу державного нагляду (контролю) з проханням переглянути визначений для нього ступінь ризику.

### ЩО ПОВИННО МІСТИТИ ЗВЕРНЕННЯ

№	Інформація, яка має включатися до скарги	Пояснення
1	Адресат	Орган державного нагляду (контролю), яким суб'єкт господарювання був віднесений до одного з трьох ступенів ризику
2	Дані особи, що звертається (заявника)	Найменування та контактні дані юридичної особи або фізичної особи – підприємця, що подає звернення
3	Сфера державного нагляду (контролю), яка перевіряється	Зазначити сферу державного нагляду (контролю), у якій суб'єкта господарювання було віднесено до одного з трьох ступенів ризику
4	Суть звернення	Звернення про перегляд визначеного ступеня ризику
5	Обґрунтування перегляду визначеного ступеня ризику	Навести обґрунтування перегляду присвоєного ступеня ризику з посиланням на докази, які доводять правдивість висловленої позиції.
6	Додатки	У разі наявності – перелік та засвідчені копії документів, що підтверджують зазначену у зверненні позицію
7	Дата та підпис	Зазвичай звернення підписується особою, яка має право офіційного підпису (керівником суб'єкта господарювання або уповноваженою ним особою). У разі підпису скарги уповноваженою особою до скарги має додаватися копія довіреності на ім'я такої особи



**Зразок заповнення звернення про перегляд визначеного ступеня ризику**  
(усі наведені у зразку дати, документи, імена та назви вигадані і зазначені для прикладу)

*Державна служба України з питань  
безпеки харчових продуктів та захисту  
споживачів*

**(найменування органу, до якого подається звернення)**

*законодавчо регульована метрологія*  
**(сфера державного нагляду (контролю))**

*Фізична особа-підприємець Опанасенко  
Панас Панасович, реєстраційний номер облікової  
картки платника податків 00000000  
Адреса: 00000, м. Київ, вул. АААААА, 00, кв. 00  
Контактний телефон: 000-0000000  
Адреса електронної пошти: А@А.А*

**(найменування та контактні дані юридичної особи або фізичної  
особи – підприємця, що подає звернення)**

**Звернення про перегляд визначеного ступеня ризику**

у сфері

*законодавчо регульованої метрології*  
**(Сфера державного нагляду (контролю))**

*Наказом Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів від 00.00.0000 року № 000 затверджений річний план державного контролю Держпродспоживслужби у сфері законодавчо регульованої метрології, в якому фізична особа-підприємець Опанасенко Панас Панасович віднесена до високого ступеня ризику. Прошу переглянути присвоєний ступінь ризику з огляду на нижченаведене обґрунтування.*

**(Суть звернення)**

*Критерії, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері законодавчо регульованої метрології, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 185. Такими критеріями є: вид діяльності у сфері законодавчо регульованої метрології та наявність порушень вимог законодавства у сфері законодавчо регульованої метрології, які виявлені за результатами планових та позапланових перевірок протягом останніх трьох років, що передують плановому.*

*Згідно з Додатком 2 до постанови Кабінету Міністрів від 6 березня 2019 року № 185 кількість балів, яка нараховується за показником «виконання топографо-геодезичних, картографічних та гідрометеорологічних робіт, робіт із землеустрою» складає 31 бал. У зв'язку з цим прошу взяти до уваги, що ФОП Опанасенко Панас*

Панасович не здійснює інших видів діяльності, крім 71.12 «Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах», про що містяться відомості в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань. Тому 31 бал – це максимальна кількість балів, яка може бути нарахована за цим критерієм.

Також повідомляємо, що протягом останніх трьох років за діяльністю ФОП Опанасенко Панас Панасович не здійснювалися планові чи позапланові заходи державного нагляду (контролю) у сфері законодавчо регульованої метрології, а отже, ніякі бали за порушення вимог законодавства у сфері законодавчо регульованої метрології не могли бути нараховані. Таким чином, максимальна кількість балів, нарахована за двома критеріями, не може перевищувати 31 бал, у зв'язку з чим ФОП Опанасенко Панас Панасович має бути віднесений до середнього ступеня ризику відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. № 185.

З огляду на зазначене, прошу переглянутий присвоєний ФОП Опанасенко Панас Панасович високий ступінь ризику та змінити його на середній, а також внести відповідні виправлення до відомостей інтегрованої автоматизованої системи державного нагляду (контролю) та здійснювати заходи державного нагляду (контролю) з періодичністю, визначеною законодавством для суб'єктів господарювання із середнім ступенем ризику.

**(Обґрунтування перегляду визначеного ступеня ризику).**

Додаток:

1. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань з інформацією про вид діяльності.

ФОП Опанасенко Панас Панасович

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_



## ДОДАТОК 8: Повідомлення про виконання розпорядчого документу

Суб'єкт господарювання зобов'язаний виконувати вимоги органу державного нагляду (контролю) щодо усунення виявлених порушень вимог законодавства (стаття 11 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Невиконання розпорядчого документа, виданого за результатами здійснення заходу державного нагляду (контролю), тягне за собою застосування до суб'єкта господарювання штрафних санкцій або інших заходів реагування.

Про належне усунення всіх порушень вимог законодавства та виконання вимог розпорядчого документа суб'єкт господарювання повинен проінформувати контролюючий орган шляхом надсилання письмового повідомлення.

### ЩО ПОВИННО МІСТИТИ ЗВЕРНЕННЯ

№	Інформація, яка має включатися до скарги	Пояснення
1	Адресат	Орган державного нагляду (контролю), посадова особа якого видала розпорядчий документ, або прізвище, ім'я та по батькові керівника органу державного нагляду (контролю) або його заступника, що видав розпорядчий документ
2	Дані особи, що звертається (заявника)	Найменування та контактні дані юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичної особи – підприємця, що звертається із повідомленням про виконання розпорядчого документа
3	Суть повідомлення	Повідомлення про виконання розпорядчого документа
4	Реквізити розпорядчого документа, що виконаний	Номер, дата розпорядчого документа та прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка видала та підписала розпорядчий документ
5	Додаткова детальна інформація щодо виконання розпорядчого документа (опціонально)	Повідомлення може включати детальну інформацію щодо усунення кожного порушення, яке міститься в розпорядчому документі, із зазначенням інформації (яка може наводитися в таблиці) щодо: <ul style="list-style-type: none"><li>• виявленого порушення;</li><li>• заходу, вжитого на виконання порушення;</li><li>• терміну усунення порушення згідно припису;</li><li>• дати усунення;</li><li>• тощо</li></ul>
6	Додатки	У разі наявності – перелік та засвідчені копії документів, що підтверджують виконання розпорядчого документа
7	Дата та підпис	Зазвичай звернення підписується особою, яка має право офіційного підпису (керівником суб'єкта господарювання або уповноваженою ним особою). У разі підпису скарги уповноваженою особою до скарги має додаватися копія довіреності на ім'я такої особи

## Зразок 2

**Заповнення Повідомлення про виконання розпорядчого документа**  
(усі наведені у зразку дати, документи, імена та назви вигадані і зазначені для прикладу)

\_\_\_\_\_ *Начальнику Головного управління  
Держпраці у Київській області  
Виговському Івану Остаповичу*

*(найменування органу державного нагляду (контролю), посадова  
особа якого видала розпорядчий документ, або ПІБ керівника  
органу державного нагляду (контролю) або його заступника, що  
видав розпорядчий документ)*

*Фізична особа-підприємець Опанасенко  
Панас Панасович, реєстраційний номер облікової  
картки платника податків 00000000  
Адреса: 00000, м. Київ, вул. АААААА, 00, кв. 00  
Контактний телефон: 000-0000000  
Адреса електронної пошти: А@А.А*

*(Найменування та контактні дані юридичної особи або ПІБ,  
місце проживання, реєстраційний номер облікової картки  
платника податків для фізичної особи – підприємця)*

### Повідомлення про виконання розпорядчого документа

*Шановний Іване Остаповичу!*

*Повідомляю Вам про усунення в повному обсязі порушень, виявлених під час  
здійснення заходу державного нагляду (контролю) щодо діяльності ФОП Опанасенко  
Панас Панасович, згідно з*

*(Суть повідомлення)*

*приписом № 00/000/000 від 00.00.0000 року, виданим головним державним  
інспектором Головного управління Держпраці у Київській області Богдановським  
Богданом Богдановичем.*

*(Реквізити розпорядчого документа, що виконаний, та прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка  
видала та підписала розпорядчий документ)*

*Детальну інформацію щодо усунення зазначених у приписі порушень наводжу в  
таблиці.*

*(Додаткова детальна інформація щодо виконання розпорядчого документа)*

№	Зміст виявленого порушення	Заходи щодо усунення порушення	Термін усунення порушення згідно припису	Відмітка про виконання, дата, підпис
1	<i>Не розроблені навчальні плани та програми спеціального навчання з питань охорони праці</i>	<i>Розроблено та введено в дію. Наказ № 000 від 00.00.0000</i>	<i>11.03.2020</i>	<i>28.02.2020</i>
2				

ФОП Опанасенко Панас Панасович

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_



## ДОДАТОК 9: Звернення щодо продовження терміну виконання розпоряджень

### Звернення щодо продовження терміну виконання розпорядчого документа

(найменування органу державного нагляду (контролю), посадова особа якого видала розпорядчий документ, або прізвище, ім'я та по батькові керівника органу державного нагляду (контролю) або його заступника, що видав розпорядчий документ)

(Найменування та контактні дані юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичної особи – підприємця)

### Звернення щодо продовження терміну виконання розпорядчого документа

Повідомляємо Вам про усунення порушень, виявлених під час здійснення заходу державного нагляду (контролю) щодо діяльності ФОП Опанасенко Панас Панасович, в повному обсязі в частині пунктів 3, 4, 6 згідно з

(Суть звернення)

приписом № 00/000/000 від 00.00.0000 року, виданим головним державним інспектором Головного управління Держпраці у Київській області Богдановським Богданом Богдановичем

(Реквізити розпорядчого документа, що виконаний, та прізвище, ім'я та по батькові посадової особи, яка видала та підписала розпорядчий документ)

Просимо Вас продовжити термін виконання пунктів 1, 2, 5 припису у зв'язку з....(необхідністю проведення тендерних процедур, форс-мажорні обставини тощо)

(Прохання продовжити термін виконання розпорядчого документа та обґрунтування необхідності продовження)

Додатки (перелік документів, які додаються до звернення):

- 1.
- 2.
- 3.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

Примітка: Будь-які звернення може подаватися як в паперовому вигляді поштою так і в електронному вигляді на електронну пошту контролюючих органів (при поданні електронного звернення, воно повинно бути підписане підприємцем, відскановане і вже сканкопія звернення повинна бути відправлена на електронну пошту).

# ДОДАТОК 10: Приклад судового рішення у сфері державних перевірок (1)

## КОНТРОЛЮЮЧИЙ ОРГАН:

Держпраці у Луганській області

## ПОЗИЦІЯ ДЕРЖПРАЦІ:

інспектори мали намір здійснити інспекційне відвідування підприємства. Підставою для проведення позапланового заходу було звернення фізичної особи (третьої сторони) щодо неоформлення працівників на підприємстві. На підприємстві вони стикнулися з проблемою неможливості проведення інспекційного відвідування (зокрема, недопуск до службових приміщень інспекторів та ненадання необхідної інформації). Було складено акт про неможливість проведення заходу, на основі якого на підприємство було накладено штраф у розмірі 417300 гривень.

## ПОЗИЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА:

спроба проведення інспекційного відвідування взагалі не здійснювалась, жодних запитів на отримання інформації не було. Крім того, в акті було вказано про недопуск до службових приміщень, хоча у відеозаписі, який є доказом недопуску, чітко видно службове приміщення. Відповідно, акт і відеозапис містять суперечливу інформацію, тому не можуть бути доказом порушення.

## ОПИС СУДОВОГО ПРОЦЕСУ:

1. Скарга підприємця на протиправність накладеного штрафу;
2. Визнання судом протиправності штрафу;
3. Апеляція контролюючого органу зі спробами довести правомірність своїх дій;
4. Дослідження всіх матеріалів судом;
5. Відхилення апеляції, визнання неправомірності та скасування штрафу.

## АРГУМЕНТАЦІЯ СУДУ ЩОДО ПРОТИПРАВНОСТІ НАКЛАДЕННЯ ШТРАФУ:

- Відеозапис здійснювався фрагментовано; не зафіксовано факт вимоги контролюючого органу надати інформацію та відмови підприємця у її наданні;
- Заява фізичної особи на проведення перевірки є незаконною; заявник немає жодних відносин з підприємством, що суперечить можливим підставам для проведення позапланових інспекційних відвідувань Держпраці;
- Неможливість проведення перевірки не була причиною для накладення штрафу на підприємство на час прийняття оскаржуваного рішення.

Джерело: <https://opendatabot.ua/court/87386028-601dd24dc67a35202c68a3b8464ae5bc>

# ДОДАТОК 10: Приклад судового рішення у сфері державних перевірок (2)

## КОНТРОЛЮЮЧИЙ ОРГАН:

Держпраці у Львівській області

## ПОЗИЦІЯ ДЕРЖПРАЦІ:

було проведено інспекційне відвідування підприємства на предмет додержання вимог законодавства про працю в частині оформлення трудових відносин. На основі виявлених правопорушень щодо неоформлення працівника було складено акт і згодом накладено штраф у розмірі 125190 гривень.

## ПОЗИЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА:

інспекційне відвідування проводилося з порушеннями встановленого порядку, зокрема, не було пред'явлене службове посвідчення перевіряючого, не роз'яснено уповноваженій особі прав та обов'язків. Крім того, фактично проводилася перевірка компанії, якій підприємство надає послуги, що також є неправомірним.

## ОПИС СУДОВОГО ПРОЦЕСУ:

1. Позов підприємства на протиправність рішення контролюючого органу;
2. Відмова суду у задоволенні позову підприємства (через застосування спрощеного поверхневого підходу до встановлення фактів);
3. Оскарження рішення суду першої інстанції підприємством;
4. Детальне вивчення справи апеляційним судом;
5. Скасування рішення суду першої інстанції та визнання накладеного штрафу неправомірним.

## АРГУМЕНТАЦІЯ СУДУ ЩОДО ПРОТИПРАВНОСТІ НАКЛАДЕННЯ ШТРАФУ:

- Службове посвідчення не було пред'явлено керівнику підприємства або уповноваженій особі;
- Направлення на проведення інспекційного відвідування було пред'явлено в останній день перевірки, а не на її початку (хоч згідно з Постановою КМУ 823-2019-п, при заходах з питань виявлення неоформлених трудових відносин інспектор зобов'язаний пред'являти тільки службове посвідчення);
- Документи про прийняття на роботу працівника не вимагалися; даний працівник мав право знаходитися на робочому місці згідно з відповідними документами (детальніше за посиланням);
- Таким чином, припис базується на неповній інформації, а викладені в ньому зобов'язання не підлягають виконанню.

Джерело: <https://opendatabot.ua/court/87389276-4b3ed02865a6bf1a7f08cd53c66f219a>



## ДОДАТОК 10: Приклад судового рішення у сфері державних перевірок (3)

### КОНТРОЛЮЮЧИЙ ОРГАН:

Держпраці у Херсонській області

### ПОЗИЦІЯ ДЕРЖПРАЦІ:

інспектори прибули на планову перевірку на підприємство, однак не були допущені до перевірки. Було складено акт про недопуск до перевірки. В результаті були анульовані дозволи на ведення діяльності підприємством (детальніше за посиланням).

### ПОЗИЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА:

інспектори були не допущені до проведення планової перевірки. Причиною недопуску було не затвердження та не оприлюднення уніфікованих форм актів на офіційному веб-сайті контролюючого органу.

### ОПИС СУДОВОГО ПРОЦЕСУ:

1. Позов підприємства на протиправність рішення контролюючого органу;
2. Відмова суду у задоволенні позову підприємства (через застосування спрощеного поверхневого підходу до встановлення фактів);
3. Оскарження рішення суду першої інстанції підприємством;
4. Детальне вивчення справи апеляційним судом;
5. Скасування рішення суду першої інстанції та визнання накладеного штрафу неправомірним.

### АРГУМЕНТАЦІЯ СУДУ ЩОДО ПРОТИПРАВНОСТІ НАКЛАДЕННЯ ШТРАФУ:

- Контролюючий орган не затвердив та не оприлюднив уніфіковану форму акта, яка б відповідала новій Методиці (детальніше за посиланням);
- Контролюючі органи можуть здійснювати перевірку виключно за умови наявності чинних уніфікованих форм актів на веб-сайті органу;
- Наказ про анулювання дозволів був прийнятий з порушенням і повинен бути скасованим.

Джерело: <https://opendatabot.ua/court/87388118-ca66a60f2bf9c4c62f5f25c270b98dc8>





## **ДОРОГІ ПІДПРИЄМЦІ,**

Ви дізналися, як повинна проходити перевірка відповідно до законодавства, і як потрібно діяти, якщо щось іде не так.

Ми розуміємо, що в українських реаліях Вам буде важко змінити сприйняття перевірки. Але все ж таки, намагайтеся не забувати, що вона має на меті покращити Вашу діяльність, а не завадити Вам у її веденні.

Пам'ятайте, що Ви можете захистити свої права, і не бійтеся це робити, адже є ті, хто можуть Вам допомогти. Ви можете звертатися до бізнес-асоціацій чи ради бізнес-омбудсмена, які підтримають вас у процесі оскарження неправомірних дій інспекторів.

Загалом, не порушуйте законодавство і намагайтеся його всіляко удосконалити. Тільки повноцінна залученість бізнесу допоможе зробити державні перевірки корисними, а не страшними для підприємців.

Дякуємо, що прочитали до кінця. Сподіваємося, що наш посібник допоможе зробити Ваші перевірки більш easy!

Ваш EasyBusiness!



*Програма USAID «Конкурентоспроможна економіка України» (KEU) сприяє розвитку сильної, диверсифікованої та відкритої економіки України шляхом покращення бізнес-середовища для малих та середніх підприємств (МСП), підвищення конкурентності ключових галузей економіки й забезпечення України можливостями скористатись перевагами від угод про вільну торгівлю.*

*Метою Програми KEU є заохочення створення бізнес-стартапів і діяльності малих та середніх підприємств (МСП), підвищення конкуренції на внутрішньому ринку України та підтримка конкурентоспроможності українських стартапів, малих та середніх підприємств на міжнародних ринках.*

easy**BUSINESS** IN UA



[INFO@EASYBUSINESS.IN.UA](mailto:INFO@EASYBUSINESS.IN.UA)



[WWW.EASYBUSINESS.IN.UA](http://WWW.EASYBUSINESS.IN.UA)



[FB.COM/EASYBUSINESS.IN.UA](https://FB.COM/EASYBUSINESS.IN.UA)



[LINKEDIN.COM/COMPANY/4792478](https://LINKEDIN.COM/COMPANY/4792478)