



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА

від 28 серпня 2013 р.
№ 752
Київ

**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)**

Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ:**

1. Затвердити такі, що додаються:

Методику розроблення критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю);

Методику розроблення уніфікованих форм актів, що складаються за результатами проведення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю).

2. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади у тримісячний строк:

подати пропозиції щодо приведення актів Кабінету Міністрів України у відповідність з цією постановою;

привести власні нормативно-правові акти у відповідність з цією постановою.

Прем'єр-міністр України М. АЗАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 28 серпня 2013 р. № 752

МЕТОДИКА
розроблення критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження
господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових
заходів державного нагляду (контролю)

Загальні положення

1. Ця Методика розроблена з метою забезпечення органами державного нагляду (контролю) єдиного підходу до розроблення критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) (далі — критерії).

У цій Методиці терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”.

2. Критерії розробляються органом державного нагляду (контролю) у віднесеній до його відання сфері з урахуванням положень відповідних законів, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, думки громадськості та затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3. Критерії не повинні містити положення щодо дублювання повноважень органів державного нагляду (контролю).

4. Критерії підлягають перегляду не рідше ніж один раз на три роки.

Вимоги щодо розроблення критеріїв

5. Під час розроблення критеріїв визначається:

- 1) сфера застосування критеріїв;
- 2) найменування органу державного нагляду (контролю), уповноваженого проводити заходи державного нагляду (контролю) у відповідній сфері;
- 3) вичерпний перелік критеріїв;
- 4) положення щодо віднесення суб'єктів господарювання до одного з трьох ступенів ризику;
- 5) положення щодо періодичності проведення планових заходів державного нагляду (контролю).

6. З метою розроблення критеріїв проводиться попередній аналіз кількісних та якісних показників (характеристик) господарської діяльності суб'єктів господарювання, а саме: негативних наслідків від провадження господарської діяльності та можливого розміру втрат у разі їх настання, виробничого потенціалу суб'єкта господарювання, його виробничих ресурсів, технічного оснащення, технології та організації виробництва, обсягу випуску продукції або інших факторів, що можуть призвести до настання негативних наслідків від провадження господарської діяльності, та можливого розміру втрат у разі їх настання.

7. З урахуванням критеріїв всі суб'єкти господарювання повинні бути віднесені до одного з трьох ступенів ризику — високого, середнього або незначного.

8. Критерії застосовуються щодо діяльності суб'єктів господарювання у відповідній сфері.

9. Критерії розробляються на підставі результатів аналізу якісних та кількісних показників (характеристик) діяльності суб'єктів господарювання з урахуванням:

- масштабів діяльності суб'єктів господарювання;
- статистичних даних про настання негативних наслідків від провадження діяльності суб'єктів господарювання, порушення вимог законодавства;
- строку провадження діяльності суб'єктів господарювання у відповідній сфері;
- сфери діяльності суб'єктів господарювання, виду та обсягу випуску продукції, виконаних робіт, наданих послуг;
- результатів попередніх перевірок;
- інших факторів, що можуть призвести до настання негативних наслідків від провадження господарської діяльності, та можливого розміру втрат у разі їх настання.

10. Критерії повинні визначати:

- чіткі, зрозумілі та вимірювані показники, за якими визначається ступінь ризику;
- ступені ризику з урахуванням статистичних даних про настання негативних наслідків від провадження діяльності суб'єктів господарювання, порушення вимог законодавства;
- граничні величини (кількісні показники) віднесення суб'єкта господарювання до того чи іншого ступеня ризику;
- періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю);
- положення щодо віднесення суб'єкта господарювання до вищого ступеня ризику в разі, коли він може бути віднесений одночасно до двох або більше ступенів ризику.

Вимоги щодо віднесення суб'єктів господарювання до ступенів ризику

11. До кожного ступеня ризику повинно бути віднесено:

- до високого ступеня ризику — до 10 відсотків суб'єктів господарювання;
- до середнього ступеня ризику — до 30 відсотків суб'єктів господарювання;
- до незначного ступеня ризику — 60 та більше відсотків суб'єктів господарювання.

Вимоги щодо визначення періодичності проведення планових заходів державного нагляду (контролю)

12. Залежно від ступеня ризику встановлюється періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю).

Рекомендованою періодичністю проведення планових заходів державного нагляду (контролю) є:

для суб'єктів господарювання, що віднесені до високого ступеня ризику, — не частіше ніж один раз на рік;

для суб'єктів господарювання, що віднесені до середнього ступеня ризику, — не частіше ніж один раз на три роки;

для суб'єктів господарювання, що віднесені до незначного ступеня ризику, — не частіше ніж один раз на п'ять років.

13. Періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) може змінюватися залежно від факторів, що можуть призвести до виникнення негативних наслідків від провадження діяльності суб'єктів господарювання.

14. Періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) може змінюватися у разі відсутності суттєвих порушень суб'єктом господарювання вимог законодавства шляхом встановлення відповідного коефіцієнта.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 28 серпня 2013 р. № 752

МЕТОДИКА
розроблення уніфікованих форм актів, що складаються
за результатами проведення планових (позапланових) заходів
державного нагляду (контролю)

Загальні положення

1. Ця Методика розроблена з метою забезпечення єдиного підходу органами державного нагляду (контролю) до розроблення уніфікованих форм актів, що складаються за результатами проведення планових (позапланових) заходів державного нагляду (контролю) (далі — уніфікована форма акта перевірки), удосконалення системи державного нагляду (контролю), спрощення процедури проведення таких заходів.

У цій Методиці терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності”.

2. Уніфікована форма акта перевірки розробляється з урахуванням додатка, положень відповідних законів, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, думки громадськості та є обов'язковою для проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) (далі — захід). Уніфікована форма акта перевірки затверджується органом державного нагляду (контролю).

3. Уніфікована форма акта перевірки повинна містити вичерпний перелік питань щодо проведення заходу.

4. Суб'єкти господарювання можуть самостійно здійснювати контроль за відповідністю їх діяльності вимогам законодавства шляхом розгляду питань, що зазначені в акті перевірки.

5. Органи державного нагляду (контролю) періодично здійснюють перегляд переліку питань щодо проведення заходу.

Вимоги щодо складення уніфікованої форми акта перевірки

6. Уніфікована форма акта перевірки складається з таких частин:

перелік питань щодо проведення заходу;

опис виявлених порушень;

перелік питань щодо здійснення контролю за діями (бездіяльністю) посадових осіб органу державного нагляду (контролю);

пояснення, зауваження або заперечення щодо проведеного заходу та складеного за його результатами акта;

перелік нормативно-правових актів та нормативних документів, відповідно до яких складено перелік питань щодо проведення заходу.

7. Уніфікована форма акта перевірки повинна містити підпис посадової особи органу державного нагляду (контролю), керівника суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи, а також інших осіб, які брали участь у проведенні заходу, із зазначенням посади, прізвища та ініціалів.

8. Акт за результатами проведення планового або позапланового заходу складається згідно з уніфікованою формою акта перевірки у двох примірниках, один з яких надається суб'єктові господарювання, другий — залишається в органі державного нагляду (контролю).

Оформлення титульного аркуша уніфікованої форми акта перевірки

9. На титульному аркуші уніфікованої форми акта перевірки зазначається:

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

сфера державного нагляду (контролю), в якій проводиться захід;

найменування юридичної особи (відокремленого підрозділу) або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи — підприємця, щодо діяльності якої проводиться захід;

код згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків, або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний орган доходів і зборів та мають відмітку в паспорті), місцезнаходження, номер телефону, телефаксу та адреса електронної пошти юридичної особи (відокремленого підрозділу) або фізичної особи — підприємця;

інформація про проведення заходу, зокрема дата та номер розпорядчого документа, на виконання якого проводиться захід, дата та номер посвідчення (направлення) на проведення заходу, тип заходу (плановий або позаплановий), строк проведення заходу, особи, які беруть участь у проведенні заходу (посадові особи органу державного нагляду (контролю), керівник суб'єкта господарювання або уповноважена ним особа, інші особи із зазначенням посади, прізвища, імені та по батькові), тип і строк проведення попереднього заходу.

Крім зазначеної інформації, титульний аркуш уніфікованої форми акта перевірки може містити додаткову інформацію, визначену органом державного нагляду (контролю).

Перелік питань щодо проведення заходу

10. Перелік питань щодо проведення заходу повинен визначатися виключно на підставі нормативно-правових актів та нормативних документів, дотримання вимог яких є обов'язковим відповідно до законодавства.

11. Перелік питань щодо проведення заходу повинен бути складений відповідно до вимог законодавства, недотримання яких несе реальну загрозу для життя та здоров'я людей, суспільства, навколишнього природного середовища або може створити умови для виникнення такої загрози.

12. У переліку питань щодо проведення заходу визначаються загальні питання щодо проведення перевірки документації суб'єкта господарювання та спеціальні питання щодо проведення перевірки його діяльності.

13. Питання щодо проведення заходу повинні:

передбачати однозначні відповіді, які не мають подвійного трактування;

містити чітко сформульовані вимоги законодавства із зазначенням статті (частини, пункту, абзацу тощо) відповідного нормативно-правового акта або нормативного документа;

виключати невизначеність вимог законодавства, щодо дотримання яких проводиться захід.

14. У переліку питань щодо проведення заходу зазначаються:

варіанти відповідей на питання;

інформація про вимоги законодавства, дотримання яких не є обов'язковим для суб'єкта господарювання;

інформація про питання, що не розглядалися (під час проведення позапланового заходу державного нагляду (контролю) розглядаються лише ті питання, що стали підставою для його проведення, інші питання зазначаються як такі, що не розглядалися).

15. Під час визначення переліку питань щодо проведення заходу необхідно звертати увагу на наявність формальних та необґрунтованих вимог, які перешкоджають провадженню господарської діяльності.

У разі коли порушення таких вимог не несе загрози для життя та здоров'я людей, суспільства, навколишнього природного середовища, такі вимоги повинні бути зазначені у спеціальному окремому переліку для підготовки пропозицій щодо внесення змін до законодавства.

16. Перелік питань щодо проведення заходу повинен бути вичерпним, простим та зрозумілим.

Опис виявлених порушень

17. За результатами проведення заходу органом державного нагляду (контролю) складається детальний опис виявлених порушень вимог законодавства із зазначенням статей (частин, пунктів, абзаців тощо) нормативно-правових актів та нормативних документів, вимоги яких порушені.

Перелік питань щодо здійснення контролю за діями (бездіяльністю) посадових осіб органу державного нагляду (контролю) та пояснення, зауваження або заперечення щодо проведеного заходу та складеного за його результатами акта

18. Уніфікована форма акта перевірки повинна містити перелік питань щодо здійснення контролю за діями (бездіяльністю) посадових осіб органу державного нагляду (контролю) для підготовки інформації про вчинені порушення зазначеними особами (у разі виявлення таких фактів).

19. До переліку питань щодо здійснення контролю за діями (бездіяльністю) посадових осіб органу державного нагляду (контролю) повинні бути включені, зокрема, питання щодо дотримання вимог Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності” стосовно:

завчасного попереднього письмового повідомлення суб’єкта господарювання про проведення планового заходу державного нагляду (контролю) (частина четверта статті 5);

пред’явлення посвідчення (направлення) на проведення заходу та службового посвідчення, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду (контролю) (частина п’ята статті 7, абзац третій статті 10);

надання суб’єктові господарювання копії посвідчення (направлення) на проведення заходу (частина п’ята статті 7, абзаци третій та шостий статті 10);

внесення запису про проведення заходу перед його початком до відповідного журналу суб’єкта господарювання (у разі його наявності) (частина дванадцята статті 4);

розгляду під час проведення позапланового заходу державного нагляду (контролю) виключно тих питань, що стали підставою для його проведення, з їх обов’язковим зазначенням у посвідченні (направленні) на проведення заходу (частина перша статті 6).

20. Уніфікована форма акта перевірки може містити додаткові питання щодо проведення перевірки дотримання вимог законодавства посадовими особами органів державного нагляду (контролю).

21. Суб’єкт господарювання може викласти свої пояснення, зауваження або заперечення щодо проведеного заходу та складеного за його результатами акта, які є невід’ємною частиною зазначеного акта.

Перелік нормативно-правових актів та нормативних документів, відповідно до яких складено перелік питань щодо проведення заходу

22. У переліку нормативно-правових актів та нормативних документів, відповідно до яких складено перелік питань щодо проведення заходу, обов’язково зазначається:

найменування, дата і номер нормативно-правового акта та нормативного документа;

дата і номер державної реєстрації нормативно-правового акта у Мін’юсті.

23. Нормативно-правові акти та нормативні документи, відповідно до яких складено перелік питань щодо проведення заходу (кодекси, закони, постанови Кабінету Міністрів України, накази міністерств та інших центральних органів виконавчої влади тощо), зазначаються у хронологічному порядку.

24. Орган державного нагляду (контролю) може використовувати умовне скорочення найменування нормативно-правового акта та нормативного документа.

Методики, що додаються: