**Порядок інформування (повідомлення) суб'єкта господарювання щодо проведення державного нагляду (контролю) у відповідній сфері господарської діяльності.**

Відповідно до частини четвертої статті 5 Закону Ураїни «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» від 05.04.2007 № 877-V органи державного нагляду (контролю) здійснюють планові заходи з державного нагляду (контролю) за умови письмового повідомлення суб'єкта господарювання про проведення планового заходу не пізніш як за десять днів до дня здійснення цього заходу.

Повідомлення повинно містити:

дату початку та дату закінчення здійснення планового заходу;

найменування юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи - підприємця, щодо діяльності яких здійснюється захід;

найменування органу державного нагляду (контролю).

Повідомлення надсилається рекомендованим листом та/або за допомогою електронного зв’язку (у тому числі через електронний кабінет чи іншу інформаційну систему, користувачами якої є відповідний орган державного нагляду (контролю) та суб’єкт господарювання, який ним перевіряється) або вручається особисто під розписку керівнику чи уповноваженій особі суб’єкта господарювання - юридичної особи, її відокремленого підрозділу, фізичній особі - підприємцю або уповноваженій ним особі.

Суб'єкт господарювання має право не допускати посадову особу органу державного нагляду (контролю) до здійснення планового заходу в разі неодержання повідомлення про здійснення планового заходу.

**Закон встановлює обов’язок інформувати суб’єкта господарювання виключно про проведення планового заходу контролю. Таким чином, суб’єкт господарювання не інформується наперед про проведення щодо нього позапланового заходу.**

## **Окрім цього зауважуємо, що суб’єкт господарювання може дізнатися про проведення щодо нього планового заходу державного нагляду (контролю), ознайомившись з комплексним планом на**[сайті ДРС](http://www.drs.gov.ua/state-supervision-category/plany-perevirok/)**або на**[Інспекційному порталі](https://inspections.gov.ua/)**, річними планами органів державного нагляд (контролю) на їх офіційних сайтах або на**[Інспекційному порталі](https://inspections.gov.ua/)**, або ж як вказано вище, при отриманні письмового повідомлення органу державного нагляду (контролю) про проведення планового заходу.**

**Для здійснення планового або позапланового заходу орган державного нагляду (контролю) видає наказ (рішення, розпорядження)**, який має містити найменування суб’єкта господарювання, щодо якого буде здійснюватися захід, та предмет перевірки.

**На підставі наказу (рішення, розпорядження) оформляється посвідчення (направлення)** на проведення заходу державного нагляду (контролю), яке підписується керівником органу державного нагляду (контролю) (головою державного колегіального органу) або його заступником (членом державного колегіального органу) із зазначенням прізвища, ім’я та по батькові і **засвідчується печаткою**.

Перед початком здійснення заходу посадові особи органу державного нагляду (контролю) зобов’язані пред’явити керівнику суб’єкта господарювання – юридичної особи, її відокремленого підрозділу або уповноваженій ним особі (фізичній особі – підприємцю або уповноваженій ним особі) посвідчення (направлення) та службове посвідчення, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду (контролю), і надати суб’єкту господарювання копію посвідчення (направлення).

Посадова особа органу державного нагляду (контролю) без посвідчення (направлення) на здійснення заходу та службового посвідчення не має права здійснювати державний нагляд (контроль) суб’єкта господарювання.

Суб’єкт господарювання має право не допускати посадових осіб органу державного нагляду (контролю) до здійснення заходу, якщо вони не пред’явили зазначених вище документів.