



**НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ  
ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ РИНКІВ  
ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

27.11.2012

м. Київ

№ 2422

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
04 лютого 2013 р. за № 211/22743

**Про затвердження Правил проведення перевірок  
(інспекцій) Національною комісією, що здійснює державне  
регулювання у сфері ринків фінансових послуг, та  
визнання такими, що втратили чинність, деяких  
розпоряджень Державної комісії з регулювання ринків  
фінансових послуг України**

Відповідно до статей 28, 30, 31 та 42 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", підпунктів 4, 28, 36, 38 пункту 4, підпунктів 5 та 6 пункту 6, пункту 13 Положення про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, затвердженого Указом Президента України від 23 листопада 2011 року № 1070, Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг,

**ПОСТАНОВИЛА:**

1. Затвердити Правила проведення перевірок (інспекцій) Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, що додаються.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 28 жовтня 2003 року № 96 "Про затвердження Правил проведення перевірок Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України", зареєстроване в Міністерстві юстиції України 19 грудня 2003 року за № 1184/8505;

розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 14 лютого 2006 року № 5376 "Про затвердження Змін до Правил проведення перевірок

Державною комісією з регулювання ринків фінансових послуг України", зареєстроване в Міністерстві юстиції України 23 лютого 2006 року за N 166/12040.

3. Підпункт 2.1 пункту 2 розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 16 листопада 2006 року N 6426 "Про затвердження Положення про здійснення нагляду за діяльністю філій страховиків-нерезидентів та застосування заходів впливу за порушення ними законодавства про фінансові послуги та про внесення змін до деяких нормативно-правових актів", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2006 року за N 1376/13250, виключити.

У зв'язку з цим підпункти 2.2, 2.3 вважати відповідно підпунктами 2.1, 2.2.

4. Юридичному департаменту подати це розпорядження до Міністерства юстиції України для державної реєстрації.

5. Сектору зв'язків з громадськістю та протоколу забезпечити оприлюднення цього розпорядження після його державної реєстрації.

6. Це розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на члена Нацкомфінпослуг Берліна В. М.

**Голова Комісії**

**А. Стасевський**

**Протокол засідання Комісії  
від 27 листопада 2012 р. N 96**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Розпорядження Національної комісії, що  
здійснює державне регулювання у сфері  
ринків фінансових послуг  
27.11.2012 N 2422

Зареєстровано  
в Міністерстві юстиції України  
04 лютого 2013 р. за N 211/22743

**ПРАВИЛА**  
**проведення перевірок (інспекцій) Національною комісією, що здійснює**  
**державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг**

## I. Загальні положення

1.1. Ці Правила розроблено відповідно до [Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг"](#), інших законів України з питань регулювання ринків фінансових послуг, Положення про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, затвердженого [Указом Президента України від 23 листопада 2011 року N 1070](#), та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність на ринках фінансових послуг.

1.2. Ці Правила встановлюють єдиний порядок здійснення Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг (далі - Нацкомфінпослуг), нагляду за наданням фінансових послуг і дотриманням чинного законодавства у відповідній сфері шляхом проведення її уповноваженими особами виїзних та безвиїзних перевірок (інспекцій) учасників ринків фінансових послуг (крім споживачів фінансових послуг), їх афілійованих та споріднених осіб, які проводяться самостійно чи разом з іншими уповноваженими органами державної влади.

1.3. У цих Правилах терміни вживаються в таких значеннях:

акт перевірки - документ, який складається уповноваженими особами Нацкомфінпослуг, що проводили перевірку діяльності об'єкта нагляду, в якому відображаються факт і результати її проведення;

безвиїзна перевірка - вид перевірки діяльності об'єкта нагляду, яка проводиться уповноваженими особами Нацкомфінпослуг за місцезнаходженням Нацкомфінпослуг без виїзду (виходу) уповноважених осіб Нацкомфінпослуг за місцезнаходженням об'єкта нагляду;

виїзна перевірка - вид перевірки діяльності об'єкта нагляду, яка проводиться уповноваженими особами Нацкомфінпослуг за місцезнаходженням об'єкта нагляду;

комплексна перевірка - вид перевірки діяльності об'єкта нагляду уповноваженими особами Нацкомфінпослуг з усіх питань діяльності об'єкта нагляду у сфері надання фінансових послуг;

об'єкти нагляду - учасники ринків фінансових послуг (крім споживачів фінансових послуг), їх афілійовані та споріднені особи, державне регулювання та нагляд за якими здійснює Нацкомфінпослуг;

планова перевірка - вид перевірки діяльності об'єкта нагляду уповноваженими особами Нацкомфінпослуг у сфері надання фінансових послуг, яка передбачена планом перевірок Нацкомфінпослуг, який затверджується розпорядженням Нацкомфінпослуг;

позапланова перевірка - вид перевірки діяльності об'єкта нагляду уповноваженими особами Нацкомфінпослуг, яка не передбачена планом перевірок та проводиться з підстав, визначених цими Правилами;

тематична перевірка - вид перевірки діяльності об'єкта нагляду уповноваженими особами Нацкомфінпослуг з окремого (окремих) питання (питань) діяльності об'єкта нагляду у сфері надання фінансових послуг;

уповноважені особи Нацкомфінпослуг - посадові особи, які наділені Нацкомфінпослуг повноваженнями здійснювати перевірки об'єктів нагляду, мають право запрошувати посадових осіб цього об'єкта нагляду для надання пояснень та вимагати надання об'єктом

нагляду необхідної інформації та документів або належним чином засвідчені копії цих документів (витяги з документів).

1.4. Інші терміни в цих Правилах вживаються у значеннях, наведених у [Цивільному кодексі України](#) та [Законі України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг"](#).

1.5. Місцем проведення перевірки є приміщення об'єкта нагляду за його місцезнаходженням або приміщення Нацкомфінпослуг.

1.6. Для проведення перевірки Нацкомфінпослуг може залучати зовнішніх експертів, які мають відповідну кваліфікацію, а також працівників інших органів державної влади за згодою їх керівників.

## **II. Види перевірок та підстави для їх проведення**

2.1. Нацкомфінпослуг може проводити такі перевірки:

залежно від місця проведення перевірки - виїзна, безвиїзна;

залежно від підстави проведення перевірки - планова, позапланова;

залежно від переліку питань, які перевіряються, - комплексна, тематична.

2.2. Планові та позапланові перевірки проводяться в робочий час за місцезнаходженням об'єкта нагляду, що встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку об'єкта нагляду.

За письмовим погодженням керівника об'єкта нагляду перевірка може проводитись у неробочі дні або в позаробочий час об'єкта нагляду.

2.3. Планові перевірки проводяться залежно від типу фінансової установи, але не частіше одного разу на рік.

Планова перевірка проводиться за весь або певний період діяльності об'єкта нагляду.

Підставою для проведення планової перевірки діяльності об'єкта нагляду є включення його до плану перевірок.

Про проведення планової перевірки об'єкт нагляду повинен бути попередньо письмово повідомлений директором департаменту за напрямом здійснення нагляду за окремими ринками фінансових послуг не пізніше ніж за десять календарних днів до початку її проведення.

Планова перевірка починається не раніше ніж через десять календарних днів після повідомлення об'єкта нагляду про її проведення, надісланого на адресу об'єкта нагляду відповідно до інформації, яка міститься в Державному реєстрі фінансових установ, інших реєстрах (переліках).

2.4. Письмове повідомлення про проведення планової перевірки, а також інші письмові повідомлення Нацкомфінпослуг відповідно до цих Правил надсилаються об'єкту нагляду рекомендованим листом з повідомленням про вручення або об'єкт нагляду повідомляється в інший спосіб, передбачений підпунктами "а" або "б" пункту 9.4 розділу IX цих Правил.

2.5. Нацкомфінпослуг може проводити позапланові перевірки з таких підстав:

а) доручень Президента України, доручень Кабінету Міністрів України;

б) судових рішень, рішень органів досудового розслідування про проведення перевірки об'єктів нагляду;

в) необхідності перевірки виконання об'єктом нагляду заходів впливу Нацкомфінпослуг, які застосовувалися до цього об'єкта нагляду;

г) якщо за наслідками перевірок інших об'єктів нагляду виявлено факти, які свідчать про порушення цим об'єктом нагляду вимог законодавства про фінансові послуги;

г) якщо об'єктом нагляду не подано в установлений термін або протягом встановленого строку документи обов'язкової звітності та (або) іншу інформацію, яка надається до Нацкомфінпослуг відповідно до вимог законодавства про фінансові послуги;

д) виявлення та підтвердження недостовірності даних, заявлених у документах обов'язкової звітності, у тому числі річної фінансової звітності, у документах, наданих об'єктом нагляду для отримання ліцензії або отримання **свідоцтва про реєстрацію фінансової установи** або довідки про взяття на облік юридичної особи - суб'єкта господарювання, яка за своїм правовим статусом не є фінансовою установою, але має визначене законами та нормативно-правовими актами Нацкомфінпослуг право надавати фінансові послуги, інших документах, наданих об'єктом нагляду до Нацкомфінпослуг відповідно до законодавства про фінансові послуги;

е) виявлення за результатами безвиїзної перевірки факту порушення вимог законодавства про фінансові послуги;

є) якщо фізичною та/або юридичною особою подано заяву (скаргу) про порушення об'єктом нагляду вимог законодавства про фінансові послуги, а також щодо права зворотної вимоги (регресу);

ж) реорганізації або ліквідації об'єкта нагляду;

з) відмови об'єктом нагляду надати документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів) та інформацію, перелічені у вимозі Нацкомфінпослуг, несвоєчасне їх надання;

и) ненадання об'єктом нагляду необхідної інформації та документів відповідно до законодавства про фінансові послуги на письмову вимогу Нацкомфінпослуг, складену за формою, наведеною в додатку 1 до цих Правил;

і) необхідності додаткового проведення перевірки у процесі розгляду справи про порушення законодавства про фінансові послуги;

ї) наявності відомостей про відсутність об'єкта нагляду за місцезнаходженням відповідно до інформації, яка міститься в Державному реєстрі фінансових установ, інших реєстрах (переліках);

й) подання об'єктом нагляду заяви про анулювання ліцензії, виключення з Державного реєстру фінансових установ, інших реєстрів (переліків).

Рішення про проведення позапланової перевірки приймається Головою Нацкомфінпослуг або членом Нацкомфінпослуг, який виконує обов'язки та повноваження Голови Нацкомфінпослуг, за поданням директора департаменту за напрямом здійснення нагляду за окремими ринками фінансових послуг за погодженням із членом Нацкомфінпослуг відповідно до розподілу обов'язків та повноважень.

Про проведення позапланової перевірки об'єкт нагляду попередньо не повідомляється.

2.6. За наявності в об'єкта нагляду відокремлених підрозділів може проводитись перевірка цих відокремлених підрозділів як разом з об'єктом нагляду, так і окремо.

### **III. Організація та підготовка до проведення перевірки**

3.1. Для проведення перевірки створюється інспекційна група. Мінімальна кількість членів інспекційної групи має становити дві особи.

3.2. Склад інспекційної групи визначається Головою Нацкомфінпослуг або членом Нацкомфінпослуг, який виконує обов'язки та повноваження Голови Нацкомфінпослуг, за поданням директора департаменту за напрямом здійснення нагляду за окремими ринками фінансових послуг за погодженням із членом Нацкомфінпослуг відповідно до розподілу обов'язків та повноважень.

До складу інспекційної групи можуть бути включені працівники інших структурних підрозділів Нацкомфінпослуг за рішенням Голови Нацкомфінпослуг.

3.3. Із складу інспекційної групи призначається її керівник.

3.4. Керівник інспекційної групи:

приймає необхідні рішення щодо організації та послідовності проведення перевірки;

розподіляє обов'язки щодо проведення перевірки між членами інспекційної групи та встановлює строки виконання ними завдань перевірки;

забезпечує своєчасне та у повному обсязі проведення перевірки, складення акта перевірки та в разі необхідності підготовку пропозицій за наслідками перевірки.

3.5. Уповноважені особи Нацкомфінпослуг мають право проводити перевірки на підставі службового посвідчення та письмового доручення на проведення перевірки, складеного згідно із додатком 2 до цих Правил, які надаються Головою Нацкомфінпослуг або членом Нацкомфінпослуг, який виконує обов'язки та повноваження Голови Нацкомфінпослуг.

3.6. Доручення на проведення перевірки складається у двох примірниках та видається на строк не більше ніж 30 робочих днів.

Доручення Нацкомфінпослуг на проведення перевірки реєструється у встановленому Нацкомфінпослуг порядку.

Перевірка може бути закінчена раніше строку, вказаного у дорученні на проведення перевірки.

У разі проведення тематичної перевірки об'єкта нагляду у дорученні на проведення перевірки зазначаються питання, необхідність перевірки яких стала підставою для проведення такої перевірки.

Строк перевірки може бути продовжений Головою Нацкомфінпослуг або членом Нацкомфінпослуг, який виконує обов'язки та повноваження Голови Нацкомфінпослуг, що надав доручення на проведення перевірки, за обґрунтованим письмовим зверненням керівника робочої групи, але не більше ніж на 15 робочих днів.

Про продовження строку планової або позапланової перевірки керівник об'єкта нагляду повідомляється листом Нацкомфінпослуг за підписом Голови Нацкомфінпослуг або члена Нацкомфінпослуг, який виконує обов'язки та повноваження Голови Нацкомфінпослуг, що надав доручення на проведення перевірки.

Перевірка вважається розпочатою з дати отримання другого примірника доручення на проведення перевірки керівником об'єкта нагляду або особою, що виконує його обов'язки. Про отримання другого примірника доручення на проведення виїзної перевірки керівник об'єкта нагляду або особа, що виконує його обов'язки, власноруч робить відмітку на першому примірнику доручення.

У разі неможливості вручити другий примірник доручення на проведення виїзної перевірки керівнику об'єкта нагляду цей примірник доручення протягом двох робочих днів надсилається об'єкту нагляду поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

У такому випадку виїзна перевірка об'єкта нагляду вважається розпочатою з дати отримання Нацкомфінпослуг повідомлення про отримання об'єктом нагляду доручення на проведення перевірки, надісланого рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

3.7. Після проведення перевірки перший примірник доручення на проведення перевірки долучається до акта перевірки.

#### **IV. Права та обов'язки інспекційної групи**

4.1. Керівник та члени інспекційної групи при проведенні перевірки мають право:

безперешкодно входити за службовим посвідченням до приміщень, у яких розташований об'єкт нагляду, і мати доступ до документів та іншої інформації, необхідної для проведення перевірки (при проведенні виїзної перевірки);

вимагати для перевірки необхідні документи та належним чином засвідчені копії цих документів (витяги з документів), а також іншу інформацію, яка необхідна для проведення перевірки;

вилучати на строк до трьох робочих днів документи, які підтверджують факти порушення вимог законодавства про фінансові послуги, та робити з них копії;

запрошувати керівника об'єкта нагляду та (або) його посадових осіб для надання пояснень;

складати протоколи про адміністративні правопорушення;

звертатися до правоохоронних органів для вжиття заходів забезпечення безпеки, у разі якщо є дані, які свідчать про наявність реальної загрози життю, здоров'ю або майну інспекційної групи.

4.2. Керівник та члени інспекційної групи при проведенні перевірки зобов'язані:

вручити керівнику об'єкта нагляду або особі, що виконує його обов'язки, другий примірник доручення на проведення перевірки;

повідомити керівнику об'єкта нагляду про підставу та мету перевірки, визначити перелік необхідних для перевірки документів та інформації, строки або терміни їх надання;

розписатися в журналі реєстрації перевірок (інспекцій) об'єкта нагляду (за наявності). У разі ненадання об'єктом нагляду такого журналу інспекційній групі про це зазначається в акті перевірки;

у разі відмови керівника об'єкта нагляду або особи, що виконує його обов'язки, надати інформацію та документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів) на усну вимогу керівника або членів інспекційної групи підготувати та надати керівнику об'єкта нагляду або особі, що виконує його обов'язки, письмову вимогу із зазначенням строку або терміну надання необхідної інформації та документів або належним чином засвідчених копій документів (витяги з документів), а в разі відмови в отриманні письмової вимоги надати її особі, на яку покладено обов'язки з реєстрації вхідних документів об'єкта нагляду, або надіслати письмову вимогу на адресу об'єкта нагляду рекомендованим листом з повідомленням про вручення; до примірника акта перевірки об'єкта нагляду додаються документи, що підтверджують факт поштового відправлення письмової вимоги на адресу об'єкта нагляду рекомендованим листом з повідомленням про вручення;

скласти окремі акти відповідно до пункту 6.10 розділу VI цих Правил;

не допускати дій та вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію Нацкомфінпослуг та її посадових осіб;

дотримуватися вимог законодавства України, в тому числі цих Правил.

## **V. Права та обов'язки керівника і посадових осіб об'єкта нагляду**

5.1. Керівник об'єкта нагляду при проведенні перевірки має право:

ознайомлюватися із документами, що підтверджують повноваження керівника та членів інспекційної групи;

отримувати від керівника інспекційної групи інформацію про:

порядок проведення перевірки,

підставу та мету перевірки,

перелік питань, які підлягають перевірці;

надавати пояснення з питань, що виникають при проведенні перевірки.

5.2. Керівник та посадові особи об'єкта нагляду при проведенні перевірки зобов'язані:

допустити інспекційну групу до приміщення об'єкта нагляду за його місцезнаходженням відповідно до інформації, яка міститься в Державному реєстрі фінансових установ, інших реєстрах (переліках);

на вимогу керівника інспекційної групи підтвердити свої повноваження;



створити інспекційній групі належні умови для роботи, зберігання документів, можливості користування зв'язком, комп'ютерною та копіювальною технікою;

надати доступ до обліково-реєструючої системи, програмного забезпечення та спеціального технічного обладнання об'єкта нагляду;

своєчасно надавати інспекційній групі документи для проведення перевірки, повну та достовірну інформацію щодо діяльності об'єкта нагляду у сфері надання ним фінансових послуг;

надати копії необхідних документів, засвідчені підписом керівника об'єкта нагляду або особи, що виконує його обов'язки, та скріплені печаткою об'єкта нагляду;

на запрошення керівника та членів інспекційної групи надавати пояснення;

надати документи (витяги з документів), що вилучаються, та підписати протокол вилучення таких документів;

підписати та скріпити печаткою об'єкта нагляду роздруковану для перевірки форму електронного документа.

## **VI. Порядок проведення перевірки та оформлення її результатів**

6.1. Під час проведення перевірки інспекційна група детально вивчає, аналізує та оцінює всі необхідні документи, які стосуються діяльності об'єкта нагляду у сфері надання фінансових послуг, перевіряє наявну інформацію про можливі порушення законодавства про фінансові послуги та достовірність поданої ним інформації для внесення до Державного реєстру фінансових установ та отримання ліцензії.

Особлива увага при перевірці звертається на обставини при провадженні діяльності об'єкта нагляду у сфері надання фінансових послуг, які можуть призвести до невиконання об'єктом нагляду своїх зобов'язань перед споживачами, іншими учасниками ринків фінансових послуг.

У разі існування документа в електронній формі за умови, що цей документ створено об'єктом нагляду для здійснення діяльності з надання фінансових послуг, об'єкт нагляду на вимогу інспекційної групи повинен його роздрукувати та надати інспекційній групі.

6.2. За результатами перевірки інспекційна група складає акт перевірки у двох примірниках, який повинен містити такі відомості:

найменування Нацкомфінпослуг;

найменування об'єкта нагляду;

дату та номер акта, місце його складання;

відомості про об'єкт нагляду (повне найменування юридичної особи, місцезнаходження, код за ЄДРПОУ, банківські реквізити);

вид перевірки;

інформацію про склад інспекційної групи (прізвище, ім'я, по батькові, посади керівника та членів робочої групи);

інформацію про посадових осіб об'єкта нагляду, у присутності яких проводилась перевірка (прізвище, ім'я, по батькові керівника об'єкта нагляду або особи, що виконує його обов'язки, або інших посадових осіб об'єкта нагляду);

підставу для проведення перевірки;

перелік документів, які були надані об'єктом нагляду для проведення перевірки;

виклад фактів, даних та інформації, встановлених під час перевірки;

зміст виявлених порушень законодавства про фінансові послуги з посиланням на відповідну правову норму законодавства про фінансові послуги;

перелік документів, які додаються до акта перевірки;

дату та підписи керівника та членів інспекційної групи;

відомості про отримання акта перевірки (прізвище, ім'я, по батькові керівника об'єкта нагляду або особи, що виконує його обов'язки, або іншої посадової особи об'єкта нагляду, підпис та дата отримання).

6.3. Акт перевірки має бути складений на паперовому носії державною мовою з наскрізною нумерацією сторінок.

6.4. Акт перевірки має містити систематизований виклад виявлених при перевірці фактів порушення законодавства про фінансові послуги, а також фактів невиконання об'єктом нагляду вимог інспекційної групи.

6.5. В акті перевірки чітко викладаються факти виявлених порушень законодавства про фінансові послуги з посиланням на документи та інформацію об'єкта нагляду, що підтверджують наявність зазначених порушень, а також зазначаються правові норми законодавства про фінансові послуги, які порушено об'єктом нагляду.

Не допускається викладати в акті перевірки припущення та факти, не підтверджені документами.

6.6. До примірника акта перевірки, який залишається в Нацкомфінпослуг, обов'язково додаються документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів), які підтверджують факти порушень вимог законодавства про фінансові послуги, та протоколи вилучення таких документів.

В акті перевірки зазначається перелік документів, які перевірялися під час проведення перевірки.

6.7. У разі ненадання об'єктом нагляду документів, необхідних для проведення перевірки, за наявності причин (втрата, вилучення документів тощо) в акті перевірки робиться про це запис із зазначенням причин. У такому випадку до акта перевірки мають бути додані письмові пояснення керівника об'єкта нагляду або особи, що виконує його обов'язки, щодо причин ненадання документів, необхідних для проведення перевірки. Крім того, до акта перевірки у разі наявності долучаються документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів), що підтверджують причини відсутності необхідних документів.

6.8. Заперечення, зауваження, пояснення до акта перевірки (за їх наявності), надані керівником об'єкта нагляду або особою, що виконує його обов'язки, є невід'ємною частиною акта перевірки.

6.9. Будь-які виправлення та доповнення до акта перевірки після його підписання керівником та членами інспекційної групи, а також керівником об'єкта нагляду або особою, що виконує його обов'язки, вносяться шляхом складання змін до акта перевірки, які обов'язково підписуються членами інспекційної групи, що здійснюють перевірку цього об'єкта нагляду, та керівником об'єкта нагляду або особою, що виконує його обов'язки.

Про такі виправлення об'єкт нагляду повідомляється шляхом направлення йому змін до акта перевірки одним із способів, передбачених пунктом 9.4 розділу IX цих Правил.

6.10. Керівник та члени інспекційної групи складають також окремі акти у разі:

а) відсутності об'єкта нагляду за заявленим місцезнаходженням відповідно до інформації, яка міститься в Державному реєстрі фінансових установ, інших реєстрах (переліках) (додаток 3);

б) недопуску інспекційної групи до проведення перевірки (додаток 4);

в) відмови об'єкта нагляду від проведення перевірки (додаток 5);

г) відмови об'єкта нагляду у прийнятті вилучених документів (додаток 7).

Такі акти у разі їх складання долучаються до акта перевірки об'єкта нагляду.

Керівник об'єкта нагляду або особа, що виконує його обов'язки, має право письмово викласти мотиви своїх дій або бездіяльності при проведенні перевірки в окремій заяві, яка долучається до акта перевірки або надсилається до Нацкомфінпослуг.

## **VII. Підготовка та проведення безвиїзної перевірки**

7.1. Нацкомфінпослуг за письмовою вимогою може отримувати від об'єктів нагляду документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів), інформацію, що стосуються їх діяльності у сфері надання фінансових послуг та (або) показників їх фінансового стану.

7.2. При проведенні безвиїзної перевірки об'єкта нагляду йому надсилається письмова вимога Нацкомфінпослуг за підписом Голови Нацкомфінпослуг або члена Нацкомфінпослуг, який виконує обов'язки та повноваження Голови Нацкомфінпослуг, надати документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів), інформацію, що стосуються його діяльності у сфері надання фінансових послуг та (або) показників його фінансового стану, яка оформляється згідно з додатком 1 до цих Правил.

До письмової вимоги Нацкомфінпослуг долучається примірник доручення на проведення перевірки, яке оформляється згідно з додатком 2 до цих Правил.

Документи, що підтверджують факт поштового відправлення письмової вимоги на адресу об'єкта нагляду, долучаються до акта безвиїзної перевірки.

7.3. Об'єкт нагляду зобов'язаний у визначений в письмовій вимозі Нацкомфінпослуг строк надати інспекційній групі всі перелічені у вимозі документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів) та інформацію, скріплені печаткою об'єкта нагляду.

У разі відмови об'єкта нагляду надати інспекційній групі необхідну інформацію та всі перелічені у вимозі Нацкомфінпослуг документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів) або несвоєчасного їх надання інспекційній групі керівник об'єкта нагляду або особа, що виконує його обов'язки, має право письмово викласти мотиви відмови від надання такої інформації та документів або належним чином засвідчених копій документів (витягів з документів) або несвоєчасного їх надання інспекційній групі.

7.4. За результатом безвиїзної перевірки складається акт перевірки згідно з вимогами цих Правил.

7.5. До примірника акта безвиїзної перевірки, який залишається в Нацкомфінпослуг, долучаються документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів) та інформація, які надавались інспекційній групі на письмову вимогу Нацкомфінпослуг.

7.6. Підписаний керівником та членами інспекційної групи примірник акта перевірки протягом одного робочого дня з дня підписання надсилається керівнику об'єкта нагляду або особі, що виконує його обов'язки, рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Після отримання примірника акта безвиїзної перевірки керівником об'єкта нагляду або особою, що виконує його обов'язки, протягом 10 календарних днів можуть бути подані інспекційній групі письмові заперечення (зауваження) до акта, які долучаються до акта безвиїзної перевірки, який залишається в Нацкомфінпослуг.

### **VIII. Порядок вилучення документів під час перевірки та робота з ними**

8.1. Керівник інспекційної групи при перевірці об'єкта нагляду має право вилучати на строк до трьох робочих днів документи, які підтверджують факт порушення законодавства про фінансові послуги.

8.2. Вилучення документів проводиться з обов'язковим складанням протоколу вилучення згідно з додатком 6 до цих Правил.

8.3. Протокол вилучення підписує керівник інспекційної групи. Керівнику об'єкта нагляду, документи якого вилучаються, надається копія протоколу про вилучення документів під особистий підпис на протоколі вилучення із зазначенням дати вилучення.

8.4. У разі відмови керівника об'єкта нагляду підписати протокол про вилучення документів керівник інспекційної групи робить відповідний запис в протоколі вилучення.

8.5. Кожне виправлення, пошкодження, підчистка, нерозбірливий запис, нечіткий відбиток печатки на документах, які вилучаються, повинні бути відображені в протоколі вилучення.

8.6. Керівник інспекційної групи забезпечує зберігання та використання за призначенням документів, які були вилучені під час проведення перевірки. Забороняється здійснювати будь-які дії, які можуть спричинити пошкодження або зміну змісту документа, який вилучено.

8.7. Керівник інспекційної групи під час роботи з вилученими документами має право:

робити копії з вилучених документів;

за письмовою згодою Голови Нацкомфінпослуг або особи, яка виконує обов'язки та повноваження Голови Нацкомфінпослуг, який видав доручення на проведення перевірки,

залучати до роботи з вилученими документами інших працівників Нацкомфінпослуг, працівників інших державних органів за згодою їх керівників, зовнішніх експертів.

У разі виявлення фактів правопорушень, що стали відомі під час проведення перевірки об'єкта нагляду, відповідні матеріали надсилаються в правоохоронні органи.

8.8. Про повернення вилучених документів керівником об'єкта нагляду робиться відповідний запис на протоколі вилучення.

8.9. У разі відмови керівника об'єкта нагляду вчасно прийняти вилучені документи керівник інспекційної групи складає акт про відмову прийняти вилучені документи згідно з додатком 7 до цих Правил, а вилучені документи надсилаються об'єкту нагляду рекомендованим листом з повідомленням про вручення з описом вкладеного, який долучається до примірника акта перевірки, що зберігається у Нацкомфінпослуг.

8.10. У разі якщо при поверненні об'єкту нагляду вилученого документа на ньому виявлено пошкодження або виправлення, які не відображено в протоколі вилучення, керівник інспекційної групи та представник об'єкта нагляду, у якого вилучався документ, складають та підписують у двох примірниках акт довільної форми про виявлені пошкодження або виправлення на документах, які повертаються, із зазначенням усіх виявлених пошкоджень та виправлень. Один примірник акта про виявлені пошкодження або виправлення на документах долучається до протоколу вилучення документів, а другий - до копії протоколу вилучення, який надається керівнику об'єкта нагляду.

## **ІХ. Підписання акта перевірки**

9.1. Акт перевірки складається у двох примірниках.

9.2. Кожний примірник акта перевірки візується керівником інспекційної групи на кожній сторінці та підписується ним та членами інспекційної групи на останній сторінці.

У разі залучення до проведення перевірки зовнішніх експертів та (або) працівників інших державних органів такі особи підписують акт перевірки разом з керівником та членами інспекційної групи на останній сторінці у частині, що належить до компетенції таких осіб.

9.3. Датою складання акта перевірки є дата його підписання керівником та членами інспекційної групи.

9.4. Один примірник акта перевірки надається (надсилається) для ознайомлення і підписання керівнику об'єкта нагляду або особі, що виконує його обов'язки, в останній день перевірки, визначений в дорученні на проведення перевірки, одним із таких способів:

а) особисто під підпис керівнику об'єкта нагляду або особі, що виконує його обов'язки;

б) через підрозділ з реєстрації вхідних документів об'єкта нагляду з відміткою на примірнику акта перевірки, який залишається в Нацкомфінпослуг, про дату реєстрації в журналі вхідної кореспонденції об'єкта нагляду та підписом працівника підрозділу з реєстрації вхідних документів, який здійснив реєстрацію;

в) рекомендованим листом з повідомленням про вручення, яке долучається до примірника акта перевірки, що залишається в Нацкомфінпослуг.

9.5. Керівник об'єкта нагляду або особа, що виконує його обов'язки, після ознайомлення з актом перевірки підписує отриманий примірник акта.

У разі наявності заперечень (зауважень) щодо змісту акта перевірки керівник об'єкта нагляду або особа, що виконує його обов'язки, підписує його із запереченнями (зауваженнями).

У разі якщо в акті перевірки об'єкта нагляду відображені питання, пов'язані з веденням бухгалтерського обліку та (або) фінансового стану об'єкта нагляду, акт перевірки підписує також головний бухгалтер об'єкта нагляду.

Підписаний керівником об'єкта нагляду або особою, що виконує його обов'язки, примірник акта перевірки повертається інспекційній групі у строк не пізніше трьох днів після його отримання.

9.6. Після підписання примірника акта перевірки керівником об'єкта нагляду або особою, що виконує його обов'язки, другий його примірник інспекційна група передає керівнику об'єкта нагляду або особі, що виконує його обов'язки, про що на останній сторінці всіх примірників акта перевірки робиться відповідний запис.

Другий примірник акта перевірки надається (надсилається) керівнику об'єкта нагляду або особі, що виконує його обов'язки, відповідно до пункту 9.4 цих Правил.

9.7. У разі відмови керівника об'єкта нагляду отримати та (або) підписати примірник акта перевірки керівник інспекційної групи робить про це відповідний запис і протягом двох робочих днів акт перевірки надсилається на адресу об'єкта нагляду рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

До примірника акта перевірки, що залишається в Нацкомфінпослуг, долучаються документи, що підтверджують факт поштового відправлення акта перевірки на адресу об'єкта нагляду.

9.8. Письмові заперечення (зауваження) до акта перевірки можуть надаватися об'єктом нагляду протягом п'яти робочих днів після отримання акта перевірки.

**В. о. директора  
юридичного департаменту**

**О. Мороз**

Додаток 1  
до Правил проведення перевірок  
(інспекцій) Національною комісією, що  
здійснює державне регулювання у сфері  
ринків фінансових послуг

(на бланку)

---

---

---

---

(найменування об'єкта нагляду,  
місцезнаходження, код за ЄДРПОУ)

## ПИСЬМОВА ВИМОГА про надання документів та інформації

Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг,

---

---

(викладаються обставини, за яких виникла необхідність отримання від об'єкта нагляду документів та інформації: заява, звернення, скарга, повідомлення про порушення законодавства про фінансові послуги, що надійшли до Нацкомфінпослуг, інші обставини)

на підставі [пункту 12 частини першої статті 28 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг"](#) та підпункту 41 пункту 4 Положення про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, затвердженого [Указом Президента України від 23 листопада 2011 року N 1070](#), вимагає надати інспекційній групі такі документи (належним чином завірені копії документів) та інформацію:

---

---

(вказується перелік документів або належним чином засвідчених копій документів (витягів з документів) та інформації, які вимагається надати, із зазначенням виду документів: пояснення, дані, підтверджувальні документи, повідомлення, накази, внутрішні документи тощо)

Вищезазначені документи або належним чином засвідчені копії документів (витяги з документів) та інформацію  
необхідно

---

подати до Нацкомфінпослуг у термін до \_\_\_\_\_ (найменування об'єкта нагляду)  
(години) (хвилини) (число) \_\_\_\_\_ (місяць) \_\_\_\_\_ (рік)

Звертаємо увагу, що за неподання, несвоєчасне подання або подання завідомо недостовірної інформації учасники ринків фінансових послуг (крім споживачів фінансових послуг) несуть відповідальність у вигляді штрафних санкцій відповідно до [статті 41 Закону України "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг"](#).

---

(посада)

---

(підпис)

---

(прізвище, ініціали)

Місце для печатки

(інспекцій) Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг

(на бланку)

\_\_\_\_\_ примірник

## ДОРУЧЕННЯ

на проведення \_\_\_\_\_ перевірки  
(вказується вид перевірки)

\_\_\_\_\_ (найменування об'єкта нагляду, код за ЄДРПОУ)

Доручення	видано	керівнику	інспекційної	групи
та	члену(ам)	(прізвище,	ініціали,	посада)
		інспекційної	інспекційної	групи

на проведення перевірки \_\_\_\_\_ (прізвище(а), ініціали, посада(и))  
щодо дотримання вимог законодавства у сфері надання фінансових послуг.  
(найменування об'єкта нагляду)

Питання, необхідність перевірки яких є підставою для проведення тематичної перевірки\*:

Строк перевірки з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Місце для печатки

Строк перевірки продовжено до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Місце для печатки

\_\_\_\_\_

\* Відповідна графа заповнюється в разі проведення тематичної перевірки об'єкта нагляду.

Додаток 3  
до Правил проведення перевірок  
(інспекцій) Національною комісією, що  
здійснює державне регулювання у сфері  
ринків фінансових послуг

**АКТ**  
**про відсутність об'єкта нагляду за місцезнаходженням**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(найменування об'єкта нагляду, код за ЄДРПОУ)

м. \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

На підставі доручення на проведення \_\_\_\_\_ перевірки  
(вказується вид перевірки)  
від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року N \_\_\_\_\_ інспекційною групою у складі:

керівника групи \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали, посада)

члена(ів) групи \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали, посада)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали, посада)

при виході на перевірку об'єкта нагляду за місцезнаходженням встановлено факт відсутності об'єкта нагляду за місцезнаходженням відповідно до інформації, яка міститься в Державному реєстрі фінансових установ, інших реєстрах (переліках):

---

---

(зазначаються інформація про будівлю (житлова, нежитлова тощо), дата та час прибуття (година, хвилини), наявність/відсутність таблички із найменуванням об'єкта нагляду, інформація, отримана від власника будинку, інші встановлені відомості)

Підписи інспекційної групи:

керівник групи	_____	_____;
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
член(и) групи	_____	_____;
	(підпис)	(прізвище, ініціали)
	_____	_____.
	(підпис)	(прізвище, ініціали)

Додаток 4  
до Правил проведення перевірок  
(інспекцій) Національною комісією, що  
здійснює державне регулювання у сфері  
ринків фінансових послуг

**АКТ**  
**про недопуск інспекційної групи до проведення перевірки**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(найменування об'єкта нагляду, код за ЄДРПОУ)

м. \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

На підставі доручення на проведення \_\_\_\_\_ перевірки  
(вказується вид перевірки)  
від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року N \_\_\_\_\_ інспекційна група у складі:

керівника групи \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали, посада)

члена(ів) групи \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали, посада)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, посада)

вийшла на перевірку об'єкта нагляду \_\_\_\_\_  
(найменування об'єкта нагляду)

за місцезнаходженням \_\_\_\_\_,  
(ззначається місцезнаходження)

де мав місце факт її недопуску до проведення перевірки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(короткий виклад причин недопуску інспекційної групи до проведення перевірки)

Підписи інспекційної групи:

керівник групи \_\_\_\_\_;  
(підпис) (прізвище, ініціали)

член(и) групи \_\_\_\_\_;  
(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 5  
до Правил проведення перевірок  
(інспекцій) Національною комісією, що  
здійснює державне регулювання у сфері  
ринків фінансових послуг

## АКТ про відмову об'єкта нагляду в проведенні перевірки

\_\_\_\_\_  
(найменування об'єкта нагляду, код за ЄДРПОУ)

м. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

На підставі доручення на проведення \_\_\_\_\_ перевірки  
(вказується вид перевірки)  
від "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року N \_\_\_\_\_ інспекційною групою у складі:

керівника групи \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали, посада)

члена(ів) групи \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали, посада)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали, посада)

при виході на перевірку об'єкта нагляду \_\_\_\_\_  
(вказується місцезнаходження)  
встановлено факт відмови об'єкта нагляду в проведенні перевірки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(короткий виклад обставин відмови)

Підписи інспекційної групи:

керівник групи \_\_\_\_\_;  
(підпис) (прізвище, ініціали)

член(и) групи \_\_\_\_\_;  
(підпис) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 6  
до Правил проведення перевірок  
(інспекцій) Національною комісією, що

**ПРОТОКОЛ**  
**вилучення документів**

м. \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Я, керівник інспекційної групи \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали, посада)

під час перевірки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (найменування об'єкта нагляду, код за ЄДРПОУ)  
на підставі доручення на проведення \_\_\_\_\_ перевірки

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року N \_\_\_\_\_ (вказується вид перевірки)  
провів вилучення таких документів:

\_\_\_\_\_

(перелік вилучених документів із зазначенням кількості сторінок)

Виявив пошкодження або виправлення на документах (у разі наявності):

\_\_\_\_\_

Документи підлягають поверненню "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Керівник групи \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис)

Копію протоколу отримав \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Вилучені документи отримав \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_ (підпис)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**АКТ**  
**про відмову об'єкта нагляду у прийнятті вилучених документів**

\_\_\_\_\_ (найменування об'єкта нагляду, код за ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_ (поштовий індекс, місто, район, область, вулиця, номер будинку)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

На підставі доручення на проведення \_\_\_\_\_ перевірки  
(вказується вид перевірки)  
від "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року N \_\_\_\_\_ інспекційною групою у складі:

керівника групи \_\_\_\_\_ ;  
(прізвище, ініціали, посада)

члена(ів) групи \_\_\_\_\_ ;  
(прізвище, ініціали, посада)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали, посада)

під час проведення перевірки об'єкта нагляду керівником інспекційної групи згідно з протоколом  
\_\_\_\_\_ було вилучено відповідні документи.  
(дата складання протоколу)

Під час повернення вилучених документів встановлено таке:

\_\_\_\_\_ (короткий виклад причин відмови об'єкта нагляду від прийняття вилучених документів, пояснення керівника об'єкта нагляду або особи, яка виконує його обов'язки, стосовно підстав відмови від прийняття вилучених документів)

Додаток:

\_\_\_\_\_ (перелік документів із зазначенням реквізитів та кількості сторінок (словами) кожного документа)

Підписи інспекційної групи:

керівник групи \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_  
(підпис)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

член(и) групи \_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_;  
(прізвище, ініціали) \_\_\_\_\_  
(підпис)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2013  
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2013

