

ВИСНОВКИ



Договір на перероблення ДС відповідає відносинам за договором підряду.

ДС і вироблена з неї готова продукція є власністю замовника, тому операції в рамках договору на перероблення ДС обліковуються в замовника як виробництво продукції, а у виконавця – як послуга з перероблення ДС.

Передача ДС переробнику та повернення готової продукції замовнику ПДВ не обкладаються. А от надання переробником послуг із перероблення є постачанням послуг, тобто операцією, що обкладається ПДВ.

Для платників ЄП четвертої групи вартість реалізації готової продукції, виготовленої на дачальницьких умовах, при розрахунку частки сільгоспвиробництва включається до доходу від реалізації сільгосппродукції власного виробництва та продуктів її переробки.

Зінаїда КОЗЮК, редактор юридичного напрямку



ПЕРЕВІРКИ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ: ОФОРМЛЕННЯ ТА ПОДАЛЬШІ ДІЇ

Для кого ця стаття: для сільгосптоваровиробників, які використовують земельні ділянки на праві власності або користування.

Із цієї статті ви дізнаєтеся: про оформлення інспектором Держгеокадастру результатів перевірки щодо дотримання суб'єктом господарювання (далі – СГ) законодавства у сфері використання та охорони земель, порядок притягнення посадової особи СГ до адміністративної відповідальності, оформлення та оскарження постанови про накладення адмінстягнення.

За цією темою див. також «БАЛАНС-АГРО», 2019, № 26–27, с. 27.

ЧАСТИНА ДРУГА

Оформлення результатів перевірки

За результатами проведеної перевірки інспектор Держгеокадастру (далі – інспектор) складає **у двох примірниках акт перевірки** за формою, затвердженою наказом Мінагрополітики від 06.11.18 р. № 538. В **останній день** перевірки акт підписується інспектором та суб'єктом перевірки. Один примірник акта видається на руки представнику підприємства (ч. 6 ст. 7 Закону від 05.04.07 р. № 877-V «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» (далі – Закон № 877)).

В акті наводяться позитивні або негативні від-

повіді на запитання про дотримання СГ вимог законодавства у сфері використання та охорони земель, а також указуються встановлені порушення.

Рекомендація: отримавши акт, **ретельно вивчіть його**, зверніть увагу на помилки інспекторів, обґрунтованість порушень (за наявності). Надалі це стане основою для оскарження акта перевірки.

Досить часто сільгосппідприємство, яке перевіряли, запитує, **чи вплине на результат відмова від підписання акта. Ні, не вплине**, адже підпис СГ на примірнику акта фіксує лише факт його ознайомлення та отримання, а не згоду з його змістом. Тому не варто витрачати нерви

і сперечатися з інспектором. Натомість слід отримати акт, щоб знайти в ньому допущені помилки/порушення прав СГ, які надалі можна оскаржити до суду. За відсутності примірника акта це буде важко зробити.

Отже, відмова СГ від підписання акта ні до чого не призведе, акт все одно буде чинним, а інспектор просто зафіксує в ньому таку відмову.

Якщо ж СГ не погоджується з актом, він може **підписати його із зауваженнями**. Тобто в кінці акта поряд із власним підписом треба вказати зауваження до нього або написати таке: «СГ не погоджується із цим актом. Детальні заперечення до нього будуть викладені окремо та передані інспектору протягом двох днів» (конкретного строку подання заперечень не встановлено). Таким чином ви матимете більше часу для підготовки заперечень, які можуть вплинути на перебіг справи.

Важливо! Зауваження СГ щодо здійснення державного нагляду (контролю) є невід'ємною частиною акта перевірки.

На підставі акта, де зафіксовано порушення СГ, які обґрунтовано є підставою для повного або часткового зупинення виробництва/виготовлення, реалізації продукції, виконання робіт або надання послуг, **інспектор має право звернутись** у загальні строки **до адміністративного суду** (протягом 6 місяців з дня виявлення порушень, ст. 122 Кодексу адміністративного судочинства, далі – КАС) із відповідним позовом.

Вимога про усунення порушень

Для вжиття інших заходів інспектор має право скласти **припис про усунення порушень**, виявлених під час заходу (ст. 10 Закону від 19.06.03 р. № 963-IV «Про державний контроль за використанням та охороною земель», далі – Закон № 963). Припис складається протягом 5 робочих днів з дня завершення перевірки (ч. 7 ст. 7 Закону № 877).

До відома: припис – це обов'язкова до виконання у встановлені ним строки вимога посадові особи на адресу СГ щодо усунення порушень норм законодавства.

Припис не передбачає застосування санкцій, а вимагає усунути порушення шляхом вчинення певних дій. Припис видається та підписується інспектором, який проводив перевірку СГ (ч. 8 ст. 7 Закону № 877), та **має містити:**

- **вказівки на порушення СГ** чинного законодавства, виявлені у процесі перевірки;
- **вимоги** щодо їх усунення;
- **строки** виконання (установлюються на розсуд інспектора).

Тож, якщо у приписі йдеться про постійне або щоквартальне виконання вимог, звітування тощо, СГ має право його не виконувати та **оскаржити до органу вищого рівня** (Держгеокадастру України) **чи до суду** (ч. 9 ст. 7 Закону № 877).

Пам'ятайте! Припис інспектора є обов'язковим до виконання. У разі незгоди з приписом СГ може оскаржити його до органу вищого рівня або до суду.

У разі виконання у повному обсязі та в установленій строк вимог припису СГ звільняється від подальшої відповідальності за порушення (ч. 11 ст. 7 Закону № 877).

Адміністративна відповідальність

Окрім вищезазначеного, на підставі виявлених порушень інспектор має право притягнути посадових осіб підприємства до адмінвідповідальності згідно з КУпАП, зокрема накласти штраф:

- за самовільне зайняття земельної ділянки без оформлених належним чином документів – у розмірі **від 340 до 1 700 грн** (ст. 53¹);
- використання земельної ділянки не за цільовим призначенням – у розмірі **від 255 до 510 грн** (ст. 53);
- порушення строків повернення тимчасово зайнятих земель або невиконання обов'язків щодо приведення їх у стан, придатний для використання за призначенням, – у розмірі **від 255 до 510 грн** (ст. 54);
- зняття та перенесення ґрунтового покриву земельних ділянок без спеціального дозволу, а також невиконання умов зняття, збереження і використання родючого шару ґрунту – у розмірі **від 340 до 850 грн** (ст. 53³);
- невиконання законних приписів посадових осіб, ненадання їм необхідної інформації або надання неправдивої інформації – у розмірі **від 255 до 765 грн** (ст. 188⁵).

Як оформлюється протокол про притягнення до адміністративної відповідальності?

Протокол про притягнення до адмінвідповідальності складається, зокрема, на посадову особу СГ інспектором за формою, передбаченою Інструкцією, затвердженою наказом Мінагрополітики від 19.01.17 р. № 6 (далі – Інструкція № 6). Назвемо основні моменти:

- протокол складається державною мовою у двох примірниках, розбірливим почерком;
- після підписання протоколу посадовою особою не допускаються закреслення чи виправлення, додаткові записи;
- посадова особа має право надати у протоколі пояснення та зауваження, викласти мотиви своєї відмови від його підписання;
- відмова посадової особи від підписання протоколу та надання пояснень не припиняє провадження у справі про адмінправопорушення.

Тож протокол є попереднім документом, у якому викладається суть порушення та обставини його вчинення. Процес вивчення цих обставин та притягнення посадової особи до відповідальності є процесом розгляду справи. Інспектор з'ясовує обставини та, за наявності порушення, складає протокол, після чого розпочинається розгляд справи. Справа розглядається **за місцем вчинення порушення у 15-денний строк з дня отримання протоколу** та інших матеріалів справи (п. 1, 2 розд. 3 Інструкції № 6).

Який документ складається після протоколу?

На підставі протоколу інспектор розглядає справу та виносить одну з таких **постанов** (п. 7 розд. 3 Інструкції № 6):

- про накладення адмінстягнення;
- закриття справи.

Постанова **оголошується негайно** після закінчення розгляду справи.

Майте на увазі! Адмінстягнення може бути накладене не пізніше як через два місяці з дня його вчинення, а в разі триваючого правопорушення – не пізніше як через два місяці з дня його виявлення.

Вимоги до складання постанови та її наповнення установлено в п. 10 розд. 3 Інструкції № 6, тому, отримавши постанову, ретельно перевірте її на відповідність цьому пункту. Надалі наявність порушень із боку інспектора при оформленні може стати підставою для оскарження постанови. До того ж у разі незгоди з висновком інспектора викладайте власні зауваження.

У разі неповного дослідження справи є всі шанси на перемогу при оскарженні постанови в суді. Як приклад назвемо постанову Восьмого апеляційного адміністративного суду від 07.08.19 р. у справі № 857/7740/19, де суд скасував постанову про притягнення особи до адмінвідповідальності через неповноцінний розгляд справи інспектором.

Важливо! Між початком розгляду справи та прийняттям остаточного рішення минає до 15 днів. Копію постанови **протягом трьох днів** вручають посадовій особі під підпис або надсилають поштою, про що робиться відповідна позначка в справі.

Коли постанова набирає законної сили?

Постанова набирає законної сили **після закінчення строку її оскарження** (п. 4 розд. 4 Інструкції № 6).

Постанову мають право оскаржити прокурор, посадова особа, щодо якої її винесено, а також потерпілий. Скарга подається **протягом 10 днів** з дня її винесення інспектору вищого рівня або в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд у порядку КАС, з огляду на особливості, визначені КУпАП (п. 2, 3 розд. 4 Інструкції № 6).

Таким чином, **постанова набирає законної сили через 10 днів** після її винесення та за відсутності оскарження.

Більш серйозні наслідки порушень...

Як бачимо, адмінштрафи досить незначні за розміром. Однак слід пам'ятати, що інспектори можуть дати більший поштовх справі. Річ у тім, що вони наділені правом **звертатися до суду із позовом** щодо відшкодування втрат сільсько-

і лісогосподарського виробництва, повернення самовільно чи тимчасово зайнятих ділянок, строк користування якими закінчився.

Також, якщо під час розгляду адмінсправи інспектор дійде висновку про наявність у порушенні посадової особи **ознак кримінального правопорушення, він передає матеріали прокурору або органу досудового розслідування** (ст. 253 КУпАП).

До відома: Кримінальним кодексом (далі – КК) **передбачено кримінальну відповідальність за самовільне будівництво та зайняття земельної ділянки (ст. 197), забруднення або псування земель (ст. 239), безгосподарське використання земель (ст. 254) та інші.**

Тож інспектор може передати матеріали адмінсправи до правоохоронних органів, які з'ясовують, чи кваліфікується порушення згідно з нормами КК.

Наслідки скасування постанови, примусове виконання

У разі скасування постанови із закриттям провадження у справі, зокрема за рішенням суду,

стягнені грошові суми підлягають поверненню, а також скасовуються інші обмеження, які виникали із цієї постанови (п. 10 розд. 4 Інструкції № 6).

Накладений на порушника адміністративний штраф підлягає добровільній сплаті, інакше постановою передається **на примусове виконання** не раніше ніж **через 15 днів із дня** (п. 4 розд. 5 Інструкції № 6):

- **вручення** порушнику;
- **оскарження** (повідомлення про залишення скарги без задоволення).

Цей строк відлічується від дня, коли особа, щодо якої винесено постанову, дізналася про неї, а отже, мала право оскаржити постанову в установлені строки (протягом 10 днів). Тому 15 днів надається для того, щоб посадова особа сплатила добровільно штраф або розпочала процес оскарження.

Важливо! Не підлягає примусовому виконанню постановою, яку не було звернуто до виконання протягом **3 місяців** із дня винесення (п. 6 розд. 5 Інструкції № 6). Звернутися до виконавця може інспектор/представник органу, який притягав особу до відповідальності.

ВИСНОВКИ



За результатами перевірки інспектор складає у двох примірниках акт, який в останній день підписується ним та суб'єктом перевірки. Один примірник акта видається на руки представнику підприємства. На підставі акта, у якому зафіксовано порушення СГ, які обґрунтовано є підставою для повного або часткового зупинення виробництва/виготовлення, реалізації продукції, виконання робіт або надання послуг, інспектор має право звернутись у загальні строки до адміністративного суду. Для вжиття інших заходів інспектор може скласти припис про усунення порушень, який є обов'язковим до виконання.

Також інспектор має право притягнути посадову особу СГ до адмінвідповідальності, про що складається протокол за формою, наведеною в Інструкції № 6. У 15-денний строк з дня отримання протоколу та інших матеріалів справи розпочинається розгляд адмінсправи. На підставі протоколу інспектор розглядає справу та виносить постанову про накладення адмінстягнення або закриття справи.

Оскаржити постанову може прокурор, особа, щодо якої її винесено, а також потерпілий. Скарга подається протягом 10 днів з дня її винесення інспектору вищого рівня або в районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд у порядку КАС, з урахуванням положень КУпАП. Навіть за невеликого штрафу варто подумати про оскарження, адже надалі факт порушення може стати підставою для притягнення особи до більш серйозної відповідальності (кримінальної).