



Правління Національного банку України
ПОСТАНОВА

13 червня 2025 року

Київ

№ 62

Про затвердження Змін до Положення про
організацію та проведення перевірок банків з питань
готівкового обігу

Відповідно до статей 7, 15, 33, 56 Закону України “Про Національний банк України”, з метою вдосконалення організації та здійснення перевірок банків з питань готівкового обігу Правління Національного банку України **постановляє:**

1. Затвердити Зміни до Положення про організацію та проведення перевірок банків з питань готівкового обігу, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 14 лютого 2022 року № 16 (зі змінами), що додаються.

2. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на заступника Голови Національного банку України Олексія Шабана.

3. Постанова набирає чинності з дня, наступного за днем її офіційного опублікування.

Голова

Андрій ПИШНИЙ

Інд. 50

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова Правління
Національного банку України
13 червня 2025 року № 62

Зміни до Положення
про організацію та проведення перевірок банків
з питань готівкового обігу

1. У розділі I:

1) пункт 1 після слів “(далі – Закон про банки),” доповнити словами «“Про адміністративну процедуру” (далі – Закон про адміністративну процедуру),»;

2) у пункті 4:

підпункт 3 викласти в такій редакції:

“3) запит на отримання документів та інформації – документ, що містить перелік інформації/матеріалів, документів та їх копій, пояснень з питань діяльності об’єкта перевірки, які повинен надати об’єкт перевірки в межах проведення планової/позапланової перевірки;”;

пункт після підпункту 11 доповнити новим підпунктом 11¹ такого змісту:

“11¹) план інспектування – план інспекційних перевірок банків на рік, що затверджується Правлінням Національного банку;”;

пункт після абзацу двадцять першого доповнити новим абзацом двадцять другим такого змісту:

“Термін “адміністративне провадження” уживається в цьому Положенні в значенні, наведеному в Законі про адміністративну процедуру.”.

У зв’язку з цим абзац двадцять другий уважати абзацом двадцять третім;

абзац двадцять третій після слів “Законі про банки,” доповнити словами “Законі про адміністративну процедуру,”;

3) абзац другий пункту 7 викласти в такій редакції:

“Інформація щодо переліку об’єктів перевірки з питань готівкового обігу, які включено до плану перевірок та не ввійшли до плану інспектування, оприлюднюється на сторінках офіційного Інтернет-представництва Національного банку протягом п’яти робочих днів із дня затвердження плану перевірок.”;

4) розділ доповнити п’ятьма новими пунктами 10¹–10⁵ такого змісту:

“10¹. Під час перевірки створюються необхідні для проведення перевірки документи в електронній формі та/або паперовій формі, а також інформація у формі копій даних/частини даних відеоархіву за конкретний проміжок часу із

системи технологічного відеоконтролю (у разі її використання об'єктом перевірки).

10². Електронні документи складаються згідно з вимогами до створення, зберігання електронних документів і використання електронних підписів, визначеними Законами України “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги” та Положенням про використання електронного підпису та електронної печатки, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 20 грудня 2023 року № 172.

10³. Документи в паперовій формі, які складає об'єкт перевірки, повинні містити підпис керівника об'єкта перевірки або особи, уповноваженої керівником об'єкта перевірки представляти інтереси об'єкта перевірки під час проведення перевірки, із зазначенням найменування його посади, власного імені та прізвища, дати підписання.

10⁴. Об'єкт перевірки на запит керівника інспекційної групи подає на електронних носіях інформацію у формі копій даних/частини даних відеоархіву із системи технологічного відеоконтролю (у разі її використання об'єктом перевірки).

10⁵. Інформацію, потрібну інспекторам для проведення перевірки, надає об'єкт перевірки на запит керівника інспекційної групи у формі:

1) документів в електронній формі – електронний документ, підписаний шляхом накладання КЕП, або електронна копія документа в паперовій формі, засвідчена в порядку, установленому законодавством України;

2) документів у паперовій формі – оригінали документів або їх копії на папері, засвідчені в порядку, установленому законодавством України;

3) копій даних/частини даних відеоархіву із системи технологічного відеоконтролю (у разі її використання об'єктом перевірки) на електронних носіях інформації.

Обмін електронними документами та/або інформацією у формі копій даних/частини даних відеоархіву із системи технологічного відеоконтролю на електронних носіях між членами інспекційної групи та керівниками/працівниками об'єкта перевірки здійснюється шляхом пересилання засобами корпоративної електронної пошти або передавання на електронних носіях інформації з дотриманням вимог щодо

роботи з документами, що містять інформацію з обмеженим доступом, установлених Національним банком.”.

2. У пункті 13 розділу II:

1) підпункт 3 доповнити словами “, а також консультативну підтримку з питань функціонування таких систем”;

2) пункт після підпункту 4 доповнити двома новими підпунктами 4¹ та 4² такого змісту:

“4¹) безоплатно виготовляти та вилучати (виносити за межі об’єкта перевірки) копії документів, необхідних для подальших наглядових дій, у тому числі тих, що свідчать про порушення законодавства України;

4²) складати та подавати запити, включаючи ті, що містять запрошення керівників та працівників об’єкта перевірки для надання пояснень з питань діяльності об’єкта перевірки, ініціювати проведення зустрічей, вчинення інших дій, необхідних для проведення інспекційної перевірки, а також протоколи та інші документи, які створюються під час перевірки;”.

3. У розділі III:

1) у пункті 16 слова “створювати перешкоди” замінити словом “перешкоджати”;

2) у пункті 17:

у підпункті 3 слова “доступ до систем” замінити словами “доступ у режимі перегляду до всіх систем”;

третє речення підпункту 4 після слів та цифри “у підпунктах 3,” доповнити цифрами “3¹,”;

підпункт 5 доповнити словами “(включаючи друкування і сканування документів, створених під час перевірки та необхідних для її проведення)”;

підпункт 9 викласти в такій редакції:

“9) забезпечити безоплатне надання (включаючи шляхом віддаленого доступу з використанням інформаційно-комунікаційних технологій) на письмовий запит за підписом керівника інспекційної групи затребуваної інформації, включаючи ту, що зберігається в системах автоматизації банківських операцій об’єкта перевірки, матеріалів, документів в електронній або паперовій формі, пояснень із питань діяльності об’єкта перевірки, що стосуються питань перевірки, у визначений в запиті строк, у повному обсязі, належної якості (у яких можна прочитати всі зазначені в них відомості) та у визначеній формі та структурі;”;

у підпункті 10 слова “копій документів,” замінити словами “документів в електронній або паперовій формі, їх копій та”.

4. У пункті 20 розділу IV:

1) друге речення абзацу другого після слова “змінена” доповнити словами “в частині переліку питань”;

2) абзац третій після слів “(зміни до нього)” доповнити словами “оформляється в електронній формі та”;

3) пункт доповнити новим абзацом такого змісту:

“Розпорядчий акт про перевірку (зміни до нього) надсилається об’єкту перевірки разом із супровідним листом шляхом його пересилання засобами корпоративної електронної пошти до початку перевірки або його копія на папері, засвідчена в порядку, установленому законодавством України, вручається керівникові об’єкта перевірки в перший день планової перевірки.”.

5. У розділі V:

1) у пункті 21:

підпункт 6 викласти в такій редакції:

“6) необхідність перевірки виконання об’єктом перевірки заходів щодо усунення порушень і недоліків, установлених за результатами перевірки;”;

пункт доповнити двома новими підпунктами такого змісту:

“8) віднесення банку до категорії проблемних;

9) необхідність перевірки виконання об’єктом перевірки установлених Національним банком вимог та/або обмежень.”;

2) у другому реченні пункту 22 слова “підписує заступник” замінити словами “оформляється в електронній формі та підписується заступником”;

3) пункт 23 викласти в такій редакції:

“23. Розпорядчий акт про позапланову перевірку повинен містити:

1) найменування об’єкта перевірки;

2) підстави для проведення перевірки;

3) строки проведення перевірки (дати початку та закінчення);

4) період перевірки;

5) склад інспекційної групи (власні імена, прізвища, найменування посад) із зазначенням керівника інспекційної групи;

6) власне ім'я, прізвище та найменування посади куратора перевірки.

Розпорядчий акт про перевірку в перший день позапланової перевірки надсилається об'єкту перевірки в електронній формі із супровідним листом шляхом його пересилання засобами корпоративної електронної пошти або його копія на папері, засвідчена в порядку, установленому законодавством України, вручається керівникові об'єкта перевірки.

Програма перевірки з відповідним переліком питань за потреби складається для здійснення позапланової перевірки. Програма перевірки може бути змінена в частині переліку питань у разі виникнення такої потреби.”;

4) пункт 24 доповнити новим абзацом такого змісту:

“Національний банк повідомляє об'єкт перевірки про проведення позапланової перевірки не пізніше дня початку її проведення.”.

6. У розділі VI:

1) пункт 25 після слів “планової/позапланової перевірки” доповнити словами “(далі – перший день перевірки) у разі ненадсилання (ненадання) розпорядчого акта про перевірку об'єкта перевірки засобами корпоративної електронної пошти попередньо до початку перевірки”;

2) пункти 26, 27, 29 викласти в такій редакції:

“26. Члени інспекційної групи після надсилання розпорядчого акта про перевірку в електронній формі/вручення копії розпорядчого акта про перевірку в перший день перевірки проводять зустріч (включаючи нараду в режимі відеоконференції) із керівниками та контактною особою об'єкта перевірки, під час якої керівник інспекційної групи представляє членів інспекційної групи, ініціює обговорення предмета, періоду, обсягів, строків та напрямів перевірки, комунікації та можливості обміну інформацією, а також інших організаційних питань. Керівник об'єкта перевірки під час зустрічі представляє контактну особу та посадових осіб об'єкта перевірки, відповідальних за напрями, які підлягають перевірці.

27. Об'єкт перевірки надає інформацію, матеріали (включаючи в електронній формі), документи (їх копії та/або витяги з них), потрібні для проведення перевірки, а також письмові пояснення з питань діяльності об'єкта перевірки відповідно до визначених у письмовому запиті на отримання

документів та інформації за підписом керівника інспекційної групи переліку, строків, формату, структури, форми та на визначених носіях інформації.

Керівник об'єкта перевірки має право надати керівникові інспекційної перевірки обґрунтоване клопотання щодо продовження визначеного в запиті на отримання документів та інформації строку надання інформації, матеріалів, документів, письмових пояснень у разі наявності об'єктивних причин.

Запит на отримання документів та інформації складається в електронній або паперовій формі та направляється об'єкту перевірки. Кожний запит підлягає реєстрації об'єктом перевірки.

Після реєстрації запиту в електронній формі на його копії в паперовій формі, що залишається у керівника інспекційної групи, робиться відмітка із зазначенням дати та часу його отримання.

Запит у паперовій формі складається у двох примірниках (по одному для кожної зі сторін) за підписом керівника інспекційної групи. На другому примірнику запиту, що залишається у керівника інспекційної групи, робиться відмітка із зазначенням дати та часу його отримання об'єктом перевірки.”;

“29. Об'єкт перевірки передає інформацію, матеріали та документи на письмові запити за підписом керівника інспекційної групи:

1) в електронній формі – разом із супровідним листом з описом наданих інформації та документів, включаючи їх копії та/або витяги з них;

2) у паперовій формі – на підставі акта про приймання-передавання (додаток 1).

Акт про приймання-передавання складається об'єктом перевірки в паперовій формі у двох примірниках – по одному для кожної зі сторін і підписується сторонами окремо за кожним із його пунктів під час передавання документів інспекційній групі та під час їх повернення об'єкту перевірки.”.

7. У розділі VII:

1) пункти 33, 40 викласти в такій редакції:

“33. Інспектор за результатами перевірки окремого напрямку/виду діяльності (операції) об'єкта перевірки готує робочу довідку.

Робоча довідка повинна містити описову частину, висновки, виявлені порушення, недоліки, які мають вплив на діяльність об'єкта перевірки, може містити іншу інформацію щодо результатів перевірки.”;

“40. Керівник інспекційної групи за результатами перевірки з урахуванням погоджених робочих довідок, опрацьованих заперечень та іншої інформації разом з інспекторами готує проєкт довідки про перевірку, у якій фіксуються всі виявлені порушення і недоліки в діяльності об'єкта перевірки, а також рекомендації об'єкту перевірки щодо усунення виявлених недоліків.”;

2) розділ після пункту 41 доповнити чотирма новими пунктами 41¹–41⁴ такого змісту:

“41¹. Довідка про інспекційну перевірку повинна містити:

1) описову частину;

2) висновки;

3) інформацію про порушення/недоліки в діяльності об’єкта перевірки (у разі їх виявлення);

4) зафіксовані обставини, що можуть бути підставою для прийняття Національним банком адміністративного акта щодо об’єкта перевірки (у разі їх виявлення).

41². Довідка про перевірку може містити іншу інформацію щодо результатів перевірки та обґрунтовані рекомендації об’єкту перевірки щодо усунення недоліків в його діяльності.

41³. День складення довідки про перевірку, у якій зафіксовані обставини, що можуть бути підставою для прийняття Національним банком адміністративного акта щодо об’єкта перевірки, є днем початку адміністративного провадження за ініціативою Національного банку.

41⁴. Члени інспекційної групи відповідають за висновки, викладені в довідці про перевірку.

Висновки формуються на підставі отриманих результатів перевірки, інформації/документів, отриманої/отриманих у межах перевірки (нагляду), та аналізу інформації і пояснень об’єкта перевірки.”;

3) пункт 42 викласти в такій редакції:

“42. Довідка про планову перевірку складається за три робочих дні до останнього дня перевірки, визначеного в розпорядчому акті про перевірку (позапланову перевірку), в електронній або паперовій формі, підписується інспекторами, які її готували, включаючи керівника інспекційної групи.

Довідка про позапланову перевірку складається не пізніше останнього дня перевірки, визначеного в розпорядчому акті про перевірку, в електронній або паперовій формі, підписується інспекторами, які її готували, включаючи керівника інспекційної групи.

Довідка про перевірку в електронній формі надсилається об'єкту перевірки згідно з установленими Національним банком вимогами до надсилання документів, які містять інформацію з обмеженим доступом.

Довідка про перевірку в паперовій формі складається у двох примірниках. Перший примірник довідки про перевірку передається керівникові об'єкта перевірки (особі, яка виконує його обов'язки) для ознайомлення та підписання із зазначенням дати передавання та підпису про отримання на другому примірнику, який залишається в керівника інспекційної групи.”;

4) розділ після пункту 42 доповнити новим пунктом 42¹ такого змісту:

“42¹. Національний банк у разі складання довідки про перевірку, у якій зафіксовані обставини, що можуть бути підставою для прийняття Національним банком адміністративного акта щодо об'єкта перевірки, повідомляє об'єкт перевірки про початок здійснення адміністративного провадження разом із надсиланням/передаванням довідки про перевірку із супровідним листом, що оформляється та передається з урахуванням вимог до повідомлення про початок адміністративного провадження, визначених у пункті 3.4 глави 3 розділу I Положення про застосування Національним банком України заходів впливу, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 17 серпня 2012 року № 346, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 вересня 2012 року за № 1590/21902 (зі змінами) (далі – Положення № 346).”;

5) пункти 43–46 викласти в такій редакції:

“43. Керівник об'єкта перевірки (особа, яка виконує його обов'язки) не пізніше третього робочого дня з дня отримання довідки про перевірку в електронній формі зобов'язаний (зобов'язана) повідомити Національний банк засобами електронної пошти про ознайомлення з довідкою про перевірку.

Керівник об'єкта перевірки (особа, яка виконує його обов'язки) не пізніше третього робочого дня з дня отримання першого примірника довідки про перевірку в паперовій формі повертає керівникові інспекційної групи підписаний ним (нею) перший примірник довідки. Керівник інспекційної групи передає керівникові об'єкта перевірки (особі, яка виконує його обов'язки) другий примірник довідки про перевірку.

Керівник об'єкта перевірки (особа, яка виконує його обов'язки), якщо термін повернення першого примірника довідки про перевірку в паперовій формі припадає на період після закінчення перевірки, не пізніше третього робочого дня з дня отримання довідки про перевірку надсилає Національному банку підписаний ним (нею) перший примірник довідки про перевірку. Національний банк після отримання першого примірника довідки про перевірку в паперовій формі надсилає об'єкту перевірки її другий примірник у паперовій формі.

44. Керівник об'єкта перевірки в разі наявності заперечень, пояснень щодо фактів і висновків, викладених у довідці про перевірку, надісланій в електронній формі, має право одночасно з надсиланням інформації про ознайомлення з довідкою про перевірку надати обґрунтовані письмові заперечення, пояснення з документальним підтвердженням (за наявності).

Керівник об'єкта перевірки в разі наявності заперечень щодо фактів і висновків, викладених у довідці про перевірку, наданій в паперовій формі, має право одночасно з поверненням підписаного ним першого примірника довідки про перевірку надати обґрунтовані письмові заперечення (пояснення) із документальним підтвердженням (за наявності), які є невід'ємною частиною довідки про перевірку. Довідка про перевірку в такому разі доповнюється відміткою "із запереченнями (поясненнями)".

45. Довідка про перевірку, надіслана об'єкту перевірки в електронній формі, вважається такою, що доведена до відома об'єкта перевірки, у разі неотримання Національним банком від об'єкта перевірки в установлений строк інформації про ознайомлення з довідкою про перевірку.

Довідка про перевірку, передана об'єкту перевірки в паперовій формі, вважається такою, що доведена до відома об'єкта перевірки, у разі неповернення керівником об'єкта перевірки в установлений строк підписаного першого примірника довідки про перевірку або відмови в її підписанні.

Керівник інспекційної групи в такому разі використовує для подальшої роботи довідку про перевірку в електронній формі/другий примірник довідки про перевірку в паперовій формі, який зберігається в Національному банку.

46. Керівник інспекційної групи має право надіслати перший примірник довідки про перевірку в паперовій формі засобами поштового зв'язку (із дотриманням вимог щодо пересилання документів із грифом обмеження доступу, установлених Національним банком). Дата, зазначена об'єктом перевірки на поштовому повідомленні про вручення, у такому разі є датою отримання довідки про перевірку.

Керівник об'єкта перевірки (особа, яка виконує його обов'язки) не пізніше третього робочого дня з дня отримання довідки про перевірку надсилає Національному банку підписаний ним (нею) перший примірник довідки в паперовій формі [разом з обґрунтованими письмовими запереченнями (поясненнями) у разі їх наявності]. Національний банк після отримання першого примірника довідки про перевірку надсилає об'єкту перевірки засобами поштового зв'язку її другий примірник у паперовій формі.”;

6) розділ після пункту 47 доповнити новим пунктом 47¹ такого змісту:

“47¹. Керівник інспекційної групи розглядає заперечення, пояснення та інформує об'єкт перевірки про результати такого розгляду.

За пропозицією керівника інспекційної групи або за письмовим клопотанням об'єкта перевірки може бути проведена зустріч (включаючи нараду в режимі відеоконференції) для обговорення результатів розгляду заперечень, пояснень.”;

7) пункти 48, 49 викласти в такій редакції:

“48. Підрозділ Національного банку, що здійснював перевірку, уносить на розгляд Правління Національного банку/Комітету з питань нагляду та регулювання діяльності банків, оверсайта платіжної інфраструктури (далі – колегіальний орган) презентаційні матеріали про результати проведеної перевірки [основні висновки, виявлені порушення і недоліки в діяльності об'єкта перевірки та рекомендації щодо їх усунення (за наявності), а також обґрунтування доцільності/недоцільності застосування до об'єкта перевірки заходів впливу].

49. Довідка про перевірку є інформацією з обмеженим доступом і власністю Національного банку та не підлягає розголошенню. Розкриття інформації, що міститься в довідці про перевірку, здійснюється в порядку, визначеному Законом про банки.”.

8. У розділі VIII:

1) пункт 50 викласти в такій редакції:

“50. Керівник інспекційної групи в разі перешкоджання представниками об'єкта перевірки проведенню перевірки (включаючи ненадання інспекційній групі допуску до приміщень, незабезпечення інспекційній групі умов для проведення перевірки) складає акт про недопуск до приміщень або акт про перешкоджання проведенню перевірки за формами, визначеними в додатках 2 та 3 до цього Положення.”;

2) розділ після пункту 50 доповнити трьома новими пунктами 50¹–50³ такого змісту:

“50¹. Керівник інспекційної групи складає акт про недопуск до приміщень за формою згідно з додатком 2 до цього Положення (далі – акт про недопуск) у разі відмови об'єкта перевірки в проведенні перевірки уповноваженими Національним банком особами в частині їх недопуску до приміщень об'єкта перевірки, зокрема приміщень касового вузла об'єкта перевірки, що використовуються для здійснення операцій з готівкою.

50². Керівник інспекційної групи складає акт про перешкоджання проведенню перевірки за формою згідно з додатком 3 до цього Положення (далі – акт про перешкоджання) у разі відмови об'єкта перевірки в проведенні

уповноваженими Національним банком особами перевірки в разі:

1) недопуску інспекторів до здійснення перевірки в частині незабезпечення об'єктом перевірки доступу інспекторів до інформаційних систем та/або системи технологічного відеоконтролю (у разі її використання об'єктом перевірки), та/або систем автоматизації банківських операцій;

2) ненадання документів, інформації щодо предмета перевірки;

3) незабезпечення присутності протягом першого дня перевірки керівника або особи, уповноваженої представляти інтереси об'єкта перевірки.

50³. Акт про недопуск та акт про перешкоджання (далі – акт) складаються в паперовій формі у двох примірниках, підписуються власноручно членами інспекційної групи та керівником/особою, уповноваженою представляти інтереси об'єкта перевірки.”;

3) у пункті 51 слова “представника об'єкта перевірки” замінити словами “особи, уповноваженої представляти інтереси об'єкта перевірки,”;

4) пункти 52, 53 викласти в такій редакції:

“52. Один примірник акта надається керівникові/особі, уповноваженій представляти інтереси об'єкта перевірки, із супровідним листом, що оформляється та передається з урахуванням вимог до повідомлення про початок адміністративного провадження, визначених у пункті 3.4 глави 3 розділу I Положення № 346, із проставлянням відмітки про надання на другому примірнику акта, що залишається в керівника інспекційної групи.

53. Керівник інспекційної групи в разі відмови керівника/особи, уповноваженої представляти інтереси об'єкта перевірки, від отримання примірника акта передає або надсилає примірник акта об'єкту перевірки засобами поштового зв'язку (рекомендованим листом із повідомленням про вручення) у день його складання із супровідним листом, що оформляється та передається з урахуванням вимог до повідомлення про початок адміністративного провадження, визначених у пункті 3.4 глави 3 розділу I Положення № 346, із відміткою про його отримання на копії цього листа.”.

9. Додаток 3 до Положення викласти в такій редакції:

“Додаток 3
до Положення про організацію та
проведення перевірок банків з
питань готівкового обігу
(у редакції постанови Правління
Національного банку України
від 13 червня 2025 року № 62)
(пункт 50 розділу VIII)

Акт № ____
про перешкоджання проведенню перевірки

(дата складання)

(місце складання)

1. Ми, які нижче підписалися, інспектори Національного банку України відповідно до розпорядчого акта про проведення планової/позапланової перевірки з питань готівкового обігу Національного банку України від _____ № _____ (далі – розпорядчий акт про перевірку)

уповноважені з _____ до _____ здійснити планову/позапланову перевірку об’єкта перевірки.

(детальний опис фактів, що свідчать про перешкоджання)

2. Цей акт складений “____” _____ 20__ року о ____ годині ____ хвилин у присутності _____

(власне ім’я, по батькові, прізвище, найменування посади керівника об’єкта перевірки)

та _____
(власні імена, по батькові, прізвища, найменування посад інших працівників об’єкта перевірки – у разі їх присутності)

3. Акт складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову силу.

4. Акт підписано від Національного банку України:

Найменування посади	Особистий підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
Найменування посади	Особистий підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
Найменування посади	Особистий підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

5. Акт підписано від об'єкта перевірки:

Найменування посади	Особистий підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
Найменування посади	Особистий підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
Найменування посади	Особистий підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

6. Від підписання акта відмовляюся.

Причина відмови від підписання акта:

Найменування посади	Особистий підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
---------------------	------------------	----------------------

7. Факт відмови керівника об'єкта перевірки чи інших осіб, уповноважених представляти інтереси об'єкта перевірки, від підписання акта та проставлення підпису на відмітці про відмову від підписання акта засвідчую.

Найменування посади	Особистий підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
Найменування посади	Особистий підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
Найменування посади	Особистий підпис	Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ".