



**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**  
**ПОСТАНОВА**

від 12 грудня 2023 р. № 1297  
Київ

**Про затвердження Порядку проведення спеціально  
уповноваженим органом з питань ліцензування планових та  
позапланових перевірок додержання органами ліцензування  
вимог законодавства у сфері ліцензування**

Відповідно до частини першої статті 19 Закону України “Про ліцензування видів господарської діяльності” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити Порядок проведення спеціально уповноваженим органом з питань ліцензування планових та позапланових перевірок додержання органами ліцензування вимог законодавства у сфері ліцензування, що додається.

2. Визнати такою, що втратила чинність, постанову Кабінету Міністрів України від 16 березня 2016 р. № 182 “Про затвердження Порядку проведення спеціально уповноваженим органом з питань ліцензування планових та позапланових перевірок додержання органами ліцензування вимог законодавства у сфері ліцензування” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 23, ст. 916).

Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ

Інд. 67

**ПОРЯДОК**  
**проведення спеціально уповноваженим органом з питань**  
**ліцензування планових та позапланових перевірок**  
**додержання органами ліцензування вимог законодавства у**  
**сфері ліцензування**

**Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення ДРС як спеціально уповноваженим органом з питань ліцензування (далі - уповноважений орган) заходів державного нагляду за додержанням органом ліцензування вимог законодавства у сфері ліцензування.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

комісія уповноваженого органу - група посадових осіб ДРС та/або його територіальних органів, які визначені наказом ДРС для проведення перевірки органу ліцензування (далі - комісія);

створення перешкод у здійсненні комісією покладених на неї повноважень - недопущення та/або незабезпечення безперешкодного доступу комісії до приміщень органу ліцензування для проведення перевірки, неподання у строки, встановлені комісією, інформації (подання інформації не в повному обсязі, недостовірної інформації та/або інформації не по суті поставлених у запиті комісії питань), необхідної для проведення перевірки, неподання у строки, встановлені комісією, документів (засвідчених в установленому законодавством порядку їх копій), необхідних для проведення перевірки;

лист-вимога - обов'язкове до розгляду та виконання органом ліцензування (його посадовими особами) письмове звернення, запит комісії із зазначенням відомостей (інформації та/або документів), необхідність в одержанні яких виникає під час перевірки за додержанням органом ліцензування (його посадовими особами) вимог законодавства у сфері ліцензування.

Інші терміни вживаються у цьому Порядку в значенні, наведеному в Законах України "Про електронні довірчі послуги", "Про ліцензування видів господарської діяльності" та "Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах".

3. Заходами державного нагляду є визначені цим Порядком планові та позапланові перевірки, що проводяться комісією, щодо додержання та виконання органом ліцензування (його посадовими особами) вимог законодавства у сфері ліцензування (далі - перевірки). За формою перевірка може бути виїзна (за місцезнаходженням органу ліцензування) або невиїзна (за місцезнаходженням уповноваженого органу).

4. Планові перевірки проводяться відповідно до річних або квартальних планів, які затверджуються уповноваженим органом та розміщуються на його офіційному веб-сайті до 1 грудня року, що передує плановому, або до 25 числа останнього місяця кварталу, що передує плановому.

Планова перевірка одного і того ж самого органу ліцензування з окремого виду ліцензування господарської діяльності може проводитися не частіше одного разу на рік.

5. Уповноважений орган надсилає органу ліцензування повідомлення про проведення планової перевірки не пізніше ніж за десять календарних днів до її початку.

Повідомлення надсилається рекомендованим листом засобами поштового зв'язку або з використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі - система електронної взаємодії), або вручається особисто керівнику органу ліцензування або уповноваженій ним особі під власноручний підпис.

У разі прийняття керівником уповноваженого органу рішення про проведення планової невиїзної перевірки повідомлення органу ліцензування про її проведення надсилається з використанням системи електронної взаємодії або технічних засобів електронних комунікацій, або рекомендованим листом засобами поштового зв'язку.

6. Під час проведення планової перевірки комісія вивчає питання додержання вимог законодавства у сфері ліцензування, зокрема, щодо:

- 1) формування та ведення ліцензійних справ;
- 2) забезпечення доступності інформації у сфері ліцензування, у тому числі розміщення на офіційному веб-сайті органу ліцензування відповідної інформації;
- 3) порядку формування, ведення ліцензійного реєстру та строків внесення відомостей до нього;
- 4) подання уповноваженому органу щорічних ліцензійних звітів;
- 5) порядку прийняття та оформлення органом ліцензування рішень у сфері ліцензування;
- 6) наявності/відсутності делегування органом ліцензування його територіальним підрозділам повноважень органу ліцензування;
- 7) порядку розгляду заяв про отримання ліцензії та підстав для залишення їх без розгляду, відмови у видачі ліцензії;

8) порядку розгляду заяв про переоформлення ліцензії, звуження або розширення провадження ліцензіатом виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, зупинення або відновлення дії ліцензії повністю або вибірково;

9) порядку повідомлення здобувачів ліцензії та/або ліцензіатів про прийняті органом ліцензування рішення у сфері ліцензування;

10) здійснення органом ліцензування заходів контролю за додержанням та виконанням ліцензіатами ліцензійних умов;

11) розгляду звернень фізичних та юридичних осіб стосовно порушення ліцензіатами вимог законодавства у сфері ліцензування;

12) усунення органом ліцензування порушень вимог законодавства у сфері ліцензування, виявлених комісією під час проведення попередньої планової або позапланової перевірки;

13) інші питання додержання вимог законодавства у сфері ліцензування.

Під час проведення планової перевірки комісія вивчає документи, що стосуються питань дотримання вимог законодавства у сфері ліцензування, зокрема, зазначених у цьому пункті, повністю або вибірково.

Доступ до матеріалів органів ліцензування, які містять відомості, що становлять державну таємницю, надається голові та членам комісії з дотриманням вимог законодавства в сфері охорони державної таємниці.

7. Позапланові перевірки проводяться у разі наявності підстав, визначених пунктами 1-4 частини першої статті 19 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності".

Під час проведення позапланової перевірки з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення позапланового заходу, з обов'язковим зазначенням таких питань у посвідченні про проведення перевірки.

Проведення позапланової перевірки на підставі пунктів 1 і 2 частини першої статті 19 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності" за тими самими фактами, що були підставою для раніше проведеної позапланової перевірки органу ліцензування, забороняється, крім випадку невиконання законних вимог щодо усунення перешкод у здійсненні посадовими особами уповноваженого органу покладених на них повноважень.

8. Проведеною вважається перевірка, під час якої комісією у повному обсязі з'ясовано питання, що стали предметом перевірки, та за результатами якої складено відповідний акт.

9. Строк проведення планової перевірки не може перевищувати 15 робочих днів, а позапланової - десять робочих днів.

10. Комісія складається щонайменше з двох посадових осіб уповноваженого органу та/або його територіальних органів, з числа яких призначається голова комісії.

У разі неможливості участі працівника, якого включено до складу комісії, з поважних причин брати участь у роботі комісії та з метою забезпечення мінімально необхідного складу комісії або необхідності включення додаткового члена комісії оформляється відповідний наказ та видається нове посвідчення без зміни строку проведення перевірки та питань, які є предметом перевірки.

11. Уповноважений орган видає наказ про проведення перевірки (далі - наказ), в якому зазначаються:

1) найменування органу ліцензування, що підлягає перевірці;

2) вид (планова/позапланова) та форма перевірки;

3) підстави для проведення перевірки;

4) питання, які є предметом перевірки;

5) дата початку та завершення перевірки;

6) склад комісії;

7) період діяльності органу ліцензування, що підлягає перевірці (у разі проведення планової перевірки).

12. На підставі наказу оформляється посвідчення про проведення перевірки (додаток 1), яке підписується власноруч або шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису керівником уповноваженого органу або заступником керівника уповноваженого органу згідно з розподілом обов'язків.

Посвідчення про проведення перевірки (додаток 1) реєструються в журналі обліку посвідчень про проведення перевірок органів ліцензування, який ведеться у паперовій та/або електронній формі (додаток 2).

Перед початком проведення перевірки комісія подає керівнику органу ліцензування або уповноваженій ним особі копію посвідчення про проведення перевірки, пред'являє його оригінал і службові посвідчення осіб, яким доручено проводити перевірку.

### **Особливості організації проведення невізних перевірок**

13. Невізна перевірка проводиться відповідно до пунктів 4, 6-8 цього Порядку на підставі наказу та посвідчення про проведення перевірки (додаток 1), оформлених згідно з вимогами пунктів 11 та 12 цього Порядку, які підписуються шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису керівником уповноваженого органу або заступником керівника уповноваженого органу згідно з розподілом обов'язків.

Під час проведення невізної перевірки обмін інформацією та документами, які містять відомості, що становлять державну таємницю, між органом ліцензування та комісією, яка проводить таку перевірку, здійснюється з дотриманням вимог законодавства у сфері охорони

державної таємниці.

14. На підставі наказу та посвідчення про проведення невідної перевірки оформлюється лист-вимога до органу ліцензування, в якому зазначаються:

підстава проведення невідної перевірки органу ліцензування (реквізити наказу та посвідчення);

питання, які є предметом такої перевірки;

перелік копій документів, які необхідно подати для проведення невідної перевірки органу ліцензування;

строк подання органом ліцензування таких документів та інформації комісії з використанням системи електронної взаємодії.

15. Лист-вимога оформляється на бланку листа уповноваженого органу та підписується заступником керівника згідно з розподілом обов'язків або головою комісії, або її членом. Лист-вимога разом з посвідченням про проведення перевірки надсилається органу ліцензування з використанням системи електронної взаємодії.

Відповідь органу ліцензування на лист-вимогу та запитовані документи надсилаються уповноваженому органу у визначений у такому листі-вимозі строк з використанням системи електронної взаємодії та/або технічних засобів електронних комунікацій з дотриманням вимог Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронні довірчі послуги", "Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах".

У разі неподання органом ліцензування запитованих документів у встановлені строки комісією складається у довільній формі акт про створення перешкод у здійсненні покладених на комісію повноважень.

16. Результати проведення невідної перевірки органу ліцензування оформлюються відповідно до вимог пункту 22 цього Порядку.

У разі відмови органу ліцензування від підписання акта невідної перевірки до органу ліцензування застосовуються вимоги абзацу другого пункту 24 цього Порядку.

Оформлення зауважень до акта перевірки, заходи реагування у разі виявлення під час невідної перевірки порушень вимог законодавства у сфері ліцензування, а також оформлення і ведення обліку матеріалів перевірки здійснюються відповідно до вимог пунктів 23-27 цього Порядку.

### **Повноваження комісії**

17. Голова та члени комісії під час проведення перевірки мають право:

1) на забезпечення безперешкодного доступу до приміщень органів ліцензування для проведення планової/позапланової виїзної перевірки;

2) у порядку підготовки до проведення планової/позапланової перевірки здійснювати запити до органу ліцензування щодо підготовки та надсилання документів з питань, які є предметом перевірки;

3) одержувати в установленому законодавством порядку від органів ліцензування, інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування інформацію та документи з питань ліцензування господарської діяльності;

4) проводити перевірки;

5) складати акт перевірки, протоколи про адміністративні правопорушення, видавати розпорядження про усунення порушень законодавства у сфері ліцензування, виявлених під час проведення перевірки (далі - розпорядження), із встановленням строку їх усунення, що є обов'язковим для виконання;

6) висувати вимогу про усунення перешкод у здійсненні комісією покладених на неї повноважень та строк їх усунення, що є обов'язковим для виконання;

7) фіксувати процес проведення перевірки з використанням фото, аудіо- та відеотехніки.

18. Голова та члени комісії під час проведення перевірки зобов'язані:

у повному обсязі, об'єктивно та неупереджено проводити перевірку органу ліцензування у межах повноважень, передбачених законодавством;

дотримуватися ділової етики у відносинах з органами ліцензування;

надсилати органу ліцензування запити на одержання інформації, інформаційну та методичну допомогу.

### **Повноваження посадових осіб органу ліцензування**

19. Орган ліцензування, щодо якого проводиться перевірка, має право:

вимагати від голови та членів комісії дотримання вимог законодавства;

перевіряти наявність у голови та членів комісії службових посвідчень;

бути присутнім під час проведення перевірки;

ознайомлюватися з актом перевірки, вимогою про усунення перешкод у здійсненні комісією покладених на неї повноважень, складеними за результатами та під час проведення перевірки;

перевіряти наявність у голови та членів комісії посвідчення на проведення перевірки з одержанням його копії;

не допускати голову та членів комісії до проведення перевірки у разі, коли:

- перевірка проводиться з порушенням передбачених законодавством вимог щодо періодичності проведення таких заходів державного нагляду;

- голова та члени комісії не надали копію посвідчення про проведення перевірки або якщо таке посвідчення не відповідає вимогам цього Порядку, або у голови та членів комісії відсутнє службове посвідчення;

- тривалість перевірки перевищує граничну тривалість, установлену пунктом 9 цього Порядку;

подавати в письмовій формі, зокрема із застосуванням технічних засобів електронних комунікацій або електронного документообігу, пояснення, зауваження або заперечення до акта перевірки, складеного посадовими особами уповноваженого органу за її результатами.

20. Орган ліцензування, щодо якого проводиться перевірка, зобов'язаний:

забезпечити допуск комісії до проведення перевірки за умови дотримання нею цього Порядку;

у строки, встановлені комісією, подавати документи (належним чином завірені копії), що стосуються предмета перевірки, а також на усну або письмову вимогу осіб, які проводять перевірку, забезпечувати копіювання документів, надавати письмові пояснення з питань, що виникають під час проведення перевірки, зокрема через систему електронної взаємодії;

отримувати під власноручний підпис керівника або уповноваженої ним особи примірник акта перевірки;

у визначений у розпорядженні строк усунути зазначені порушення та повідомити комісію про виконання вимог такого розпорядження з використанням системи електронної взаємодії та/або технічних засобів електронних комунікацій з дотриманням вимог Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги";

надавати пояснення в обсязі, який він вважає необхідним, зокрема з використанням системи електронного документообігу, з питань, що виникають під час проведення перевірки;

виконувати вимоги голови та членів комісії щодо усунення перешкод у здійсненні комісією покладених на неї повноважень у встановлені строки.

21. У разі створення перешкод у здійсненні комісією покладених на неї повноважень головою комісії разом з актом про створення таких перешкод складається протокол про адміністративне правопорушення та висувається вимога про усунення перешкод у здійсненні комісією покладених на неї повноважень із зазначенням строку їх усунення, яка є обов'язковою до виконання органом ліцензування (його посадовими особами).

Акт про створення перешкод складається та підписується комісією у двох примірниках. Один примірник такого акта вручається керівнику органу ліцензування або уповноваженій особі органу ліцензування, щодо якого проводиться перевірка, під його власноручний підпис в день складення акта або надсилається з використанням системи електронної взаємодії та/або технічних засобів електронних комунікацій з дотриманням вимог Законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги" не пізніше дня, наступного за днем підписання такого акта. Другий примірник акта залишається в уповноваженому органі.

### **Оформлення результатів перевірки**

22. За результатами проведеної перевірки комісією в останній день проведення перевірки оформляється акт, який складається у довільній формі та підписується головою та членами комісії.

Акт перевірки повинен містити чітку та стислу інформацію про діяльність органу ліцензування та опис виявлених порушень вимог законодавства у сфері ліцензування з посиланням на відповідні положення закону та нормативно-правового акта, вимоги якого порушено (в разі їх наявності), або інформацію про відсутність таких порушень.

Акт перевірки складається у двох примірниках. Один примірник такого акта вручається керівнику органу ліцензування або уповноваженій ним особі, другий - зберігається в уповноваженому органі.

23. Акт перевірки вважається врученим з дати надходження до уповноваженого органу через систему електронної взаємодії електронного повідомлення із зазначеним часом про його доставку органу ліцензування або підписання його особисто керівником органу ліцензування або уповноваженою ним особою.

Отриманий органом ліцензування примірник акта перевірки підписується керівником органу ліцензування або уповноваженою ним особою власноруч або шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису в разі його надсилання через систему електронної взаємодії.

Зауваження органу ліцензування до акта перевірки надсилаються до уповноваженого органу з використанням системи електронної взаємодії або технічних засобів електронної комунікації, або вручаються особисто протягом двох робочих днів з дня отримання такого акта.

У разі висловлення органом ліцензування зауважень до акта перевірки уповноважений орган здійснює їх розгляд та протягом трьох робочих днів з дня отримання таких зауважень повідомляє орган ліцензування про результати їх розгляду шляхом надсилання листа з використанням системи електронної взаємодії або технічних засобів електронних комунікацій.

24. У разі відмови керівника органу ліцензування або уповноваженої ним особи від отримання власноруч примірника акта перевірки комісією в ньому робиться запис: "Від отримання примірника акта перевірки

(найменування посади, прізвище та власне ім'я)  
відмовився", що засвідчується підписами усіх членів комісії.

У разі ненадходження до уповноваженого органу підписаного шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису або власноручним підписом керівника органу ліцензування або уповноваженої ним особи примірника акта перевірки з використанням системи електронної взаємодії або технічних засобів електронних комунікацій протягом трьох робочих днів від дня надсилання уповноваженим органом примірника акта перевірки зазначений факт вважається відмовою від отримання примірника акта перевірки.

25. У разі виявлення порушення органом ліцензування вимог законодавства у сфері ліцензування уповноважений орган протягом п'яти робочих днів з дня складення акта про проведення перевірки видає розпорядження.

Розпорядження підписується власноруч або шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису керівником уповноваженого органу або його заступником згідно з розподілом посадових обов'язків та надсилається за допомогою засобів поштового зв'язку та/або з використанням системи електронної взаємодії.

26. Орган ліцензування, який одержав розпорядження, зобов'язаний в установленій в ньому строк подати уповноваженому органу інформацію про усунення порушень вимог законодавства у сфері ліцензування, зазначених у розпорядженні.

27. За результатами перевірок уповноваженим органом щодо кожного органу ліцензування формується окрема справа в електронній формі на електронних носіях інформації або у паперовій формі, до якої додаються такі документи:

- 1) копія наказу;
- 2) посвідчення про проведення перевірки;
- 3) акт перевірки;
- 4) повідомлення про вручення поштового відправлення, яким керівнику органу ліцензування або уповноваженій ним особі надіслано примірник акта перевірки (у разі їх відмови від отримання акта);
- 5) зауваження органу ліцензування до акта перевірки (у разі наявності);
- 6) копії документів, що підтверджують порушення органом ліцензування вимог законодавства у сфері ліцензування, виявлені під час проведення перевірки (у разі наявності таких документів);
- 7) копія розпорядження уповноваженого органу про усунення порушень законодавства у сфері ліцензування (у разі їх виявлення);
- 8) повідомлення (інформація) органу ліцензування про усунення порушень вимог законодавства у сфері ліцензування (у разі їх виявлення);
- 9) інші документи, що стосуються проведення перевірки.

Додаток 1  
до Порядку

## ПОСВІДЧЕННЯ про проведення перевірки

Додаток 2  
до Порядку

## ЖУРНАЛ ОБЛІКУ посвідчень про проведення перевірок органів ліцензування



Про затвердження Порядку проведення спеціально уповноваженим органом з питань ліцензування планових та позапланових перевірок додержання органами ліцензування вимог законодавства у сфері ліцензування

Постанова Кабінету Міністрів України; Порядок, Форма типового документа, Журнал від 12.12.2023 № 1297

Прийняття від **12.12.2023**

Постійна адреса:

<https://zakon.rada.gov.ua/go/1297-2023-%D0%BF>



Законодавство України  
станом на 19.12.2023

чинний



1297-2023-p

### Документи та файли

-  Сигнальний документ —  f531472n137.docx від 15.12.23 16:15, 19 кб
-  Сигнальний документ —  f531472n138.doc від 15.12.23 16:15, 37 кб

### Публікації документа

- Урядовий кур'єр від 16.12.2023 — № 252