

Порівняльна таблиця
до проєкта постанови Правління Національного банку України “Про затвердження Положення про
регулювання діяльності бюро кредитних історій та Змін до деяких нормативно-правових актів Національного
банку України”

Зміст положення (норми) чинного нормативно-правового акта	Зміст відповідного положення (норми) проєкту нормативно-правового акта
1	2
Положення про регулювання діяльності бюро кредитних історій, затверджене постановою Правління Національного банку України від 06 жовтня 2023 року № 127	
I. Загальні положення	
1. Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України “Про Національний банк України” (далі – Закон про Національний банк), Закону України “Про організацію формування та обігу кредитних історій” (далі – Закон), з метою регулювання діяльності бюро кредитних історій (далі – Бюро).	1. Це Положення розроблено відповідно до вимог Закону України “Про Національний банк України” (далі – Закон про Національний банк), Закону України “Про адміністративну процедуру” (далі – Закон про адміністративну процедуру) Закону України “Про організацію формування та обігу кредитних історій” (далі – Закон), з метою регулювання діяльності бюро кредитних історій (далі – Бюро).
2. Це Положення встановлює: 1) порядок погодження Національним банком України (далі – Національний банк) Положення Бюро (правил формування і ведення кредитних історій, які затверджуються виконавчим органом Бюро та погоджуються Уповноваженим органом) (далі – Положення Бюро), змін до Положення Бюро; 2) порядок здійснення Національним банком контролю за діяльністю Бюро.	2. Це Положення встановлює порядок погодження Національним банком України (далі – Національний банк) правил формування і ведення кредитних історій, які затверджуються виконавчим органом Бюро та погоджуються Уповноваженим органом (далі – Положення Бюро), змін до Положення Бюро. Національний банк здійснює адміністративне провадження в межах процедур, визначених у цьому Положенні, у порядку, визначеному в розділах IV, V Положення про порядок здійснення адміністративного провадження, загальні вимоги

1	2
	до документів і порядок їх подання до Національного банку України в межах окремих процедур, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2023 року № 200 (зі змінами) (далі – Положення № 200.
3. Терміни в цьому Положенні вживаються в таких значеннях: 1) електронна копія документа – візуальне подання паперового документа в електронній формі, отримане шляхом сканування оригіналу паперового документа, відповідність оригіналу якого засвідчено кваліфікованим електронним підписом (далі – КЕП), що накладено на документ з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронних довірчих послуг та електронного документообігу; 2) уповноважена особа з питань контролю за діяльністю Бюро – Голова Національного банку, перший заступник Голови Національного банку, заступник Голови Національного банку, керівник структурного підрозділу Національного банку, до функцій якого належить контроль за відповідністю діяльності Бюро вимогам законодавства України у сфері формування та обігу кредитних історій відповідно до повноважень Національного банку, визначених Законом, або особа, яка виконує його обов’язки; 3) уповноважена особа з питань погодження Положення Бюро – Голова Національного банку, перший заступник Голови Національного банку, заступник Голови Національного банку, керівник / заступник керівника / керівник підрозділу (особа, яка виконує його обов’язки) у складі структурного підрозділу	3. Терміни в цьому Положенні вживаються в таких значеннях: 1) електронна копія документа – візуальне подання паперового документа в електронній формі, отримане шляхом сканування оригіналу паперового документа, відповідність оригіналу якого засвідчено кваліфікованим електронним підписом (далі – КЕП), що накладено на документ з дотриманням вимог законодавства України у сфері електронних довірчих послуг та електронного документообігу; 3) уповноважена особа з питань погодження Положення Бюро – Голова Національного банку, перший заступник Голови Національного банку, заступник Голови Національного банку, керівник / заступник керівника / керівник підрозділу (особа, яка виконує його обов’язки) у складі структурного підрозділу Національного банку, до функцій якого належить погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро. Термін “адміністративне провадження” вживається у цьому Положенні в значенні, наведеному у Законі про адміністративну процедуру.

1	2
Національного банку, до функцій якого належить погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро. Інші терміни в цьому Положенні вживаються відповідно до визначень, наведених у <u>Законі</u>.	Інші терміни в цьому Положенні вживаються відповідно до визначень, наведених у <u>Законі</u>.
II. Порядок розгляду та погодження Національним банком Положення Бюро, змін до Положення Бюро	
5. Документи (копії документів), що надаються Бюро до Національного банку відповідно до розділу II цього Положення, мають оформлятися відповідно до вимог розділу IV цього Положення.	5. Бюро звертається до Національного банку із заявою та документами (далі разом – документи), зазначеними в пунктах 6, 7 розділу II цього Положення з метою отримання погодження від Національного банку Положення Бюро або змін до Положення Бюро. Документи (копії документів), що надаються Бюро до Національного банку відповідно до розділу II цього Положення, мають оформлятися відповідно до вимог Положення № 200.
6. ... 1) клопотання про погодження Положення Бюро, складене в довільній формі та підписане керівником або уповноваженим представником Бюро. Клопотання обов'язково повинно містити електронну та поштову адресу Бюро, контактний номер телефону керівника або уповноваженого представника Бюро для комунікації з Національним банком; ...	6. ... 1) заява про погодження Положення Бюро, складена в довільній формі та підписана керівником або уповноваженим представником Бюро, має містити: електронну та поштову адресу Бюро; контактний номер телефону керівника або уповноваженого представника Бюро для комунікації з Національним банком; ...
7. ... 1) клопотання про погодження змін до Положення Бюро із зазначенням факту наявності / відсутності змін до статуту Бюро після погодження Положення Бюро і зазначенням таких змін, складене в довільній формі та підписане керівником Бюро або	7. ... 1) заява про погодження змін до Положення Бюро із зазначенням факту наявності / відсутності змін до статуту Бюро після погодження Положення Бюро і зазначенням таких

1	2
уповноваженим представником Бюро. Клопотання обов'язково має містити електронну та поштову адресу Бюро, контактний номер телефону керівника або уповноваженого представника Бюро для комунікації з Національним банком; ...	змін, складена в довільній формі та підписана керівником Бюро або уповноваженим представником Бюро має містити: електронну та поштову адресу Бюро; контактний номер телефону керівника або уповноваженого представника Бюро для комунікації з Національним банком; ...
8. Бюро має право не подавати документів (їх копій), що раніше подавалися Національному банку, за умови, що: 1) такі документи (їх копії) є дійсними, а інформація, яка в них міститься, є актуальною; 2) такі документи не були повернені Національним банком; 3) до таких документів Національний банк не надавав зауважень. Бюро з метою врахування документів (їх копій), що раніше подавалися Національному банку, під час подання для розгляду пакета документів щодо погодження змін до Положення Бюро, подає Національному банку клопотання, у якому наводить перелік раніше поданих документів (їх копій) із зазначенням їх назв, дат видачі, органів (осіб), що(які) їх видали, інформацію про те, у складі якого пакета документів вони раніше подавалися Національному банку, а також запевнення, що ці документи (їх копії) є дійсними, а інформація, яка в них міститься, є актуальною.	8. Бюро має право не подавати до Національного банку документи, що раніше подавалися до Національного банку за умов, визначених у пунктах 16, 17 розділу II Положення № 200.
11. Національний банк розглядає пакет документів, визначений в пунктах 6, 7 розділу II цього Положення, та приймає рішення про погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро або	11. Національний банк розглядає документи, визначені у пунктах 6-7 розділу II цього Положення, та приймає рішення про погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро

1	2
відмову в його (їх) погодженні протягом 30 календарних днів із дня подання повного пакета документів.	або відмову в його (їх) погодженні протягом 30 календарних днів із дня отримання заяви визначеної у пунктах 6, 7 розділу II цього Положення. Національний банк має право продовжити цей строк, але не більше ніж на 15 календарних днів, якщо протягом граничного строку прийняти рішення про погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро або відмову в його (їх) погодженні неможливо, включаючи потребу перевірки достовірності поданих документів/інформації та/або отримання додаткових документів/інформації, необхідних для прийняття рішення. Національний банк повідомляє Бюро про продовження строку і строк, на який його продовжено, з обґрунтуванням прийнятого рішення не пізніше ніж за три робочих дні до завершення граничного строку для прийняття рішення про погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро або відмову в його (їх) погодженні.
12. Днем подання повного пакета документів є день реєстрації в Національному банку пакета документів, поданого в повному обсязі відповідно до переліку документів, визначеного в пунктах 6, 7 розділу II цього Положення. Перебіг строку розгляду пакета документів починається із дня, наступного за днем подання Бюро до Національного банку повного пакета документів, визначеного в пунктах 6, 7 розділу II цього Положення.	виключити
13. Національний банк протягом 10 робочих днів після отримання пакета документів, визначеного в пунктах 6, 7 розділу II цього Положення, має право залишити його без	13. Національний банк залишає заяву Бюро про погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро без руху відповідно до пункту 43 розділу IV Положення № 200 та

1	2
розгляду (без прийняття рішень за цим пакетом документів, визначених у пункті 11 розділу II цього Положення) у разі: 1) подання не повного пакета документів, визначеного в пунктах 6, 7 розділу II цього Положення; 2) оформлення хоча б одного з поданих документів із порушенням вимог Закону, цього Положення.	повідомляє про це заявника відповідно до пунктів 44, 45 розділу IV Положення № 200.
14. Національний банк повідомляє Бюро про залишення пакета документів без розгляду із зазначенням підстав, визначених у пункті 13 розділу II цього Положення, надіславши лист за підписом уповноваженої особи з питань погодження Положення Бюро.	ВИКЛЮЧИТИ
15. Національний банк припиняє розгляд пакета документів за клопотанням Бюро до прийняття рішення про погодження Положення Бюро / змін до Положення Бюро або відмову в його (їх) погодженні за відповідним пакетом документів. Національний банк повідомляє Бюро про припинення розгляду пакета документів за клопотанням Бюро, надіславши лист за підписом уповноваженої особи з питань погодження Положення Бюро.	ВИКЛЮЧИТИ
16. Національний банк повертає пакет документів, що був поданий до Національного банку в паперовій формі, з підстав, зазначених у пунктах 13, 15 розділу II цього Положення, засобами поштового зв'язку з повідомленням про вручення.	ВИКЛЮЧИТИ
17. Бюро має право повторно подати до Національного банку пакет документів, який був залишений без розгляду, після усунення причин, що стали підставою для залишення його без розгляду.	ВИКЛЮЧИТИ

1	2
18. Національний банк у межах процедури погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро: 1) має право запитувати у Бюро додаткову інформацію, документи (копії документів), пояснення з метою уточнення відомостей, які містяться в поданих до Національного банку документах, а також для їх повного та всебічного аналізу й мотивованого прийняття рішення, передбаченого в пункті 11 розділу II цього Положення, та одержувати від Бюро таку інформацію, документи (копії документів), пояснення; 2) надає зауваження (за наявності) з наведенням обґрунтування таких зауважень до поданого пакета документів, якщо документи не відповідають вимогам Закону, цього Положення.	18. Національний банк у межах процедури погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро має право повідомити учасника адміністративного провадження в листі про необхідність надання ним додаткової інформації, документів (копій документів), пояснень з метою уточнення відомостей, які містяться в поданих до Національного банку документах, а також для їх повного та всебічного аналізу, та одержувати від Бюро таку інформацію, документи (копії документів), пояснення, з урахуванням особливостей, визначених у пунктах 56 – 61 розділу IV Положення № 200.
19. Національний банк надсилає Бюро лист із запитом та/або зауваженнями (з наведенням обґрунтування такого запиту та/або зауважень) відповідно до підпунктів 1, 2 пункту 18 розділу II цього Положення за підписом уповноваженої особи з питань погодження Положення Бюро.	19. Національний банк надсилає Бюро лист, зазначений у пункті 18 розділу II цього Положення за підписом уповноваженої особи з питань погодження Положення Бюро.
20. Національний банк встановлює строк подання визначених у запиті та/або зауваженнях інформації, документів, пояснень та/або доопрацьованих документів відповідно до пункту 18 розділу II цього Положення з урахуванням характеру недоліків, обставин та умов конкретної ситуації, обсягу запитуваної інформації та копій документів, але не менше ніж п'ять робочих днів із дня надсилання запиту та/або зауважень. Перебіг строку розгляду пакета документів зупиняється з моменту направлення Національним банком запиту та/або зауважень, а поновлюється після отримання визначених у запиті та/або зауваженнях інформації, документів і пояснень та/або	ВИКЛЮЧИТИ

1	2
доопрацьованих документів відповідно до пункту 18 розділу II цього Положення, або після спливу встановленого строку на їх надання.	
21. Національний банк має право продовжити строк надання інформації, документів, пояснень та/або доопрацьованих документів, зазначених у запиті та/або зауваженнях, на підставі обґрунтованого клопотання Бюро про продовження строку, але не більше ніж на 30 календарних днів. Національний банк надіслав Бюро лист за підписом уповноваженої особи з питань погодження Положення Бюро про продовження строку надання інформації, документів, пояснень та/або доопрацьованих документів.	ВИКЛЮЧИТИ
23. Національний банк приймає рішення про відмову в погодженні Положення Бюро, змін до Положення Бюро (рішення приймає Комітет) у разі: 1) подання Бюро в межах процедури погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро недостовірної інформації та/або 2) невідповідності поданого Бюро Положення Бюро, змін до Положення Бюро вимогам цього Положення або Закону; та / або 3) неподання Бюро на запит та/або до зауважень Національного банку, надісланих відповідно до пункту 19 розділу II цього Положення, інформації, документів, пояснень та/або доопрацьованих документів.	23. Національний банк приймає рішення про відмову в погодженні Положення Бюро, змін до Положення Бюро (рішення приймає Комітет) за наявності принаймні однієї з підстав: 1) подання Бюро недостовірної інформації; 2) невідповідності поданого Бюро Положення Бюро, змін до Положення Бюро вимогам цього Положення або Закону; 3) неподання Бюро на запит Національного банку додаткової інформації, документів (копій документів), пояснень, відповідно до пункту 18 розділу II цього Положення; 4) не усунення у встановлений Національним банком строк недоліків, що були підставою для залишення заяви Бюро без руху. У рішенні, визначеному в пункті 23 розділу II цього Положення, зазначаються відомості, визначені в пункті 91 розділу V Положення № 200.

1	2
24. Національний банк протягом трьох робочих днів після прийняття ним рішення про погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро, надсилає Бюро з листом за підписом уповноваженої особи з питань погодження Положення.	24. Національний банк невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше трьох робочих днів після прийняття ним рішення про погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро, надсилає Бюро рішення про погодження Положення Бюро, змін до Положення Бюро з листом за підписом уповноваженої особи з питань погодження Положення Бюро.
25. Національний банк протягом трьох робочих днів після прийняття ним рішення про відмову в погодженні Положення Бюро, змін до Положення Бюро, надсилає Бюро лист за підписом уповноваженої особи з питань погодження Положення Бюро, копію рішення про відмову в погодженні Положення Бюро, змін до Положення Бюро із зазначенням підстав такої відмови.	25. Національний банк невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше трьох робочих днів після прийняття ним рішення про відмову в погодженні Положення Бюро, змін до Положення Бюро, надсилає Бюро лист за підписом уповноваженої особи з питань погодження Положення Бюро та рішення про відмову в погодженні Положення Бюро, змін до Положення Бюро із зазначенням підстав такої відмови.
III. Порядок здійснення контролю за діяльністю Бюро	виключити
IV. Вимоги до документів, що подаються до Національного банку	виключити
Додаток	виключити
Положення про порядок здійснення адміністративного провадження, загальні вимоги до документів і порядок їх подання до Національного банку України в межах окремих процедур та внесення змін до деяких нормативно-правових актів Національного банку України, затверджене постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2023 року № 200	
I. Загальні положення	

1	2
1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України “Про Національний банк України”, “Про фінансові послуги та фінансові компанії”, “Про страхування”, “Про кредитні спілки”, “Про платіжні послуги”, “Про адміністративну процедуру” (далі – Закон про адміністративну процедуру), “Про валюту і валютні операції”, Закону України від 21 травня 2024 року № 3720-IX “Про обов’язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів”, інших законодавчих актів України та нормативно-правових актів Національного банку України з питань діяльності учасників ринку фінансових послуг та учасників платіжного ринку.	1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України “Про Національний банк України”, “Про фінансові послуги та фінансові компанії”, “Про страхування”, “Про кредитні спілки”, “Про платіжні послуги”, “Про адміністративну процедуру” (далі – Закон про адміністративну процедуру), “Про валюту і валютні операції”, Закону України від 21 травня 2024 року № 3720-IX “Про обов’язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів”, Закону України “Про організацію формування та обігу кредитних історій”, інших законодавчих актів України та нормативно-правових актів Національного банку України з питань діяльності учасників ринку фінансових послуг та учасників платіжного ринку.
2. Це Положення визначає: 1) загальні вимоги до документів, що подаються до Національного банку України (далі – Національний банк), і порядок їх подання для здійснення таких процедур: ліцензування, реєстрації, авторизації учасників ринку фінансових послуг та учасників платіжного ринку (крім платіжних систем, учасників платіжних систем, технологічних операторів платіжних послуг та комерційних агентів надавачів фінансових платіжних послуг); добровільного виходу страховика, кредитної спілки з ринку; ідентифікації, визнання небанківських фінансових груп; погодження статуту (змін до статуту) Моторного (транспортного) страхового бюро України (далі – МТСБУ); погодження кандидатури голови та членів правління МТСБУ, а також ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера, внутрішнього аудитора МТСБУ, укладення договору аутсорсингу;	2. Це Положення визначає: 1) загальні вимоги до документів, що подаються до Національного банку України (далі – Національний банк), і порядок їх подання для здійснення таких процедур: ліцензування, реєстрації, авторизації учасників ринку фінансових послуг та учасників платіжного ринку (крім платіжних систем, учасників платіжних систем, технологічних операторів платіжних послуг та комерційних агентів надавачів фінансових платіжних послуг); добровільного виходу страховика, кредитної спілки з ринку; ідентифікації, визнання небанківських фінансових груп; погодження статуту (змін до статуту) Моторного (транспортного) страхового бюро України (далі – МТСБУ); погодження кандидатури голови та членів правління МТСБУ, а також ризик-менеджера, комплаєнс-менеджера, внутрішнього аудитора МТСБУ, укладення договору аутсорсингу;

1	2
2) перелік документів для ідентифікації фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, юридичних осіб та представництв; 3) порядок здійснення адміністративного провадження під час здійснення: ліцензування, реєстрації, авторизації учасників ринку фінансових послуг та учасників платіжного ринку (крім платіжних систем, учасників платіжних систем, технологічних операторів платіжних послуг та комерційних агентів надавачів фінансових платіжних послуг); сертифікації осіб на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи; добровільного виходу страховика, кредитної спілки з ринку; інших процедур, передбачених у нормативно-правових актах Національного банку, перелік яких визначено в додатку до цього Положення.	2) перелік документів для ідентифікації фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців, юридичних осіб та представництв; 3) порядок здійснення адміністративного провадження під час здійснення: ліцензування, реєстрації, авторизації учасників ринку фінансових послуг та учасників платіжного ринку (крім платіжних систем, учасників платіжних систем, технологічних операторів платіжних послуг та комерційних агентів надавачів фінансових платіжних послуг); сертифікації осіб на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи; добровільного виходу страховика, кредитної спілки з ринку; погодження правил формування і ведення кредитних історій, змін до правил формування і ведення кредитних історій; інших процедур, передбачених у нормативно-правових актах Національного банку, перелік яких визначено в додатку до цього Положення.
Додаток	
немає	6¹. Положення про регулювання діяльності бюро кредитних історій, затверджене постановою Правління Національного банку України від 06 жовтня 2023 року № 127.

Директор Департаменту методології регулювання
діяльності небанківських фінансових установ
“ ____ ” _____ 20__ року

Сергій САВЧУК