Додаток 77

до розпорядження Голови Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

від 25.03.2025 № 22/20/1911/С04

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Включення недержавного пенсійного фонду до реєстру**

**недержавних пенсійних фондів»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Найменування суб’єкта | Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку |
| 2 | Місцезнаходження | 01010, м. Київ, вул. Князів Острозьких, 8, корп. 30 |
| 3 | Режим роботи | Понеділок – четвер з 9:00 до 18:00;  п’ятниця з 9:00 до 16:45;  обідня перерва з 13:00 до 13:45 |
| 4 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Телефон: (044) 280-85-95  Вебсайт: <https://www.nssmc.gov.ua/>  Засоби комплексної інформаційної системи (КІС) [https://services.nssmc.gov.ua](https://services.nssmc.gov.ua/login) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Закони України | Закон України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків»;  Закон України «Про адміністративну процедуру»;  Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення» |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 7 | Нормативні документи НКЦПФР | Порядок ведення реєстрів учасників ринків капіталу та організованих товарних ринків, затверджений рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 26.08.2021 № 700, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 26.10.2021 за № 1385/37007 (далі – Порядок);  Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 13.06.2022 № 620 «Про затвердження Розмірів плати за реєстраційні дії щодо учасників ринків капіталу та інших осіб», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 10.08.2022 за № 909/38245;  Порядок надання адміністративних послуг Національною комісією з цінних паперів та фондового ринку, затверджений рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.11.2021 № 1124, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03.02.2022 за № 147/37483. |
|  |  | **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них | **Для включення недержавного пенсійного фонду (далі – НПФ) (далі - заявник) до реєстру недержавних пенсійних фондів (далі – реєстр НПФ) уповноважений представник заявника подає (надсилає) до НКЦПФР такі документи:**  1) заяву (додаток 1 до Порядку);  2) довідку про НПФ (додаток 2 до Порядку);  3) анкету щодо засновника НПФ - юридичної особи (додаток 3 до Порядку), подається окремо за кожним таким засновником за його наявності;  4) анкету щодо засновника НПФ - фізичної особи (додаток 4 до Порядку), подається окремо за кожним таким засновником за його наявності;  5) платіжний документ, що підтверджує внесення засновником(ами) плати за включення недержавного пенсійного фонду до реєстру НПФ.  Заява та довідка про НПФ, що додається до неї, мають бути створені в електронній формі та підписані головою ради НПФ або за його дорученням уповноваженою особою з числа членів ради НПФ.  У випадку, якщо заява та довідка про НПФ, що додається до неї, підписані уповноваженою особою з числа членів ради НПФ, до такої заяви додається копія доручення голови ради НПФ на право підписання зазначених документів членом ради НПФ.  НПФ включається до реєстру НПФ за таких умов:  НПФ зареєстрований як юридична особа відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»;  статут та склад ради НПФ погоджені НКЦПФР у встановленому нею порядку.  Подання НПФ (далі - заявник) до НКЦПФР та відправлення НКЦПФР заявнику документів, передбачених Порядком, здійснюється в електронній формі з урахуванням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг офіційним каналом зв'язку засобами, визначеними окремим документом нормативно-технічного характеру, інформація про які оприлюднена на офіційному вебсайті НКЦПФР, відповідно до вимог Порядку.  У пакеті документів, подання яких до НКЦПФР передбачено Розділом III Порядку, кожний документ має бути окремим файлом у форматі Portable Document Format/ A (формат специфікації PDF 1.4 ISO 19005-1:2005) - PDF/ A, Rich Text Format - RTF, Excel (.xlsx), Word (.doc), Word (.docx) із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису уповноваженої особи заявника, на кожному окремому електронному документі.  У пакеті документів, подання яких до НКЦПФР передбачено Порядком, кожний документ, створений в електронній формі або створений як електронна копія паперового документа (сканкопія), має бути окремим файлом у текстовому форматі, вид якого обирається заявником самостійно, якщо інше не встановлено Порядком, із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису уповноваженої особи заявника. |
| 9 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платна. 7 000 грн.  Оплата здійснюється за кодом бюджетної класифікації 22012500. |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Подання НПФ (далі - заявник) до НКЦПФР та відправлення НКЦПФР заявнику документів, передбачених Порядком, здійснюється в електронній формі з урахуванням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг офіційним каналом зв'язку засобами, визначеними окремим документом нормативно-технічного характеру, інформація про які оприлюднена на офіційному вебсайті НКЦПФР, відповідно до вимог Порядку.  Заявник подає до НКЦПФР документи, перелік яких визначений пунктом 6 Розділу III Порядку, з використанням засобу електронної пошти, адресу якої зазначено у відповідній заяві, поданої до НКЦПФР.  У пакеті документів, подання яких до НКЦПФР передбачено Розділом III Порядку, кожний документ має бути окремим файлом у форматі Portable Document Format/ A (формат специфікації PDF 1.4 ISO 19005-1:2005) - PDF/ A, Rich Text Format - RTF, Excel (.xlsx), Word (.doc), Word (.docx) із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису уповноваженої особи заявника, на кожному окремому електронному документі.  У пакеті документів, подання яких до НКЦПФР передбачено Порядком, кожний документ, створений в електронній формі або створений як електронна копія паперового документа (сканкопія), має бути окремим файлом у текстовому форматі, вид якого обирається заявником самостійно, якщо інше не встановлено Порядком, із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису уповноваженої особи заявника. |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | НКЦПФР приймає постанову про включення НПФ до реєстру НПФ або про відмову у включенні до зазначеного реєстру протягом 30 календарних днів з дня подання документів, визначених пунктом 6 Розділу III Порядку. |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Включення недержавного пенсійного фонду до реєстру недержавних пенсійних фондів. |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Письмове повідомлення, про прийняття постанови про включення/відмову у включенні до реєстру НПФ (з доданням копії відповідної постанови) надсилається заявникові протягом п'яти робочих днів з дати її прийняття (підписується керівником структурного підрозділу НКЦПФР, що здійснює розгляд заяви та відповідних документів) офіційним каналом зв'язку в електронній формі. |

Примітки:

Права та обов’язки заявника визначені в статті 28 Закону України «Про адміністративну процедуру».

За письмовим запитом заявник має можливість ознайомитися з матеріалами справи в порядку та у строки, встановлені статтею 51 Закону України «Про адміністративну процедуру».

На будь-якому етапі адміністративного провадження до моменту прийняття адміністративного акту, заявником можуть бути подані до НКЦПФР пояснення та/або зауваження у справі у спосіб, визначений статтею 54 Закону України «Про адміністративну процедуру».

Результати надання адміністративної послуги можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом