Додаток 60

до розпорядження Голови Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

від 25.03.2025 № 22/20/1911/С04

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Визнання інституту спільного інвестування як такого, що відповідає/не відповідає вимогам щодо мінімального обсягу активів інституту спільного інвестування»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, адреса електронної пошти та веб-сайт, посилання на засоби КІС | 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»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/448/96-%D0%B2%D1%80);  Закон України [«Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3480-15);  Закон України [«Про інститути спільного інвестування»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/5080-17/paran3#n3);  Закон України «Про адміністративну процедуру». |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 7 | Нормативні документи НКЦПФР | Положення про порядок розміщення, обігу та викупу цінних паперів інституту спільного інвестування затверджене рішенням НКЦПФР від 30.07.2013 року № 1338, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 28.08.2013 року за № 1475/24007 (зі змінами) (далі - Положення).  Розміри плати за реєстраційні дії щодо учасників ринків капіталу та інших осіб, затверджене рішення НКЦПФР від 13.06.2022 року № 620, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 10.08.2022 за № 909/38245 (зі змінами). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них | 1) супроводжувальний лист;  2) звіт про досягнення мінімального обсягу активів ІСІ, складений за формою, наведеною в додатку 3, створений в електронній формі, із застосуванням електронних підписів уповноваженої особи та головного бухгалтера (особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку) компанії з управління активами, зберігача активів ІСІ (у разі укладення договору про обслуговування зберігачем активів ІСІ), що базуються на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;  3) фінансова звітність, складена за Міжнародними стандартами фінансової звітності. Зазначена фінансова звітність пайового фонду має бути складена на дату Звіту, підписана уповноваженою особою та головним бухгалтером (особою, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку) компанії з управління активами;  4) копія(ї) виписки (виписок) за банківським рахунком, відкритим на ім'я компанії з управління активами для пайового фонду, що підтверджує(ють) факт надходження коштів за розміщені інвестиційні сертифікати, засвідчена (засвідчені) підписом уповноваженої особи компанії з управління активами пайового фонду;  5) копія (копії) акта (актів) прийому-передачі активів, що підтверджує(ють) факт оплати цінних паперів біржового інституту спільного інвестування іншими, ніж кошти, активами (для біржового інституту спільного інвестування у разі оплати цінних паперів іншими, ніж кошти, активами);  6) платіжний документ із зазначенням найменування пайового фонду, що підтверджує внесення компанією з управління активами плати за визнання пайового фонду як такого, що відповідає/ не відповідає вимогам щодо мінімального обсягу активів інституту спільного інвестування з відміткою банку про його прийняття.  Подання до НКЦПФР заявником та відправлення НКЦПФР заявнику документів, передбачених цим Положенням, здійснюється в електронній формі офіційним каналом зв’язку з урахуванням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.  У пакеті вищевказаних документів, кожний документ має бути окремим файлом у форматі Portable Document Format / A (формат специфікації PDF 1.4 ISO 19005-1:2005) (далі - PDF/A) із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи заявника, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, на кожному окремому електронному документі.  Подання заявником до НКЦПФР документів, створених в електронній формі, здійснюється із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи заявника, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.  Подання заявником до НКЦПФР документів, створених як електронна копія паперового документа (фотокопія), здійснюється із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи заявника, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.  До супроводжувального листа додається опис (перелік) документів із зазначенням щодо кожного документу кількості аркушів, виду інформації (конфіденційна/неконфіденційна). |
| 9 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платна. 14 000 грн.  Оплата здійснюється за кодом бюджетної класифікації 22012500. |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Документи, необхідні для надання адміністративної послуги, подаються засобами інтегрованої підсистеми надання адміністративних послуг в електронній формі комплексної інформаційної системи НКЦПФР (далі - КІС) з урахуванням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг. |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 15 робочих днів з дня надходження до НКЦПФР Звіту та відповідних додаткових документів |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Розпорядження НКЦПФР стосовно відповідності пайового фонду вимогам щодо мінімального обсягу активів пайового фонду або визнання випуску інвестиційних сертифікатів пайового фонду таким, що не відбувся. |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | Розпорядження НКЦПФР стосовно відповідності пайового фонду вимогам щодо мінімального обсягу активів пайового фонду або визнання випуску інвестиційних сертифікатів пайового фонду таким, що не відбувся надсилається в електронній формі в особистому кабінеті КІС заявника. |

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