Додаток 69

до розпорядження Голови Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

від 25.03.2025 № 22/20/1911/С04

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

### «Видача свідоцтва про включення до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на ринках капіталу та організованих товарних ринках»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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, к. 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 вебсайт | | 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 ринки капіталу та організовані товарні ринки»](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3480-15);  Закон України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків»;  Закон України «Про державне регулювання ринків капіталу та організованих товарних ринків»;  Закон України від 16 листопада 2017 року № 2210-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо спрощення ведення бізнесу та залучення інвестицій емітентами цінних паперів»; Закон України «Про адміністративну процедуру». |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України | | - |
| 7 | Нормативні документи НКЦПФР | | Рішення від 13.06.2022 № 620 «Про затвердження Розмірів плати за реєстраційні дії щодо учасників ринків капіталу та інших осіб», зареєстроване у Міністерстві юстиції України 10.08.2022 за № 909/38245 (зі змінами);Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 27 вересня 2018 року №670 «Про затвердження Положення про авторизацію осіб, які мають намір провадити діяльність з надання інформаційних послуг на ринках капіталу та організованих товарних ринках, та умови провадження такої діяльності», зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03 грудня 2018 року за №1371/32823 (зі змінами), (Далі – Положення 670). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них | Авторизація юридичних осіб, які мають намір провадити діяльність з надання інформаційних послуг на ринках капіталу, здійснюється за двома етапами.  1. Заявник для проходження першого етапу авторизації і включення його до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на ринках капіталу та організованих товарних ринках (далі – Реєстр уповноважених осіб) та отримання свідоцтва про включення до Реєстру уповноважених осіб подає до Комісії:  1) заяву про включення до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на ринках капіталу та організованих товарних ринках (додаток 2);  2) копію статуту або іншого установчого документа заявника, крім випадку наявності доступу до відомостей статуту такої особи - резидента в достатньому обсязі в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, та інформацію у довільній формі щодо дати державної реєстрації юридичної особи - резидента.  У разі якщо юридична особа здійснює діяльність на підставі модельного статуту - інформацію про розмір статутного (складеного) капіталу.  Якщо заявником є іноземна юридична особа, подається витяг із торговельного, банківського, судового реєстрів або інший офіційний документ, що підтверджує реєстрацію іноземної юридичної особи в державі, у якій зареєстровано її головний офіс, засвідчений нотаріально, а також інформація у довільній формі щодо дати реєстрації представництва юридичної особи і копія свідоцтва про реєстрацію представництва такої юридичної особи;  3) відомості про структуру власності юридичної особи, інформацію про власників істотної участі, а якщо юридична особа належить до небанківської фінансової групи - інформацію про таку групу, за формою:  довідки про схематичне зображення структури власності юридичної особи - заявника (додаток 3);  анкети юридичної особи (додаток 4) для заявника та кожної юридичної особи - власника з істотною участю у заявника та всіх юридичних осіб, які здійснюють контроль власника істотної участі у заявника. Не подається стосовно держави, Національного банку України, територіальної громади;  анкети фізичної особи (додаток 5) для фізичної особи - прямого власника з істотною участю у заявника та всіх осіб, які здійснюють контроль власника з істотною участю у заявника. Анкети фізичних осіб-іноземців можуть бути підписані уповноваженою особою нерезидента (за довіреністю) або керівником заявника;  анкети щодо ділової репутації юридичної особи (додаток 6) для ділової репутації заявника та кожної юридичної особи - власника з істотною участю у заявника та всіх юридичних осіб, які здійснюють контроль власника істотної участі у заявника. Не подається стосовно держави, Національного банку України, територіальної громади;  анкети щодо ділової репутації фізичної особи (додаток 7) для ділової репутації фізичної особи - прямого власника з істотною участю у заявника та всіх осіб, які здійснюють контроль власника з істотною участю у заявника. Анкети фізичних осіб - нерезидентів можуть бути підписані уповноваженою особою нерезидента (за довіреністю) або керівником заявника;  довідки про осіб, які перебувають у близьких відносинах з фізичною особою - власником прямої істотної участі у заявнику (додаток 8);  у разі якщо заявник належить до небанківської фінансової групи - орган державної влади, що здійснює нагляд за групою, перелік учасників небанківської фінансової групи та ідентифікаційні дані відповідальної особи небанківської фінансової групи за формою переліку учасників небанківської фінансової групи компаній, до якої належить заявник (додаток 9);  4) інформацію про членів виконавчого органу та/або наглядової ради за формою:  довідки про персональний склад виконавчого органу, наглядової ради (у разі її створення) або іншого органу, відповідального за здійснення нагляду, заявника (додаток 10);  анкети фізичної особи (додаток 5) для голови та членів колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), голови та членів наглядової ради (у разі її створення) або іншого органу, відповідального за здійснення нагляду, заявника. Анкети фізичних осіб - нерезидентів можуть бути підписані уповноваженою особою нерезидента (за довіреністю) або керівником заявника;  анкети щодо ділової репутації фізичної особи (додаток 7) для ділової репутації голови та членів колегіального виконавчого органу (особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу), голови та членів наглядової ради (у разі її створення) або іншого органу, відповідального за здійснення нагляду, заявника. Анкети фізичних осіб - нерезидентів можуть бути підписані уповноваженою особою нерезидента (за довіреністю) або керівником заявника;  5) інформацію про капітал та про джерела його походження.  Подається аудиторський звіт (звіт незалежного аудитора) щодо річної фінансової звітності (річної консолідованої фінансової звітності) та/або звіт щодо огляду проміжної фінансової звітності заявника за результатами календарного року (за наявності) і звітного періоду, які передують даті подання заяви про включення до Реєстру уповноважених осіб, з доданням копії фінансової звітності за рік і квартал, що передує даті подання документів (крім товариств, у яких звітний період (рік та/або квартал) з дати створення не настав);  6) інформацію про фінансовий стан заявника та, у разі якщо заявник належить до небанківської фінансової групи,- інформацію про фінансовий стан такої групи.  Подається річна фінансова звітність та/або проміжна фінансова звітність з урахуванням вимог Положення 670.  У разі подання документів заявником, державна реєстрація якого як юридичної особи відбулася у кварталі, в якому подається заява про включення до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на ринках капіталу та організованих товарних ринках, заявником фінансова звітність та звіт щодо огляду відповідної проміжної фінансової звітності не подається.  7) інформацію про організацію діяльності, зокрема про:  бізнес-план (бізнес-стратегію) на наступні три роки;  організаційну структуру заявника, яка повинна містити такі відомості про:  розподіл сфер відповідальності за напрямами діяльності заявника між головою та членами колегіального виконавчого органу, а також іншими посадовими особами (за наявності) (зазначаються напрям діяльності заявника, а також посада та прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) особи, яка здійснює його кураторство);  структурні підрозділи (департаменти, управління, відділи тощо) заявника, що перебувають у прямому підпорядкуванні осіб, зазначених у попередньому абзаці (зазначається найменування кожного структурного підрозділу, а також у примітках – короткий опис основних функцій, які він виконує);  структурні підрозділи, що безпосередньо входять до складу структурних підрозділів, зазначених у попередньому абзаці (тобто ієрархічно перебувають на один рівень нижче зазначених структурних підрозділів) (зазначається найменування кожного структурного підрозділу);  підрозділ комплаєнсу, підрозділ управління ризиками та підрозділ внутрішнього аудиту;  зв’язки, що відображають підпорядкування посадових осіб та структурних підрозділів, зазначених у схемі;  опис системи внутрішнього контролю (підсистеми комплаєнсу, управління ризиками та внутрішнього аудиту);  інформацію щодо функцій, послуг та діяльності, що провадяться чи планується провадити із залученням третіх осіб, яка містить:  вид процесу, функції, які передають на аутсорсинг із зазначенням людських і технічних ресурсів, необхідних для здійснення зазначеного процесу, функцій;  інформацію щодо юридичної особи, якій передано частину процесів, функцій, які забезпечують надання відповідної послуги заявником, а саме повне найменування юридичної особи (для юридичних осіб інших держав - повне найменування англійською та його транслітерація українською мовами), ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України (далі - ідентифікаційний код) (для резидентів) / країна реєстрації та ідентифікаційний код з торговельного, судового або банківського реєстрів країни (для нерезидента), місцезнаходження;  внутрішні правила та процедури, спрямовані на організацію надання відповідної послуги із залученням аутсорсингу, створення заявником належного контролю за виконанням таких процесів та/або функцій іншою особою, виявлення та мінімізація ризиків, пов’язаних з аутсорсингом;  інформацію про наявність спеціалістів, обладнання, комп’ютерної техніки, програмного забезпечення та приміщень, необхідних для провадження діяльності з надання інформаційних послуг на ринках капіталу та організованих товарних ринках;  8) внутрішні документи щодо провадження діяльності, зокрема:  копії внутрішніх положень особи, яка має намір провадити діяльність з надання інформаційних послуг на ринках капіталу та організованих товарних ринках, що визначають порядок надання інформаційних послуг на ринках капіталу та організованих товарних ринках, а саме:  внутрішні правила, що визначають порядок оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та/або професійних організованих товарних ринків, та/або  внутрішні правила, що визначають порядок збирання всієї оприлюдненої відповідно до статті 124 Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» регульованої інформації, її консолідацію в безперервний оновлюваний електронний потік інформації та оприлюднення такої інформації в режимі, максимально технічно наближеному до реального часу, та її доступність для всіх юридичних і фізичних осіб на безоплатній основі не пізніше ніж через 15 хвилин після її оприлюднення, та/або  внутрішні правила, що визначають порядок подання звітних даних до НКЦПФР;  внутрішні правила та інформацію про створення і забезпечення функціонування механізму виявлення, запобігання та усунення конфліктів інтересів;  9) внутрішні правила та інформацію про відповідні засоби гарантування безпеки інформації, її передачі, мінімізації ризиків виникнення загрози доступності, конфіденційності та цілісності інформації, які, зокрема, містять методику перевірки інформації на повноту (відповідність, достовірність), відповідно до вимог розділу IV Положення 670.  2. Заявник для проходження другого етапу авторизації для погодження відповідних засобів і подальшого включення до Реєстру уповноважених осіб та отримання свідоцтва про включення до Реєстру уповноважених осіб подає до НКЦПФР документи для погодження відповідних засобів, які забезпечують провадження діяльності з надання певної(их) інформаційної(их) послуги (послуг) на ринках капіталу та організованих товарних ринках (далі - відповідні засоби):  1) заяву про погодження відповідних засобів, які забезпечують оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та організованих товарних ринків, та/або  заяву про погодження відповідних засобів, які забезпечують збирання всієї оприлюдненої відповідно до [статті 81](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15#n3522) Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» регульованої інформації, її консолідацію в безперервний оновлюваний електронний потік інформації та забезпечення оприлюднення такої інформації в режимі, максимально технічно наближеному до реального часу, та її доступність для всіх юридичних і фізичних осіб на безоплатній основі не пізніше ніж через 15 хвилин після її оприлюднення, та/або  заяву про погодження відповідних засобів, які забезпечують подання звітних даних до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;  2) інформацію про засоби, які забезпечують оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та організованих товарних ринків, та/або  інформацію про засоби, які забезпечують збирання всієї оприлюдненої відповідно до [статті 81](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15#n3522) Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» регульованої інформації, її консолідацію в безперервний оновлюваний електронний потік інформації та забезпечення оприлюднення такої інформації в режимі, максимально технічно наближеному до реального часу, а також її доступність для всіх юридичних і фізичних осіб на безоплатній основі не пізніше ніж через 15 хвилин після її оприлюднення, та/або  інформацію про засоби, які забезпечують подання звітних даних до Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку;  3) інформацію про відповідні засоби захисту інформації, її передання, мінімізації ризиків втрати, спотворення, несанкціонованого доступу та/або витоку;  4) інформацію про засоби забезпечення збереження інформації та безперервності провадження діяльності;  5) платіжний документ, що підтверджує внесення заявником плати за видачу свідоцтва про включення до Реєстру уповноважених осіб.  Відомості/документи, зазначені у пунктах 6, 7 розділу ІІ Положення 670, надаються у довільній формі на розсуд заявника за підписом уповноваженої особи заявника, крім відомостей/документів, для подання яких Положенням 670 встановлені зразки у додатках до Положення 670.  Заявник, який є професійним учасником ринків капіталу та організованих товарних ринків, для проходження першого етапу авторизації подає документи, передбачені підпунктами 1, 3, 7-9 пункту 6 розділу ІІ Положення 670.  Якщо заявник авторизований з одного або двох видів діяльності, визначених [пунктом 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1371-18#n625) розділу I Положення 670, та має намір провадити інший вид діяльності, визначений [пунктом 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1371-18#n625) розділу I, до заяви про включення до Реєстру уповноважених осіб додаються тільки документи, передбачені підпунктами 7-9 [пункту 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1371-18#n674)  розділу ІІ Положення 670.  Державне підприємство (установа, організація), яке (яка) має намір провадити діяльність з надання інформаційних послуг на ринках капіталу та організованих товарних ринках, для проходження першого етапу авторизації подає документи, передбачені підпунктами 1, 2, 5-9 [пункту 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1371-18#n674) розділу ІІ Положення 670.  Якщо заявник є нерезидентом і має дозвіл/ліцензію/авторизацію в країні своєї реєстрації, яка є членом Європейського Союзу, з відповідного виду діяльності, визначеного пунктом 6 розділу I Положення 670 або аналогічного йому за змістом, та має намір провадити діяльність з одного чи декількох видів діяльності, визначених пунктом 6 розділу I Положення 670, в Україні, до заяви про включення до Реєстру уповноважених осіб додається тільки документ компетентного органу відповідної країни, що підтверджує наявність у заявника відповідного дозволу/ліцензії/авторизації, та документи, які він подавав до такого компетентного органу відповідної країни для отримання такого дозволу/ліцензії/авторизації та є чинними на дату подання заяви про включення до Реєстру уповноважених осіб. | |
| 9 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платна 14 000 грн.  Оплата здійснюється за кодом бюджетної класифікації 22012500. | |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Документи, що подає заявник згідно з Положенням 670, подаються до НКЦПФР офіційним каналом зв’язку в електронній формі з урахуванням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.  Разом з документами, що подаються для проходження кожного етапу авторизації для включення до Реєстру уповноважених осіб та отримання свідоцтва про включення до Реєстру уповноважених осіб, заявник подає перелік (опис) документів, що подаються для включення заявника до Реєстру осіб, уповноважених надавати інформаційні послуги на ринках капіталу та організованих товарних ринках (додаток 1).  У цьому переліку (описі) документів заявник зазначає, який із поданих документів належить до конфіденційної інформації.  У пакеті документів, подання яких передбачено цим Положенням до НКЦПФР, 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 заявником або не заявником в електронній формі, здійснюється із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи заявника, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.  Подання заявником до НКЦПФР документів створених заявником або не заявником як електронна копія паперового документа (фотокопія) здійснюється із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи заявника, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.  Заявник має право, крім документів, передбачених цим Положенням, подати будь-які інші документи з письмовим обґрунтуванням доцільності їх подання.  Заява та документи для надання адміністративної послуги подаються до НКЦПФР засобами КІС за посиланням: <https://services.nssmc.gov.ua> | |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 1) На першому етапі авторизації Комісія, протягом трьох місяців з дати отримання всіх документів, приймає постанову про погодження або про відмову в погодженні внутрішніх правил заявника, яке приймається за результатом аналізу всіх документів, поданих заявником;  2) На другому етапі авторизації Комісія, протягом трьох місяців з дати отримання всіх документів, приймає постанову про погодження відповідних засобів або про відмову в погодженні відповідних засобів, яке приймається за результатом аналізу всіх документів, поданих заявником. | |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | 1) Погодження/відмова в погодженні внутрішніх правил заявника;  2) Погодження/відмова в погодженні відповідних засобів;  3) Постанова про включення заявника до Реєстру уповноважених осіб та видачу свідоцтва про включення до Реєстру уповноважених осіб;  4) Включення заявника до Реєстру уповноважених осіб;  5) Свідоцтво про включення до Реєстру уповноважених осіб. | |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | 1) Письмове повідомлення про прийняття постанови про погодження внутрішніх правил/відповідних засобів та про включення заявника до Реєстру уповноважених осіб (з доданням свідоцтва про включення до Реєстру уповноважених осіб та відповідної постанови) надсилається заявникові офіційним каналом зв’язку протягом п'яти робочих днів з дати прийняття відповідної постанови.  2) Письмове повідомлення про прийняття постанови про відмову у погодженні внутрішніх правил/відповідних засобів із зазначенням підстав відмови та з доданням відповідної постанови надсилається заявникові офіційним каналом зв’язку протягом п’яти робочих днів з дати прийняття відповідної постанови. | |

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