Додаток 81

до розпорядження Голови Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

від 25.03.2025 № 22/20/1911/С04

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Погодження кандидатур осіб, делегованих до ради**

**недержавного пенсійного фонду»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 ринки капіталу та організовані товарні ринки»;  Закон України «Про адміністративну процедуру»;  Закон України «Про недержавне пенсійне забезпечення» | |
| 6 | Нормативні документи НКЦПФР | Порядок погодження кандидатур до складу ради недержавного пенсійного фонду, затверджений рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 12.08.2021 № 632, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07.10.2021 за № 1308/36930 (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** | | | |
| 7 | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них | | **Для погодження кандидатури члена (кандидатур членів) ради НПФ у разі утворення ради НПФ, зміни у її складі (обрання нового (нових) члена (членів) ради НПФ) або переобрання члена (членів) ради НПФ на наступний строк до або після закінчення строку його (їх) повноважень уповноважена особа засновників (засновника) НПФ подає до НКЦПФР такі документи:**  1) заява про погодження кандидатур осіб, делегованих до ради НПФ (додаток 2);  2) копію протоколу зборів засновників (рішення уповноваженого органу одноосібного засновника - юридичної особи (одноосібного засновника - фізичної особи)) НПФ, оформленого відповідно до пункту 9 Порядку;  3) документи щодо кожного члена ради НПФ:  анкету члена ради НПФ (додаток 3);  копії сторінок паспорта або документа, що його замінює у формі книжечки, які посвідчують особу і підтверджують громадянство, та містять інформацію щодо прізвища, власне ім'я, по батькові (у разі наявності), серію (у разі наявності) і номер паспорта (документа, що його замінює), дату видачі та найменування органу, що його видав, або копії лицьового та зворотного боків паспорта у формі пластикової картки типу ID-1, або копії e-паспорта, засвідчені підписом фізичної особи;  копії першої сторінки та сторінок трудової книжки з інформацією про трудову діяльність за останні сім років, засвідчені підписом керівника юридичної особи, де працює член ради НПФ, або витяг із трудової книжки про трудову діяльність за останні сім років, засвідчений у встановленому законодавством порядку, або дані з реєстру застрахованих осіб про трудову діяльність особи (електронної трудової книжки), або засвідчені в установленому законодавством порядку копії інших документів, які підтверджують інформацію про трудову діяльність та досвід роботи за останні сім років. До таких документів відносяться, зокрема, рішення зборів засновників (одноосібного засновника) про затвердження представника членом ради іншого НПФ або рішення уповноваженого державного органу про погодження кандидатури до складу ради НПФ, якщо досвід роботи кандидата полягає у виконанні функцій члена ради НПФ; договір доручення з адміністратором НПФ про надання агентських послуг та витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що підтверджує статус кандидатури члена ради НПФ як фізичної особи - підприємця з надання послуг у сфері недержавного пенсійного забезпечення, тощо. Зазначені документи повинні містити інформацію про діяльність члена ради НПФ щодо необхідного досвіду роботи, зазначеного у пункті 25 Порядку;  копію документа (документів) про вищу освіту (за наявністю);  копію сертифікату (сертифікатів) або інших документів, що підтверджують оцінку кваліфікації (за наявністю);  4) інформацію про рівень управлінської компетенції ради НПФ (додаток 4);  5) платіжний документ, що підтверджує внесення засновником(ами) плати за погодження кандидатур осіб, делегованих до ради НПФ.  Документи, визначені у підпункті 3 цього пункту, подаються для погодження кандидатури члена (кандидатур членів) ради НПФ, який (які) вперше подається (подаються) на погодження, а також щодо того (тих) члена (членів) ради НПФ, який (які) повторно подається (подаються) для погодження до або після закінчення строку його (їх) повноважень, якщо такі документи при його (їх) погодженні не надавались, або в документах, що надавались до НКЦПФР раніше для погодження відповідно до цього пункту відбулись зміни (з урахуванням вимог пункту 26 Порядку).  Інформація про рівень управлінської компетенції ради НПФ (додаток 4) надається щодо всіх членів ради НПФ незалежно від кількості членів ради НПФ, кандидатури яких подаються на погодження до НКЦПФР.  Документи подаються до НКЦПФР за описом (переліком) документів.  В описі (переліку) документів зазначається, який документ, що додається до відповідного повідомлення або заяви, містить конфіденційну інформацію (в разі наявності такого документа) та кількість аркушів кожного із поданих документів.  Заява про погодження кандидатур осіб, делегованих до ради НПФ, або повідомлення про зміни у складі ради НПФ складається в електронній формі із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи засновника (засновників) НПФ, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.  Подання до НКЦПФР уповноваженою особою засновника (засновників) НПФ та відправлення НКЦПФР уповноваженій особі засновника (засновників) НПФ 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 цього документа.  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 форматі Portable Document Format / A (формат специфікації PDF 1.4 ISO 19005-1:2005) або Rich Text Format - RTF, або Word (.doc) чи Word (.docx) вид якого обирається заявником самостійно, із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи засновника (засновників) НПФ, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, на кожному окремому електронному документі. |
| 8 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Платна. 14 000 грн.  Оплата здійснюється за кодом бюджетної класифікації 22012500. |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів | | Подання до НКЦПФР уповноваженою особою засновника (засновників) НПФ та відправлення НКЦПФР уповноваженій особі засновника (засновників) НПФ 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 цього документа.  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 форматі Portable Document Format / A (формат специфікації PDF 1.4 ISO 19005-1:2005) або Rich Text Format - RTF, або Word (.doc) чи Word (.docx) вид якого обирається заявником самостійно, із застосуванням електронного підпису уповноваженої особи засновника (засновників) НПФ, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, на кожному окремому електронному документі. |
| 10 | Строк надання адміністративної послуги | | За наслідками розгляду заяви про погодження кандидатур осіб, делегованих до ради НПФ, НКЦПФР протягом тридцяти календарних днів з дати реєстрації відповідної заяви приймає одне з таких рішень: про погодження кандидатури члена ради НПФ; про відмову в погодженні кандидатури члена ради НПФ. |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги | | Погодження кандидатур осіб, делегованих до ради недержавного пенсійного фонду. |
| 12 | Способи отримання відповіді (результату) | | Повідомлення про прийняте рішення про погодження/відмову у погодженні кандидатури члена (кандидатур членів) ради НПФ протягом трьох робочих днів з дати його прийняття (з доданням відповідного рішення) надсилається уповноваженій особі засновників (засновника) НПФ офіційним каналом зв'язку в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису керівника структурного підрозділу НКЦПФР, що здійснює розгляд заяви про погодження кандидатур осіб, делегованих до ради НПФ, та відповідних документів). |

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