Додаток 82

до розпорядження Голови Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку

від 25.03.2025 № 22/20/1911/С04

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**«Реєстрація пенсійної схеми 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) 280-85-95Вебсайт: <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 | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 7 | Нормативні документи НКЦПФР | Положення про погодження статуту недержавного пенсійного фонду та реєстрацію пенсійних схем недержавного пенсійного фонду, затверджене рішенням Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 05.08.2021 № 607, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 20.09.2021 за №1232/36854 (далі – Положення);Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 13.06.2022 № 620 «Про затвердження Розмірів плати зареєстраційні 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 реєстрації пенсійної схеми представник НПФ подає до НКЦПФР заяву про реєстрацію пенсійної схеми (змін до пенсійної схеми) НПФ (додаток 3), складену в електронній формі із застосуванням електронного підпису представника НПФ, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, до якої додаються такі документи:**1) копія протоколу зборів засновників НПФ або витяг з протоколу зборів засновників НПФ, засвідчена(ий) підписом голови зборів засновників (копія документа уповноваженого органу одноосібного засновника - юридичної особи або витяг з такого документа, засвідчена(ий) підписом його керівника або іншої особи, що має відповідні повноваження (рішення одноосібного засновника - фізичної особи підписане цією особою)), що містить інформацію стосовно рішення про затвердження пенсійної схеми;2) пенсійна схема НПФ, оформлена відповідно до пунктів 1 - 5 розділу III Положення;3) протокол погодження пенсійної схеми з представниками трудового(их) колектива(ів) відповідної(их) юридичної(их) особи (осіб) - роботодавця(ів), який (які) є засновником(ами) такого НПФ (для корпоративного НПФ).[4) платіжний документ, що підтверджує внесення засновником(ами) плати за реєстрацію пенсійної схеми НПФ.](https://ips.ligazakon.net/document/view/re38635?ed=2022_10_27&an=26)Пенсійні схеми НПФ розробляються з дотриманням вимог Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» (далі – Закон), інших нормативно-правових актів з питань недержавного пенсійного забезпечення та затверджуються засновником (зборами засновників) НПФ.Пенсійна схема НПФ подається на реєстрацію до НКЦПФР після включення НПФ до реєстру недержавних пенсійних фондів, ведення якого здійснюється НКЦПФР.Пенсійна схема корпоративного НПФ має бути також погоджена з представниками трудових колективів відповідних юридичних осіб - роботодавців, які є засновниками такого НПФ, до її затвердження засновником (зборами засновників) НПФ.Представник НПФ подає на реєстрацію пенсійну схему, складену в електронній формі із застосуванням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, уповноваженої особи засновника(ів) НПФ - юридичної(их) особи (осіб) (електронного(их) підпису(ів), що базується(ються) на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, засновника(ів) НПФ - фізичної(их) особи (осіб)).Подання до НКЦПФР заявником та відправлення НКЦПФР заявнику документів на реєстрацію пенсійної схеми НПФ, передбачених Положенням, 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 передбачено Положенням до НКЦПФР, 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 представника НПФ, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, на кожному окремому електронному документі.В описі (переліку) документів зазначається кількість аркушів у кожному з поданих документів та який документ, що додається до відповідної заяви, містить конфіденційну інформацію (в разі наявності такого документу).Пенсійна схема має містити на титульній сторінці інформацію про дату і номер рішення засновника (зборів засновників) НПФ про затвердження пенсійної схеми та, у передбачених Законом випадках, її погодження представниками трудових колективів відповідних юридичних осіб - роботодавців, які є засновниками такого НПФ.У пенсійній схемі обов'язково зазначаються повне найменування НПФ, його ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.Документи, що складаються засновником - юридичною особою, мають бути підписані керівником такої юридичної особи або іншою особою, що має відповідні повноваження.У разі якщо документи підписані не керівником юридичної особи, а іншою особою, яка має відповідні повноваження, засновник повинен надати представнику НПФ для надання до НКЦПФР засвідчену в установленому законодавством порядку копію документа, який підтверджує повноваження цієї особи.Заява та документи мають бути складені державною мовою, підписані та мати дату підписання.Усі офіційні документи, що подаються до НКЦПФР, які були видані чи оформлені на території іноземної держави, мають бути легалізовані в установленому порядку, якщо міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не передбачено інше. Ці документи можуть бути засвідчені згідно із законодавством країни їх видачі, перекладені на українську мову, їх переклад має бути засвідчений у порядку, встановленому законодавством щодо вчинення нотаріальних дій, та легалізовані в консульській установі України, або засвідчені в посольстві відповідної держави в Україні та легалізовані в Міністерстві закордонних справ України, або засвідчені шляхом проставляння апостиля, передбаченого Конвенцією, що скасовує вимогу легалізації іноземних офіційних документів, від 05 жовтня 1961 року.Неофіційні документи, видані чи оформлені на території іноземної держави, не потребують обов'язкової легалізації. Такі документи мають бути перекладені на українську мову, а їх переклад має бути засвідчений нотаріусом, посадовою особою, яка відповідно до закону має право на вчинення таких нотаріальних дій. Якщо такі документи були створені українською мовою та засвідчені на території країни їх видачі згідно із законодавством цієї країни або засвідчені шляхом проставляння апостиля згідно з міжнародними договорами України, вони не потребують додаткового перекладу чи засвідчення. |
| 9 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платна. 7 000 грн.Оплата здійснюється за кодом бюджетної класифікації 22010900. |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів | Подання до НКЦПФР заявником та відправлення НКЦПФР заявнику документів на реєстрацію пенсійної схеми НПФ, передбачених Положенням, 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 передбачено Положенням до НКЦПФР, 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 представника НПФ, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, на кожному окремому електронному документі.Представник НПФ подає на реєстрацію пенсійну схему, складену в електронній формі із застосуванням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, уповноваженої особи засновника(ів) НПФ - юридичної(их) особи (осіб) (електронного(их) підпису(ів), що базується(ються) на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа, засновника(ів) НПФ - фізичної(их) особи (осіб)). |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | За наслідками розгляду заяви про реєстрацію пенсійної схеми (змін до пенсійної схеми) НПФ та поданих документів НКЦПФР протягом тридцяти календарних днів з дати одержання заяви про реєстрацію пенсійної схеми (змін до пенсійної схеми) НПФ та відповідних документів приймає одне з таких рішень: про реєстрацію пенсійної схеми; про відмову в реєстрації пенсійної схеми. |
| 12 | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація пенсійної схеми недержавного пенсійного фонду. |
| 13 | Способи отримання відповіді (результату) | У разі прийняття рішення про реєстрацію пенсійної схеми на пенсійну схему накладається кваліфікований електронний підпис особи, уповноваженої наказом Голови НКЦПФР на підписання зареєстрованої пенсійної схеми, відповідно до вимог законодавства про електронний документообіг та електронні довірчі послуги.Зареєстрована пенсійна схема направляється заявнику офіційним каналом зв'язку не пізніше трьох робочих днів після прийняття НКЦПФР відповідного рішення про реєстрацію пенсійної схеми разом із супровідним листом в електронній формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису уповноваженої особи НКЦПФР. |

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