



Правління Національного банку України
ПОСТАНОВА

21 грудня 2020 року

м. Київ

162

Про затвердження Положення про сертифікацію осіб на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи

Відповідно до статей 7, 15, 55¹, 56 Закону України “Про Національний банк України”, статей 20, 21, 28, 29, 47 Закону України “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг”, з метою встановлення умов та порядку сертифікації осіб на право здійснення тимчасової адміністрації відповідного виду небанківських фінансових установ Правління Національного банку України **постановляє**:

1. Затвердити Положення про сертифікацію осіб на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи (далі – Положення), що додається.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

1) розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 27 травня 2005 року № 4081 “Про затвердження Положення про порядок сертифікації осіб на право здійснення тимчасової адміністрації фінансових установ”, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 14 червня 2005 року за № 654/10934;

2) пункт 3 розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 27 березня 2008 року № 416 “Про затвердження Положення про особливості застосування заходів впливу у вигляді відсторонення керівництва від управління фінансовою установою та призначення тимчасової адміністрації та про внесення змін до деяких нормативно-правових актів”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 травня 2008 року за № 481/15172;

3) пункт 2 розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 15 жовтня 2009 року № 753 “Про затвердження змін до деяких нормативно-правових актів Державної комісії з регулювання

ринків фінансових послуг України”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2009 року за № 1022/17038;

4) розпорядження Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 01 грудня 2011 року № 718 “Про затвердження змін до Положення про порядок сертифікації осіб на право здійснення тимчасової адміністрації фінансових установ”, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2011 року за № 1542/20280;

5) пункт 46 розпорядження Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, від 27 листопада 2012 року № 2421 “Про внесення змін до деяких нормативно-правових актів Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України та визнання такими, що втратили чинність, деяких розпоряджень Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 грудня 2012 року за № 2172/22484.

3. Постанова набирає чинності з дня, наступного за днем її офіційного опублікування.

Голова

Кирило ШЕВЧЕНКО

Інд. 33

ЗАТВЕРДЖЕНО
Постанова Правління
Національного банку
України
21 грудня 2020 року № 162

Положення про сертифікацію осіб
на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової
установи

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблене на виконання вимог Законів України “Про Національний банк України”, “Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг” (далі – Закон про фінансові послуги) та інших законів України і нормативно-правових актів Національного банку України з метою визначення порядку та умов сертифікації осіб на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи.

2. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

1) анулювання сертифіката Національного банку України на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи – позбавлення особи права бути допущеною до виконання функцій тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи у випадках, передбачених законодавством України, та в порядку, визначеному цим Положенням, про що Національним банком України (далі – Національний банк) уноситься запис до Реєстру;

2) видача сертифіката Національного банку на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи – надання права особі в порядку, визначеному цим Положенням, бути допущеною до виконання функцій тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи, про що Національним банком уноситься запис до Реєстру;

3) електронний реєстр осіб, яким видано сертифікат Національного банку на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи (далі – Реєстр) – комплекс організаційно-технічних засобів, який забезпечує накопичення, систематизацію, зберігання та отримання відомостей про осіб, які отримали/яким анульовано сертифікат Національного банку на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи;

4) заявник – фізична особа, яка самостійно або через уповноваженого представника звертається до Національного банку з клопотанням про отримання сертифіката Національного банку на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи;

5) кваліфіковане бюро кредитних історій – бюро кредитних історій (інший суб'єкт, до функцій якого належать збирання, оброблення, зберігання і використання інформації, що становить кредитну історію), найбільше за кількістю кредитних історій, наявних у відповідній країні, яке поширює свою діяльність на країну, в якій постійно проживає особа;

6) керівник із ліцензування – керівник структурного підрозділу Національного банку, відповідального за ліцензування фінансових установ;

7) сертифікат Національного банку на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи (далі – Сертифікат) – запис у Реєстрі, який засвідчує право особи бути допущеною до виконання функцій тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи;

8) сертифікація – процедура визначення відповідності заявника вимогам Закону про фінансові послуги та цього Положення;

9) уповноважена особа Національного банку – член Правління Національного банку або керівник з ліцензування, на якого покладені повноваження щодо прийняття визначених цим Положенням рішень;

10) уповноважений представник – фізична особа, яка має право на вчинення відповідних дій від імені фізичної особи, яка має намір отримати Сертифікат, на підставі довіреності або іншого документа щодо надання таких повноважень відповідно до законодавства України;

11) член Правління Національного банку – Голова або перший заступник, або заступник Голови Національного банку, який здійснює загальне керівництво та контролює діяльність структурного підрозділу Національного банку, відповідального за ліцензування фінансових установ.

Інші терміни в цьому Положенні вживаються в значеннях, наведених у Законі про фінансові послуги та в інших законах України.

3. Національний банк під час вчинення дій та прийняття рішень, передбачених цим Положенням:

1) керується принципами, визначеними в статті 29 Закону про фінансові послуги;

2) оцінює факти, правочини, обставини та події з точки зору їх економічного, правового та фактичного змісту, враховує обставини та умови конкретної ситуації, а також оцінює осіб на підставі комплексного та всебічного аналізу:

інформації та документів, поданих до Національного банку в межах передбаченої цим Положенням процедури та/або наявних у Національного банку (уключаючи інформацію та документи, отримані в результаті здійснення ним регулювання та нагляду в сфері ринків небанківських фінансових послуг);

інформації, отриманої Національним банком під час перевірки/уточнення даних, що містяться в поданих до Національного банку документах;

інформації з відкритих джерел.

II. Загальні вимоги до документів, що подаються заявником до Національного банку

4. Заявник:

1) подає до Національного банку документи в межах процедур, переліків та вимог, визначених у цьому Положенні;

2) має право долучити до клопотання про видачу Сертифіката (додаток 1 до цього Положення) додаткові документи, не передбачені цим Положенням, разом з письмовим обґрунтуванням доцільності подання додаткових документів для розгляду Національним банком питання щодо видачі Сертифіката;

3) несе відповідальність відповідно до законодавства України за повноту, достовірність відомостей та справжність документів (їх копій), що подаються до Національного банку згідно з цим Положенням.

5. Документи, що подаються заявником до Національного банку відповідно до цього Положення, мають викладатися державною мовою та не містити виправлень і неточностей.

Заявник або його уповноважений представник пронумерує, прошиває та засвідчує сторінки документів у встановленому цим Положенням порядку.

6. Документи, складені іноземною мовою, подаються до Національного банку подаються в перекладі на українську мову (справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально). Не перекладаються на українську мову документи,

складені іноземною мовою, у разі одночасного наведення їх тексту українською мовою.

7. Документи, видані в іноземній країні, крім документів, зазначених в абзаці другому підпункту 5, абзаці четвертому підпункту 6 та абзаці третьому підпункту 7 пункту 42 розділу V цього Положення, для подання до Національного банку мають легалізуватися в установленому законодавством України порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

8. Заявник у разі неможливості дотримання визначених у пункті 7 розділу II цього Положення вимог щодо оформлення документів, виданих в іноземній країні, з незалежних від нього причин подає до Національного банку відповідні обґрунтовані пояснення.

Національний банк розглядає документи, видані в іноземній країні, оформлені без дотримання визначених у пункті 7 розділу II цього Положення вимог, якщо визнає пояснення заявника обґрунтованими.

9. Документи щодо особи, видані в іноземній країні та легалізація яких не передбачена міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, подаються заявником до Національного банку за підписом самої особи або її уповноваженого представника.

10. Документи, отримані з електронних джерел, засвідчуються підписом особи, щодо якої такі документи видані, або її уповноваженого на такі дії представника.

11. Заявник подає у випадках, установлених цим Положенням, до Національного банку копію документа, засвідчену в такому порядку та з урахуванням вимог законодавства України:

1) копія документа, виданого уповноваженим державним органом, засвідчується органом, який видав цей документ, або нотаріально;

2) копії документів, зазначених у підпунктах 3–7 пункту 42 розділу V цього Положення, засвідчуються підписом фізичної особи-заявника або її уповноваженого на такі дії представника. Засвідчення копії відповідного документа підписом фізичної особи - заявника або її уповноваженого на такі дії представника не вимагається, якщо заявник (уповноважений представник заявника) за своїм бажанням подав до Національного банку нотаріально засвідчену копію відповідного документа;

3) копія документа юридичної особи засвідчується підписом її уповноваженого на такі дії представника.

12. Пакет документів, що подається заявником до Національного банку відповідно до цього Положення (далі – пакет документів), має містити документ, що підтверджує повноваження особи, яка підписала документи від імені заявника.

13. Заявник подає до Національного банку оригінал документа, що визначає повноваження уповноваженого представника, або його копію, засвідчену відповідно до пункту 11 розділу II цього Положення.

14. Заявник у разі подання до Національного банку неповного пакета документів має зазначити в клопотанні перелік неподаних документів, причини їх неподання, а також строки, в які заявник має намір їх подати до Національного банку.

15. Заявник має право визначити себе або свого уповноваженого представника як контактну особу для здійснення офіційної комунікації з Національним банком засобами електронної пошти, зазначивши про це в клопотанні та вказавши адресу електронної пошти для такої комунікації. Заявник письмово повідомляє Національний банк про припинення офіційної комунікації засобами електронної пошти.

16. Заявник подає до Національного банку документи на паперових носіях, а також у вигляді електронних копій (далі – електронні копії документів) згідно з вимогами, установленими в додатку 2 до цього Положення.

17. Дані, наведені в документах на паперових носіях, мають перевагу в разі наявності розбіжностей між даними, що містяться в документах на паперових носіях і їх електронних копіях. Національний банк має право вимагати від заявника надання пояснень щодо розбіжностей між документами на паперових носіях та їх електронними копіями, а також усунення цих розбіжностей.

18. Заявник має право не подавати до Національного банку документи, що раніше подавалися до Національного банку, за умови, що такі документи є дійсними та оформленими згідно з вимогами цього Положення, а інформація, яка в них міститься, є актуальною.

Заявник з метою врахування таких документів під час розгляду пакета документів подає до Національного банку клопотання, в якому наводить перелік раніше поданих документів із зазначенням їх назв, дат видачі, органів

(осіб), що їх видали, інформацію про те, у складі якого пакета документів документи раніше подавалися до Національного банку, а також запевнення, що ці документи є дійсними, а інформація, яка в них міститься, є актуальною.

19. Вимоги, передбачені в пункті 18 розділу II цього Положення, не поширюються на документи, що:

- 1) підтверджують статус особи на певну дату;
- 2) мають обмежений строк дії.

20. Національний банк має право вимагати від заявника подання документів, не поданих заявником згідно з пунктом 18 розділу II цього Положення, якщо строк зберігання раніше поданих документів закінчився або документи передані до архівної установи.

21. Документ, що не має визначеного строку дії, може подаватися до Національного банку, якщо його видано в Україні не раніше ніж за один місяць до дати подання до Національного банку або за три місяці до дати подання, якщо документ був виданий в іноземній країні.

22. Заявник у разі неможливості подання документа, визначеного цим Положенням, з незалежних від нього причин подає до Національного банку обґрунтоване пояснення щодо неможливості такого подання, а також підтвердні документи/інформацію, відповідно Національний банк має право розглянути пакет документів без такого документа.

23. Національний банк розміщує на сторінці свого офіційного Інтернет-представництва форми документів, які згідно з цим Положенням подаються до Національного банку в електронній формі у форматі xlsx або іншому форматі, визначеному Національним банком.

III. Порядок розгляду документів, що подаються заявником до Національного банку, та визначення строків розгляду поданих заявником документів

24. Національний банк здійснює розгляд поданого заявником пакета документів, запитує зазначені у пункті 26 розділу III цього Положення інформацію, документи та пояснення та надає зазначені в пункті 27 розділу III цього Положення зауваження в межах строку, передбаченого в пункті 47 розділу VI, з урахуванням положень пунктів 28–30 розділу III цього Положення.

25. Перебіг строку розгляду пакета документів починається з робочого дня, наступного за робочим днем подання заявником до Національного банку повного пакета документів, визначеного в пункті 42 розділу V цього Положення.

26. Національний банк відповідно до вимог Закону про фінансові послуги та цього Положення має право під час розгляду поданого заявником пакета документів запитувати та отримувати від заявника, а також у межах своїх повноважень від інших осіб додаткову інформацію, документи та пояснення, необхідні для повного та всебічного аналізу й прийняття ним мотивованого рішення.

27. Національний банк має право надати заявникові зауваження до поданого пакета документів, якщо документи не відповідають вимогам цього Положення та/або законодавства України.

28. Національний банк установлює строк подання заявником інформації, документів і пояснень, зазначених у пункті 26 розділу III цього Положення, та/або строк урахування зауважень, зазначених у пункті 27 розділу III цього Положення. Зазначений строк не може бути меншим п'яти робочих днів із дня надсилання Національним банком запиту заявнику про надання додаткової інформації, документів та пояснень. Перебіг строку розгляду пакета документів зупиняється та поновлюється після отримання всіх додаткових/виправлених документів, інформації та пояснень.

29. Національний банк має право зупинити перебіг строку розгляду пакета документів, поданого відповідно до цього Положення, у разі виявлення обставин, що можуть вплинути на прийняття Національним банком відповідного рішення, до з'ясування таких обставин, але не більше ніж на 30 днів. Національний банк повідомляє заявника про зупинення перебігу строку розгляду пакета документів протягом п'яти робочих днів із дня прийняття такого рішення.

30. Національний банк має право продовжити строк розгляду пакета документів, поданого відповідно до вимог цього Положення, на підставі обґрунтованого клопотання заявника та встановити строк, на який продовжено строк розгляду. Національний банк повідомляє заявника про продовження строку розгляду пакета документів і строк, на який його продовжено, протягом п'яти робочих днів із дня прийняття такого рішення.

31. Національний банк не пізніше десяти робочих днів із дня закінчення строку, встановленого відповідно до пункту 28 розділу III цього Положення, повертає поданий заявником пакет документів без прийняття рішення за цим пакетом у разі невідповідності поданих документів вимогам цього Положення та/або законодавства України, якщо протягом строку, встановленого Національним банком, не враховані зауваження Національного банку, надані відповідно до пункту 27 розділу III цього Положення.

32. Національний банк протягом десяти робочих днів після одержання клопотання заявника має право залишити його без розгляду в разі подання заявником документів для отримання Сертифіката не в повному обсязі та, якщо заявник не зазначив в клопотанні перелік неподаних документів, причини їх неподання, а також строки, в які заявник має намір їх подати до Національного банку.

33. Національний банк має право повернути поданий заявником пакет документів на клопотання заявника до прийняття рішення за цим пакетом.

34. Рішення про:

1) видачу або про відмову у видачі заявнику Сертифіката – приймає Комітет з питань нагляду та регулювання діяльності ринків небанківських фінансових послуг (далі – Комітет з нагляду за фінансовими установами) в межах строку, передбаченого в пункті 47 розділу VI, з урахуванням положень пунктів 29 та 30 розділу III цього Положення;

2) повернення пакета документів заявникові не з ініціативи заявника – приймає член Правління Національного банку у межах строків, встановлених відповідно до пункту 31 розділу III цього Положення;

3) зупинення перебігу строку розгляду пакета документів – приймає член Правління Національного банку не пізніше семи робочих днів із дня виявлення Національним банком обставин, визначених у пункті 29 розділу III цього Положення;

4) повернення пакета документів заявникові за клопотанням заявника – приймає керівник із ліцензування не пізніше семи робочих днів із дня отримання Національним банком клопотання заявника та за умови дотримання вимог пункту 33 розділу III цього Положення;

5) продовження строку розгляду пакета документів за клопотанням заявника – приймає керівник із ліцензування не пізніше семи робочих днів із дня отримання Національним банком клопотання заявника;

6) установлення строку подання заявником визначених у пункті 26 розділу III цього Положення інформації, документів і пояснень та/або врахування визначених у пункті 27 розділу III цього Положення зауважень приймає керівник із ліцензування у межах строку, передбаченого в пункті 47 розділу VI, з урахуванням положень пунктів 28–30 розділу III цього Положення;

7) унесення змін до Реєстру – приймає член Правління Національного банку протягом 15 робочих днів із дня подання фізичною особою, яка отримала Сертифікат, повного пакета документів, визначеного в пункті 69 розділу VII цього Положення.

35. Національний банк має право здійснювати офіційну комунікацію із заявником засобами електронної пошти під час розгляду пакета документів. Така комунікація передбачає:

1) запитування додаткової інформації, документів і пояснень, необхідних для прийняття рішення згідно з цим Положенням;

2) отримання від заявника або його уповноваженого представника інформації, пояснень та електронних копій документів.

36. Повідомлення Національного банку, надіслане в порядку офіційної комунікації на адресу електронної пошти, зазначеної в клопотанні заявника відповідно до пункту 15 розділу II цього Положення, вважається належним чином відправленим заявнику за умови отримання на електронну пошту працівника Національного банку, який його відправив, підтвердження про доставлення цього повідомлення. Національний банк у разі неотримання такого підтвердження протягом одного робочого дня надсилає відповідне повідомлення заявнику на паперових носіях.

37. Розгляд Національним банком поданого заявником відповідно до цього Положення пакета документів здійснюється на безоплатній основі. Отримання особою Сертифіката не потребує внесення плати за його видачу.

38. Пакет документів, повернутий Національним банком згідно з пунктами 31–33 розділу III цього Положення, у разі його повторного подання до Національного банку має відповідати вимогам цього Положення та

законодавства України станом на дату його повторного подання. Датою подання пакета документів є дата його повторного подання.

IV. Кваліфікаційні вимоги до осіб, які мають намір отримати Сертифікат

39. Заявник для отримання Сертифіката повинен відповідати вимогам щодо професійної придатності, установленим у пункті 40 розділу III цього Положення, та мати бездоганну ділову репутацію.

40. Вимогами щодо професійної придатності заявника є:

1) наявність вищої освіти в галузі економіки чи права;

2) наявність сукупного досвіду роботи у фінансових установах, органах, що здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, або у сфері надання аудиторських, юридичних або консультаційних послуг з питань функціонування ринків фінансових послуг – не менше трьох років;

3) наявність знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному для належного виконання покладених на нього обов'язків тимчасового адміністратора небанківської фінансової установи.

41. Ознаками небездоганної ділової репутації фізичної особи є:

1) наявність в особи не погашеної і не знятої в установленому законодавством України порядку судимості, або повідомлення особі про підозру у вчиненні злочину;

2) застосування Україною, іноземними державами (крім держав, які здійснюють збройну агресію проти України), міждержавними об'єднаннями або міжнародними організаціями санкцій до особи (застосовується протягом строку дії санкцій і протягом трьох років після їх скасування або закінчення строку, на який їх було введено);

3) включення особи до переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції (застосовується протягом строку перебування особи в переліку та протягом 10 років після її виключення з нього);

4) позбавлення особи права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю згідно з вироком або іншим рішенням суду (застосовується впродовж строку дії такого покарання), припинення повноважень (звільнення)

особи на вимогу державного органу протягом останніх трьох років [крім припинення повноважень (звільнення) на вимогу Національного банку у зв'язку з прийняттям ним рішення про відмову в погодженні особи на посаду керівника фінансової установи];

5) звільнення особи протягом останніх трьох років на підставі пунктів 3, 4, 7, 8 частини першої статті 40 та/або пунктів 1–4¹ частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України;

б) неналежне виконання особою обов'язків зі сплати податків, зборів або інших обов'язкових платежів (застосовується протягом строку цього порушення);

7) порушення (невиконання або неналежне виконання) особою зобов'язань фінансового характеру, сума яких перевищує 300 тисяч гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті), а строк порушення перевищує 30 днів поспіль, перед будь-яким банком, фінансовою установою або іншою юридичною чи фізичною особою протягом останніх трьох років;

8) володіння істотною участю у фінансовій установі станом на будь-яку дату протягом року, що передує даті рішення про відкликання (анулювання) ліцензії фінансової установи на провадження діяльності з надання фінансових послуг та/або про її ліквідацію за ініціативою органу, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг [крім випадків відкликання (анулювання) ліцензії та ліквідації фінансової установи за ініціативою її власників];

9) перебування протягом більше шести місяців на посаді керівника фінансової установи (або виконання його обов'язків) протягом року, що передує даті рішення про відкликання (анулювання) ліцензії фінансової установи на провадження діяльності з надання фінансових послуг та/або про її ліквідацію за ініціативою органу, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг [крім випадків відкликання (анулювання) ліцензії та ліквідації фінансової установи за ініціативою її власників];

10) наявність у Національного банку інформації, що особа була піддана адміністративному стягненню за правопорушення, передбачені статтями 156¹ (частини п'ята, шоста), 163¹², 163¹⁴, 163¹⁶, 166⁵, 166⁶ (частини третя, четверта), 166⁷, 166⁸, 166⁹, 166¹⁶, 166¹⁷, 166¹⁹, 166²⁰, 188²⁹, 188³⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення. Особа вважається такою, що не була піддана адміністративному стягненню, після закінчення строку, визначеного статтею 39 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Національний банк під час розгляду питання щодо видачі заявнику Сертифіката визнає ділову репутацію заявника небездоганною за наявності однієї з ознак, визначених у пункті 41 розділу IV цього Положення.

V. Перелік документів, що подаються до Національного банку для отримання Сертифіката

42. Заявник для отримання Сертифіката подає до Національного банку такі документи:

1) клопотання про видачу Сертифіката згідно з додатком 1 до цього Положення. Клопотання має містити опис усіх документів у пакеті з назвами, датами видачі, зазначенням органів (осіб), що їх видали, згоду особи на обробку персональних даних, зберігання, перевірку та передавання іншим державним органам України отриманої від особи інформації та документів. Клопотання підписується особисто заявником – фізичною особою;

2) анкету заявника, підписану ним особисто, за формою, передбаченою в додатку 3 до цього Положення, розміщеною на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку. Анкета заявника подається в паперовому та в електронному вигляді у форматі *xlsx*;

3) документи для ідентифікації заявника – громадянина України, який постійно проживає в Україні:

копії сторінок паспорта громадянина України, що містять фотографію фізичної особи, а також інформацію про її прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, реєстрацію місця її проживання, серію та номер паспорта, дату видачі та найменування органу, що його видав (якщо паспорт оформлено у вигляді книжечки), або копії обох сторін паспорта громадянина України (якщо його оформлено у вигляді картки, що містить безконтактний електронний носій);

щодо фізичної особи, паспорт якої оформлено у вигляді книжечки, – копії документа з інформацією про реєстраційний номер облікової картки платника податків або копії сторінки паспорта з відміткою про відмову від прийняття такого реєстраційного номера (якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків і повідомила про це контролюючий орган);

щодо фізичної особи, паспорт якої оформлено у вигляді картки, що містить безконтактний електронний носій, – копії документа з інформацією про реєстрацію місця проживання фізичної особи;

4) документи для ідентифікації заявника – громадянина України, який виїхав на постійне проживання за кордон:

копії сторінок паспорта громадянина України для виїзду за кордон, що містять фотографію фізичної особи, а також інформацію про її прізвище, ім'я, дату народження, номер паспорта, дату видачі та найменування органу, що його видав, строк дії паспорта, а також відмітку про виїзд особи на постійне проживання за кордон;

копії документа з інформацією про реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

копії документа з інформацією про місце постійного проживання фізичної особи;

копії документа, що підтверджує правові підстави постійного проживання фізичної особи на території іноземної країни;

5) документи для ідентифікації заявника – іноземного громадянина, який постійно проживає в іноземній країні:

копії сторінок паспорта фізичної особи, що містять її фотографію, а також інформацію про її прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, місце постійного проживання, серію та номер паспорта, дату видачі та найменування органу, що його видав, а також строк дії паспорта (за наявності);

копії документа з інформацією про реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

копії документа з інформацією, що підтверджує місце постійного проживання фізичної особи (якщо такої інформації в паспорті немає);

б) документи для ідентифікації заявника – іноземного громадянина, який постійно/тимчасово проживає в Україні:

копії усіх сторінок посвідки на постійне/тимчасове проживання фізичної особи в Україні;

копії документа з інформацією про реєстраційний номер облікової картки платника податків в Україні (за наявності);

копії сторінок паспорта іноземного громадянина, що містять фотографію фізичної особи, а також інформацію про її прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дату народження, номер паспорта, дату видачі та найменування органу, що його видав, строк дії паспорта, а для осіб, які постійно проживають в Україні, – також відмітку про виїзд особи на постійне проживання (якщо така відмітка проставляється згідно із законодавством країни, громадянином якої є особа);

7) документи для оцінки відповідності заявника вимогам щодо професійної придатності:

копію документа про вищу освіту особи;

копію трудової книжки особи (за наявності в неї трудової книжки);
копії документів про отримання особою додаткової освіти, знань, управлінського досвіду та практичних навиків, які є бажаними або необхідними для виконання особою обов'язків тимчасового адміністратора небанківської фінансової установи (за наявності таких документів);

8) документи для оцінки відповідності заявника вимогам щодо бездоганної ділової репутації:

довідку компетентного органу країни, податковим резидентом якої є фізична особа, про стан виконання нею обов'язків зі сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

довідку компетентного органу країни постійного місця проживання фізичної особи про наявність/відсутність в особи не погашеної і не знятої у встановленому законодавством порядку судимості або про повідомлення особі про підозру у вчиненні злочину;

інформацію кваліфікованого (кваліфікованих) бюро кредитних історій про кредитну історію фізичної особи. Кваліфікованими бюро кредитних історій, якщо особа постійно проживає на території України, є Перше всеукраїнське бюро кредитних історій, Українське бюро кредитних історій і Міжнародне бюро кредитних історій;

документи про отримані відзнаки, які підтверджують бездоганну ділову репутацію особи (за наявності таких документів);

якщо заявник обіймає або протягом останніх трьох років обіймав посаду в іноземній фінансовій установі – інформацію органу нагляду іноземної країни або іноземної фінансової установи, у якій особа обіймає або обіймала посаду, про відсутність фактів порушень нею законодавства у сфері ринків фінансових послуг та професійної етики.

43. Національний банк, якщо немає можливості встановити відповідність професійної придатності заявника на підставі іноземного документа про освіту або справжність цього документа чи статус навчального закладу, має право вимагати надання рішення уповноваженого державного органу України щодо визнання в Україні такого іноземного документа про освіту.

44. Заявник, який на дату звернення до Національного банку з клопотанням про отримання Сертифіката є службовцем Національного банку, не подає в складі пакета документів документи, зазначені в підпунктах 3–8 пункту 42 розділу V цього Положення.

45. Заявник або його уповноважений представник мають право звернутися до Національного банку із заявою в довільній формі про отримання

витягу з Реєстру, оформлення якого здійснюється в порядку, визначеному в абзацах другому та третьому пункту 56 розділу VI цього Положення.

VI. Порядок прийняття рішення Національним банком та видачі Сертифіката

46. Комітет з нагляду за фінансовими установами приймає рішення про видачу або про відмову у видачі заявнику Сертифіката за результатами розгляду наданої інформації та поданих документів, перевірки відповідності заявника вимогам цього Положення, інформації, отриманої Національним банком під час здійснення ним нагляду та регулювання ринків небанківських фінансових послуг, інформації з відкритих джерел і за результатами проведеної Національним банком співбесіди із заявником (за винятком випадку, коли співбесіда із заявником не проводиться відповідно до пункту 49 розділу VI цього Положення).

Національний банк у разі невідповідності заявника вимогам пункту 40 розділу IV цього Положення на підставі результатів співбесіди має право визнати професійну придатність заявника такою, що не відповідає вимогам цього Положення.

47. Комітет з нагляду за фінансовими установами приймає рішення про видачу або про відмову у видачі заявнику Сертифіката протягом 30 робочих днів із дня подання повного пакета документів, визначеного в пункті 42 розділу V цього Положенням.

48. Комітет з нагляду за фінансовими установами проводить співбесіду із заявником.

49. Національний банк має право не проводити співбесіду із заявником, якщо заявник має чинне свідоцтво про право на здійснення діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора), видане в установленому законодавством порядку, та досвід роботи не менше п'яти років у сфері відновлення платоспроможності боржників – фінансових установ або визнання їх банкрутами.

50. Національний банк розміщує на сторінці свого офіційного Інтернет-представництва перелік нормативного-правових актів і документів, за якими проводиться співбесіда із заявником.

51. Перебіг зазначеного в пункті 47 розділу VI цього Положення строку зупиняється, якщо заявник не прийшов для проходження співбесіди в

повідомлений йому Національним банком час, і поновлюється в день проходження ним такої співбесіди.

52. Національний банк відмовляє у видачі заявнику Сертифіката, якщо:

- 1) заявник не відповідає вимогам, установленим цим Положенням;
- 2) встановлено подання заявником або його уповноваженим представником недостовірної інформації Національному банку.

53. У рішенні Комітету з нагляду за фінансовими установами про відмову у видачі заявнику Сертифіката обов'язково зазначаються підстави такої відмови.

54. Національний банк у разі прийняття рішення про видачу заявнику Сертифіката протягом трьох робочих днів уносить обліковий запис про це до Реєстру та розміщує інформацію про видачу Сертифіката на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку.

Сертифікат набирає чинності з дня внесення до Реєстру облікового запису про видачу заявнику Сертифіката.

55. Датою видачі і номером Сертифіката є дата і номер облікового запису в Реєстрі про видачу Сертифіката.

Відомості, що вносяться до Реєстру, зазначені в додатку 4 до цього Положення.

56. Національний банк доводить до відома заявника інформацію щодо видачі Сертифіката шляхом надання витягу з Реєстру.

Витяг з Реєстру оформляється на бланку Національного банку та підписується уповноваженою особою Національного банку за формою згідно з додатком 5 до цього Положення.

Витяг з Реєстру містить відомості про номер і дату видачі Сертифіката, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи, якій видано Сертифікат, інформацію про її реєстраційний номер облікової картки платника податків, дату та номер рішення Національного банку про видачу Сертифіката, дату формування витягу з Реєстру.

57. Національний банк надає заявнику витяг з Реєстру протягом п'яти робочих днів із дня:

- 1) унесення облікового запису про видачу цьому заявнику Сертифіката до Реєстру;

2) отримання заяви від фізичної особи, якій видано Сертифікат, або її уповноваженого представника про отримання витягу з Реєстру, поданої до Національного банку згідно з пунктом 45 розділу V цього Положення.

58. Національний банк надсилає заявнику витяг з Реєстру поштою з повідомленням про його вручення.

Національний банк за умови отримання від заявника повідомлення про намір отримати витяг Реєстру нарочним має право надати витяг з Реєстру заявнику або його уповноваженому представнику на підставі належним чином оформленої довіреності під його підпис на другому примірнику супровідного листа Національного банку із зазначенням дати та часу отримання.

Національний банк надсилає поштою витяг з Реєстру заявнику, який повідомив Національний банк про намір отримати витяг з Реєстру нарочним, у разі неотримання ним або його уповноваженим представником витягу з Реєстру протягом 10 робочих днів із дня:

1) унесення до Реєстру облікового запису про видачу Сертифіката;

2) отримання заяви від фізичної особи, якій видано Сертифікат, або її уповноваженого представника про отримання витягу з Реєстру.

59. Національний банк протягом п'яти робочих днів із дня прийняття рішення Комітетом з нагляду за фінансовими установами про відмову у видачі Сертифіката передає заявнику або його уповноваженому представнику на підставі належним чином оформленої довіреності копію такого рішення під його підпис на другому примірнику супровідного листа Національного банку із зазначенням дати та часу отримання або надсилає заявнику повідомлення про прийняте рішення про відмову у видачі Сертифіката засобами корпоративної електронної пошти Національного банку з надсиланням копії цього рішення засобами поштового зв'язку рекомендованим листом із повідомленням про вручення.

60. Національний банк не повертає заявнику подані ним документи в разі прийняття Комітетом з нагляду за фінансовими установами рішення про видачу Сертифіката або про відмову в його видачі.

61. Заявник у разі прийняття Комітетом з нагляду за фінансовими установами рішення про відмову у видачі заявнику Сертифіката має право повторно звернутися до Національного банку з клопотанням про отримання Сертифіката та відповідним пакетом документів не раніше ніж через 90 днів із дня передавання заявнику копії рішення про відмову у видачі Сертифіката або

надсилання заявнику повідомлення про прийняте рішення про відмову у видачі Сертифіката засобами корпоративної електронної пошти Національного банку за умови усунення підстав, за яких заявнику було відмовлено у видачі Сертифіката.

VII. Порядок внесення змін до Реєстру та анулювання Сертифіката

62. Сертифікат може бути анульований:

1) за клопотанням самої фізичної особи, яка отримала Сертифікат, щодо анулювання Сертифіката;

2) за ініціативою Національного банку.

63. Національний банк має право прийняти рішення про анулювання Сертифіката з власної ініціативи, якщо:

1) виявлено факти подання фізичною особою, яка отримала Сертифікат, або її уповноваженим представником недостовірної інформації;

2) виявлено факти, що свідчать про невідповідність фізичної особи, яка отримала Сертифікат, вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим цим Положенням;

3) після призначення фізичної особи, яка отримала Сертифікат, тимчасовим адміністратором Національний банк установив факти невиконання або неналежного виконання тимчасовим адміністратором своїх повноважень відповідно до Закону про фінансові послуги, що завдало збитків фінансовій установі чи кредиторам;

4) фізична особа, яка отримала Сертифікат, не подала/несвоєчасно подала Національному банку документи відповідно до підпунктів 1 та/або 2 пункту 69 розділу VII цього Положення.

64. Національний банк має право вимагати надання інформації, документів, пояснень у фізичної особи, яка отримала Сертифікат, у разі виявлення фактів, визначених у пункті 63 розділу VII цього Положення, та/або запросити її на співбесіду з Комітетом з нагляду за фінансовими установами.

65. Комітет з нагляду за фінансовими установами приймає рішення про анулювання Сертифіката:

- 1) протягом 15 робочих днів у разі звернення самої фізичної особи, яка отримала Сертифікат, до Національного банку щодо анулювання Сертифіката;
- 2) протягом 30 робочих днів із дати виявлення/встановлення фактів, визначених у пункті 63 розділу VII цього Положення.

66. Рішення про анулювання Сертифіката приймає Комітет з нагляду за фінансовими установами за пропозицією підрозділу Національного банку, відповідального за ліцензування фінансових установ.

У рішенні Комітету з нагляду за фінансовими установами про анулювання Сертифіката зазначаються підстави такого анулювання.

67. Національний банк у разі прийняття рішення про анулювання Сертифіката вносить до облікового запису в Реєстрі інформацію про це не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення та розміщує інформацію про анулювання Сертифіката на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку.

68. Національний банк доводить інформацію про анулювання Сертифіката до відома фізичної особи, яка отримала Сертифікат, шляхом надсилання поштою з повідомленням про вручення витягу з Реєстру та копії рішення Національного банку про анулювання Сертифіката протягом п'яти робочих днів із дня його прийняття.

69. Фізичні особи, які отримали Сертифікат, зобов'язані:

- 1) у разі зміни відомостей, зазначених у витягу з Реєстру, – протягом 10 робочих днів із дня настання таких змін подати до Національного банку:

клопотання про внесення змін до Реєстру з описом усіх документів у пакеті за формою, визначеною в додатку 6 до цього Положення;

копії документів, що містять відповідні зміни та підтверджують необхідність внесення змін до Реєстру, засвідчені в порядку, встановленому цим Положенням;

- 2) у разі зміни відомостей, що були зазначені в анкеті (додаток 3), – протягом 10 робочих днів із дня настання змін письмово повідомити про це Національний банк та надати:

оновлену анкету;

копії документів, що містять відповідні зміни та підтверджують необхідність оновлення анкети, засвідчені в порядку, встановленому цим Положенням.

70. Національний банк у разі прийняття рішення про внесення змін до Реєстру протягом трьох робочих днів уносить обліковий запис про це до Реєстру та розміщує інформацію про такі зміни на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку.

71. Національний банк надсилає фізичній особі, яка отримала Сертифікат, новий витяг з Реєстру у порядку та строки, визначені в пунктах 57, 58 розділу VI цього Положення.

Додаток 1
до Положення про сертифікацію
осіб на право здійснення
тимчасової адміністрації
небанківської фінансової установи
(підпункт 2 пункту 4 розділу II)

_____ (найменування підрозділу
Національного банку України,
відповідального за ліцензування
фінансових установ)

Клопотання про видачу сертифіката Національного банку України на право
здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи

Я, _____,
[прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи]

звертаюся до Національного банку України з проханням видати мені сертифікат
Національного банку України на право здійснення тимчасової адміністрації
небанківської фінансової установи.

Запевняю Національний банк України про відповідність моєї кандидатури
вимогам щодо професійної придатності та ділової репутації, установленим
законодавством України.

Стверджую, що інформація в поданих документах, є правдивою і повною
та надаю дозвіл на перевірку Національним банком України достовірності
поданих документів і персональних даних, що в них містяться, у тому числі, але
не виключно, шляхом надання цієї інформації іншим державним органам
України.

Відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”
підписанням цього клопотання я надаю Національному банку України згоду на
збирання, зберігання, обробку та поширення моїх персональних даних у межах
та способів, визначених законодавством України.

Додатки: [опис усіх документів у пакеті з назвами, датами видачі,
найменуванням органів (осіб), що їх видали].

“ _____ ” _____ 20 року _____
(дата) (підпис) (ініціал імені або ім'я, прізвище)

Додаток 2
до Положення про сертифікацію
осіб на право здійснення
тимчасової адміністрації
небанківської фінансової установи
(пункт 16 розділу II)

Вимоги до документів, що подаються до Національного банку на паперових носіях, а також у вигляді електронних копій

1. Документи, що подаються до Національного банку на паперових носіях, оформляються з дотриманням таких вимог:

1) сторінки документів мають бути пронумеровані та прошиті;

2) на зворотному боці останнього аркуша документа на окремому невеликому аркуші, що наклеюється на нього поверх кінців ниток:

зазначається напис “Пронумеровано та прошито ... арк.” (зазначається кількість аркушів цифрами та словами);

проставляється підпис заявника або його уповноваженого на такі дії представника із зазначенням ініціалів та прізвища заявника/уповноваженого на такі дії представника заявника та дати підписання.

2. Документи, що подаються до Національного банку у вигляді електронних копій (далі – електронні копії документів), мають створюватись у вигляді файлів, які містять скановані з паперових носіїв зображення документів. Документи в окремих випадках також подаються в електронній формі у форматі xlsx або іншому форматі, погодженому з Національним банком.

3. Сканування з паперових носіїв зображень документів здійснюється з урахуванням таких вимог:

1) документ сканується у файл формату pdf;

2) сканована копія кожного документа зберігається як окремий файл;

3) файл повинен мати коротку назву латинськими літерами, що відображає зміст і реквізити документа;

4) документи, що містять більше однієї сторінки, скануються в один файл;

5) роздільна здатність сканування має бути не нижче ніж 300 dpi.

4. Електронні копії документів подаються на USB-флеш-накопичувачах.

5. Електронні копії документів можуть надсилатися на адресу електронної пошти працівника Національного банку, відповідального за розгляд пакета документів.

Додаток 3
до Положення про сертифікацію
осіб на право здійснення
тимчасової адміністрації
небанківської фінансової
установи
(підпункт 2 пункту 42 розділу V)

Фотокартка

Анкета фізичної особи, що звертається до Національного банку України з клопотанням про видачу сертифіката Національного банку України на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи

[прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи]

I. Інформація про заявника

Таблиця 1

Загальна інформація

№ з/п	Назва	Інформація
1	2	3
1	Прізвище	
2	Ім'я та по батькові (за наявності)	
3	Країна громадянства, рік набуття громадянства	
4	Дата народження	
5	Місце постійного проживання	
6	Місце тимчасового проживання (за наявності)	
7	Місце реєстрації	
8	Ідентифікаційний/податковий номер	
9	Країна, податковим резидентом якої є особа	
10	Сертифікат ДКРРФПУ, свідоцтво арбітражного керуючого (за наявності)	
11	Номери телефонів	
12	Електронна адреса	

Таблиця 2

Документ, що посвідчує особу

№ з/п	Тип документа	Серія (за наявності) та номер	Дата видачі	Орган видачі
1	2	3	4	5

Таблиця 3

Інформація про вищу освіту

№ з/п	Навчальний заклад, країна	Рік закінчення навчання	Спеціальність	Ступінь (рівень)
1	2	3	4	5

II. Відомості про професійну діяльність

Таблиця 4

Інформація про професійну діяльність заявника

№ з/п	Роботодавець, країна реєстрації, ідентифікаційний/реєстраційний/податковий код/номер, адреса вебсайта	Строк перебування на посаді		Посада (посади)	Сфера відповідальності	Причина припинення повноважень/звільнення	Основний вид діяльності роботодавця
		дата обрання/призначення	дата припинення повноважень/звільнення				
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблиця 5

Відомості про осіб (із місць роботи заявника за останні три роки), які можуть надати інформацію про кваліфікацію та ділову репутацію особи

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи	Найменування роботодавця, країна реєстрації	Посада	Адреса електронної пошти	Номери мобільних телефонів
1	2	3	4	5	6

III. Відносини заявника з іншими особами

Таблиця 6

Перелік юридичних осіб, у яких заявник є учасником, кредитором або пов'язаною особою

№ з/п	Найменування юридичної особи, країна реєстрації, ідентифікаційний /реєстраційний код/номер, адреса вебсайта	Адреса місцезнаходження	Розмір участі, %		Наявність впливу на юридичну особу	Основний вид діяльності юридичної особи	Наявність зв'язку з юридичною особою та його опис
			пряма	опосередкована			
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблиця 7

Члени сім'ї заявника

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)	Ступінь родинного зв'язку	Рік народження	Країна громадянства	Ідентифікаційний/податковий номер	Місце проживання (країна, населений пункт)	Місце роботи, посада
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблиця 8

Перелік юридичних осіб, у яких члени сім'ї заявника є учасниками, кредиторами або пов'язаними особами

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)	Найменування юридичної особи, ідентифікаційний/реєстраційний код/номер, країна реєстрації, адреса вебсайта	Адреса місцезнаходження	Розмір участі, %		Наявність впливу на юридичну особу	Основний вид діяльності юридичної особи	Наявність зв'язку з юридичною особою та його опис
				пряма	опосередкована			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

IV. Професійна придатність

Таблиця 9

Інформація щодо відповідності заявника вимогам щодо професійної придатності

№ з/п	Питання
1	2
1	Просимо навести обґрунтування щодо Вашої відповідності вимогам щодо професійної придатності з урахуванням наявності у Вас сукупності знань, професійного та управлінського досвіду в обсязі, необхідному для належного виконання обов'язків тимчасового адміністратора небанківської фінансової установи
	Відповідь:

V. Ділова репутація

Таблиця 10

Інформація щодо відповідності заявника вимогам щодо наявності бездоганної ділової репутації

№ з/п	Питання	Відповідь (так/ні)
1	2	3
1	1.1. Чи повідомлено Вам про підозру у вчиненні злочину та/або чи маєте Ви судимість, яка не погашена або не знята в установленому законом порядку, за вчинення злочинів проти власності, злочинів у сфері господарської діяльності, злочинів у сфері службової діяльності та професійної діяльності, пов'язаної з наданням публічних послуг, незалежно від ступеня їх тяжкості, а також за вчинення інших умисних злочинів, якщо такі злочини законодавством країни, у якій здійснено засудження за вчинення відповідного злочину, віднесено до злочинів середньої тяжкості, тяжких або особливо тяжких злочинів?	
2	1.2. Якщо так, то надайте пояснення:	
3	2.1. Чи діяли щодо Вас протягом останніх трьох років санкції, застосовані Україною, іноземними державами (крім держав, які здійснюють збройну агресію проти України), міждержавними об'єднаннями або міжнародними організаціями?	
4	2.2. Чи застосовані такі санкції станом на дату підписання цієї анкети?	
5	2.3. Якщо так, то надайте пояснення:	
6	3.1. Чи перебували Ви протягом останніх десяти років у переліку осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або щодо яких застосовано міжнародні санкції?	

1	2	3
7	3.2. Чи перебуваєте Ви в такому переліку станом на дату підписання цієї анкети?	
8	3.3. Якщо так, то надайте пояснення:	
9	4.1. Чи позбавлено Вас права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю згідно з вироком або іншим рішенням суду?	
10	4.2. Якщо так, то надайте пояснення:	
11	5.1. Чи траплялися протягом останніх трьох років випадки припинення Ваших повноважень (Вашого звільнення) на вимогу державного органу?	
12	5.2. Якщо так, то зазначте дату, причину припинення повноважень/звільнення та надайте пояснення:	
13	6.1. Чи звільняли Вас протягом останніх трьох років із займаної посади на підставі пунктів 3, 4, 7, 8 частини першої статті 40 та/або пунктів 1–4 ¹ частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України?	
14	6.2. Якщо так, то зазначте дату, причину звільнення та надайте пояснення:	
15	7.1. Чи маєте Ви заборгованість зі сплати податків, зборів або інших обов'язкових платежів?	
16	7.2. Якщо так, то надайте пояснення:	
17	8.1. Чи допускали Ви порушення (невиконання або неналежне виконання) зобов'язання фінансового характеру, сума якого перевищувала 300 000 гривень (або еквівалент цієї суми в іноземній валюті), а строк порушення перевищував 30 днів поспіль, перед будь-яким банком, фінансовою установою або іншою юридичною чи фізичною особою протягом останніх трьох років?	
18	8.2. Чи існує таке порушення станом на дату підписання цієї анкети?	
19	8.3. Якщо так, то надайте опис [обов'язково вкажіть повне найменування або прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) контрагента, зобов'язання перед яким порушено, вид правочину, на підставі якого таке зобов'язання виникло, його реквізити (дата, номер), суму та валюту заборгованості, строк порушення (у днях)], пояснення та зазначте дату усунення порушення:	
20	9.1. Чи володіли Ви істотною участю у фінансовій компанії станом на будь-яку дату протягом року, що передував даті рішення про відкликання (анулювання) ліцензії фінансової установи на провадження діяльності з надання фінансових послуг та/або про її ліквідацію за ініціативою органу, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (крім випадків відкликання (анулювання) ліцензії та ліквідації фінансової установи за ініціативою її власників)?	

1	2	3
21	9.2. Якщо так, то надайте пояснення:	
22	10.1. Чи перебували Ви протягом більше шести місяців на посаді керівника фінансової установи (або виконували обов'язки за посадою) протягом року, що передував даті рішення про відкликання (анулювання) ліцензії фінансової установи на провадження діяльності з надання фінансових послуг та/або про її ліквідацію за ініціативою органу, що здійснює державне регулювання ринків фінансових послуг (крім випадків відкликання (анулювання) ліцензії та ліквідації фінансової установи за ініціативою її власників)?	
23	10.2. Якщо перебували, то надайте пояснення:	
24	11.1. Чи були Ви піддані адміністративному стягненню за правопорушення, передбачені статтями 156 ¹ (частини п'ята, шоста), 163 ¹² , 163 ¹⁴ , 163 ¹⁶ , 166 ⁵ , 166 ⁶ , (частини третя, четверта), 166 ⁷ , 166 ⁸ , 166 ⁹ , 166 ¹⁶ , 166 ¹⁷ , 166 ¹⁹ , 166 ²⁰ , 188 ²⁹ , 188 ³⁴ Кодексу України про адміністративні правопорушення (далі – КУАП)?	
25	11.2. Якщо так, то зазначте відповідну статтю КУАП, реквізити постанови за справою про адміністративне правопорушення, дату набрання законної сили такою постановою та надайте пояснення:	

Запевнення щодо інформації, наданої в анкеті

Я, _____ ,
[прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) заявника]

стверджую, що інформація, надана в анкеті, є правдивою і повною, розумію наслідки подання Національному банку України недостовірної інформації та не заперечую проти перевірки Національним банком України достовірності поданих документів і персональних даних, що в них містяться, у тому числі, але не виключно, шляхом надання цієї інформації іншим державним органам України.

Я стверджую, що належним чином виконую вимоги законодавства України або законодавства країни свого громадянства з питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансування тероризму.

Відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” підписанням цієї анкети я надаю Національному банку України згоду на збирання, зберігання, обробку та поширення моїх персональних даних у межах та спосіб, визначені законодавством України.

_____ (дата підписання анкети)

_____ (підпис заявника)

_____ (прізвище, ініціали, телефон, адреса електронної пошти контактної особи/
уповноваженого представника)

Пояснення щодо порядку подання та параметрів заповнення анкети

I. Загальні вимоги до заповнення та подання анкети

1. Анкета фізичної особи, що звертається до Національного банку України з клопотанням про видачу сертифіката Національного банку України на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи (далі – Анкета), подається в паперовому та в електронному вигляді.

2. Доступна для завантаження та заповнення форма Анкети в електронному вигляді у форматі Excel (іншому форматі, визначеному Національним банком) розміщується на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку.

3. Зміст паперової та електронної версій Анкети має бути ідентичним.

4. Для подання Анкети в паперовому вигляді роздруковується заповнена форма Анкети у форматі Excel (іншому форматі, визначеному Національним банком), завантажена зі сторінки офіційного Інтернет-представництва Національного банку. Заповнена Анкета після роздрукування підписується заявником та подається разом із кольоровою фотокарткою особи, яка наклеюється на Анкету у визначеному місці.

Анкета особи, яка постійно проживає в іноземній країні та/або не володіє українською мовою, може бути заповнена іноземною мовою та подана до Національного банку з перекладом на українську мову. У цьому випадку перекладений на українську мову текст Анкети підлягає внесенню у завантажену зі сторінки офіційного Інтернет-представництва Національного банку форму Анкети у форматі Excel (іншому форматі, визначеному Національним банком). Після роздрукування заповненої Анкети українською мовою вона підшивається як переклад до Анкети, заповненої іноземною мовою, та засвідчується підписом перекладача, який виконав переклад (справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально).

5. Анкета в паперовому вигляді подається на аркушах А4, орієнтація сторінки – альбомна, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 10 друкарських пунктів, має бути прошита та на звороті останньої сторінки зазначена загальна кількість аркушів.

6. Анкета в електронному вигляді у форматі Excel (іншому форматі, визначеному Національним банком), заповнена українською мовою так, як зазначено в пункті 4 цього розділу, разом з фотокарткою у форматі jpg або jpeg подається на цифрових носіях Національному банку.

7. Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) зазначаються повністю.

8. Дати в Анкеті заповнюються у форматі ДД.ММ.РРРР.

9. Якщо немає можливості надати інформацію за окремими пунктами Анкети, то у відповідних колонках таблиць необхідно зазначити причину неможливості її подання.

10. Якщо немає інформації за окремими пунктами Анкети, то у відповідних колонках таблиць проставляється прочерк.

II. Вимоги до заповнення розділу I “Інформація про заявника”

11. У колонці 3 таблиці 1 “Загальна інформація”:

1) у рядку 3 “Країна громадянства, рік набуття громадянства” зазначається країна громадянства особи станом на дату заповнення Анкети (якщо особа є громадянином кількох країн, то зазначаються всі такі країни), а в дужках – рік, з якого особа є громадянином відповідної країни (країн);

2) у рядках 5 “Місце постійного проживання” та 6 “Місце тимчасового проживання (за наявності)” зазначаються повні адреси місць фактичного проживання особи станом на дату заповнення Анкети [індекс, країна, область, район, місто (населений пункт), вулиця, будинок, квартира тощо]. Якщо особа змінила країну постійного проживання протягом року до дати підписання Анкети, то після назви країни зазначаються місяць і рік, коли відбулася зазначена зміна;

3) у рядку 7 “Місце реєстрації” зазначається повна адреса, за якою особа зареєстрована [індекс, країна, область, район, місто (населений пункт), вулиця, будинок, квартира тощо]. Якщо особа не є громадянином України і в країні її громадянства не здійснюється реєстрація місця проживання, то у відповідному полі проставляється прочерк;

4) у рядку 8 “Ідентифікаційний/податковий номер” для податкового резидента України зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків [для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, – серія (за наявності) та номер такого паспорта], для особи, яка не є податковим резидентом України, – індивідуальний номер платника податків (або

аналогічний йому код/номер) такої особи в країні податкового резидентства (за наявності);

5) у рядку 9 “Країна, податковим резидентом якої є особа”, якщо протягом року до дати підписання Анкети змінилася країна, податковим резидентом якої є особа, то після назви країни зазначаються місяць і рік, коли відбулася зазначена зміна;

б) у рядку 10 “Сертифікат ДКРРФПУ, свідоцтво арбітражного керуючого (за наявності)” зазначаються реквізити сертифіката Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України на право здійснення тимчасової адміністрації відповідного виду небанківської фінансової установи та свідоцтва про право на здійснення діяльності арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора), якщо вони є діючими.

12. У таблиці 2 “Документ, що посвідчує особу” у колонці 2 “Тип документа” для громадянина України зазначається “паспорт громадянина України”, для громадян інших країн, осіб без громадянства – тип відповідного документа (наприклад, “закордонний паспорт”). Якщо особа має кілька документів, зокрема виданих різними державами, та які є дійсними на дату заповнення Анкети, то зазначаються реквізити і тип кожного з таких документів.

13. У таблиці 3 “Інформація про вищу освіту”:

1) у колонці 2 “Навчальний заклад, країна” зазначаються повне найменування та країна місцезнаходження навчального закладу (наприклад, “Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Україна”);

2) у колонці 4 “Спеціальність” зазначається відповідна галузь знань, з якої отримано вищу освіту, відповідно до документа про освіту (наприклад, “Економіка”, “Право”);

3) у колонці 5 “Ступінь (рівень)” зазначається відповідний ступінь (рівень) вищої освіти, отриманий за результатом навчання, відповідно до документа про освіту (наприклад, “магістр”, “бакалавр”, “спеціаліст”).

За наявності в особи кількох вищих освіт додається та заповнюється відповідна кількість рядків таблиці 3.

III. Вимоги до заповнення розділу II “Відомості про професійну діяльність”

14. Термін “роботодавець” включає юридичних осіб, що створені та здійснюють діяльність в Україні та інших країнах, а також фізичних осіб – громадян України та іноземних громадян.

15. У таблиці 4 “Інформація про професійну діяльність заявника” надається інформація про займані особою посади в роботодавців – юридичних осіб, включаючи за цивільно-правовими договорами, за сумісництвом, у разі виконання функцій голови/члена наглядової ради, а також працевлаштування в роботодавців – фізичних осіб на підставі укладених трудових договорів:

1) таблиця заповнюється за принципом “один рядок – на одну посаду особи”. Таблиця заповнюється хронологічно у зворотному порядку (від поточної посади до найдавнішої). Відомості наводяться за весь період трудової діяльності;

2) у колонці 2 “Роботодавець, країна реєстрації, ідентифікаційний/реєстраційний/податковий код/номер, адреса вебсайта” зазначається скорочене (якщо немає скороченого – повне) найменування роботодавця – юридичної особи або прізвище, ім’я та по батькові (за наявності) роботодавця – фізичної особи на момент вступу особи на відповідну посаду. Ідентифікаційний код щодо юридичних осіб України зазначається згідно з даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, реєстраційний номер щодо іноземних юридичних осіб – згідно з торговим, судовим, комерційним або іншим аналогічним офіційним реєстром юридичних осіб. Якщо особа працювала за сумісництвом, цивільно-правовим договором, то в дужках після посади робиться відповідне уточнення;

3) у колонці 6 “Сфера відповідальності” зазначаються стисла інформація про основні функціональні обов’язки та напрями діяльності особи на займаній посаді;

4) колонка 8 “Основний вид діяльності роботодавця” використовується для відображення інформації про узагальнений напрям/вид діяльності суб’єкта господарювання, заповнюється шляхом вибору виду діяльності із запропонованого у формі Анкети переліку. Якщо жоден із зазначених видів діяльності не підходить за суттю, то обирається запис “Інший вид діяльності”, а в примітках до відповідної таблиці зазначається інформація про узагальнений напрям діяльності суб’єкта господарювання.

16. У таблиці 5 “Відомості про осіб (із місць роботи заявника за останні три роки), які можуть надати інформацію про кваліфікацію та ділову репутацію особи” зазначається контактна інформація про осіб, які є та були працівниками юридичних осіб, у яких особа працювала.

IV. Вимоги до заповнення розділу III “Відносини заявника з іншими особами”

17. У таблиці 6 “Перелік юридичних осіб, у яких заявник є учасником, кредитором або пов’язаною особою”:

1) у колонці 2 “Найменування юридичної особи, країна реєстрації, ідентифікаційний/реєстраційний код/номер, адреса вебсайта” зазначається скорочене (якщо немає скороченого – повне) найменування юридичної особи. Ідентифікаційний код щодо юридичних осіб України зазначається згідно з даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, реєстраційний номер щодо іноземних юридичних осіб – згідно з торговим, судовим, комерційним або іншим аналогічним офіційним реєстром юридичних осіб;

2) у колонці 3 “Адреса місцезнаходження” зазначаються індекс, країна, область, район, місто (населений пункт), вулиця, будинок, офіс тощо щодо фактичного місця провадження діяльності юридичної особи;

3) колонки 4, 5 “Розмір участі, %” заповнюються згідно з вимогами нормативно-правового акта Національного банку, що встановлює порядок погодження набуття або збільшення істотної участі у фінансовій установі;

4) у разі здійснення особою незалежно від формального володіння вирішального впливу на управління або діяльність юридичної особи у колонці 6 “Наявність впливу на юридичну особу” зазначається “вирішальний вплив > 50%”. Визначення особи контролером юридичної особи здійснюється відповідно до визначення терміна, наведеного в статті 1 Закону про фінансові послуги. Якщо немає такого впливу, то в зазначеній колонці проставляється прочерк;

5) колонка 7 “Основний вид діяльності юридичної особи” використовується для відображення інформації про узагальнений напрямок/вид діяльності суб’єкта господарювання, заповнюється шляхом вибору виду діяльності із запропонованого у формі Анкети переліку. Якщо жоден із зазначених видів діяльності не підходить за суттю, то обирається запис “Інший вид діяльності”, а в примітках до відповідної таблиці зазначається інформація про узагальнений напрям діяльності суб’єкта господарювання;

б) у колонці 8 “Наявність зв’язку з юридичною особою та його опис” зазначається (за наявності) інформація, чи є заявник кредитором та/або пов’язаною особою юридичної особи та про будь-які наявні відносини заявника з юридичною особою щодо надання/отримання фінансових, юридичних,

консультаційних послуг, постачання/споживання товарів, майнових/немайнових інтересів, тощо [наприклад, отримання кредитів, розміщення депозитів, відкриття рахунків, надання/отримання в оренду нерухомого/рухомого майна, спільна інфраструктура (місцезнаходження, інтернет-адреса, номери телефонів тощо)].

18. У таблиці 7 “Члени сім’ї заявника”:

1) колонка 3 “Ступінь родинного зв’язку” заповнюється згідно з переліком, наведеним у пункті 28 частини першої статті 1 Закону про фінансові послуги;

2) у колонці 5 “Країна громадянства” зазначається країна громадянства члена сім’ї заявника станом на дату заповнення Анкети;

3) у колонці 6 “Ідентифікаційний/податковий номер” для податкового резидента України зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків [для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті, – серія (за наявності) та номер такого паспорта], для особи, яка не є податковим резидентом України, – індивідуальний номер платника податків (або аналогічний йому) такої особи в країні податкового резидентства (за наявності);

4) у колонці 7 “Місце проживання (країна, населений пункт)” зазначаються країна та населений пункт місця фактичного проживання члена сім’ї заявника станом на дату заповнення Анкети;

5) у колонці 8 “Місце роботи, посада” зазначається інформація про місце роботи члена сім’ї заявника [скорочене (якщо немає скороченого – повне) найменування юридичної особи, країна реєстрації, ідентифікаційний код (щодо юридичних осіб України зазначається згідно з даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань), реєстраційний номер щодо іноземних юридичних осіб – згідно з торговим, судовим, комерційним або іншим аналогічним офіційним реєстром юридичних осіб] та займану посаду станом на дату заповнення Анкети.

19. У таблиці 8 “Перелік юридичних осіб, у яких члени сім’ї заявника є учасниками, кредиторами або пов’язаними особами”:

1) заявник зазначає членів сім’ї згідно з переліком, наведеним у пункті 28 частини першої статті 1 Закону про фінансові послуги;

2) у колонці 3 “Найменування юридичної особи, країна реєстрації, ідентифікаційний/реєстраційний код/номер, адреса вебсайта” зазначається скорочене (якщо немає скороченого – повне) найменування юридичної особи. Ідентифікаційний код щодо юридичних осіб України зазначається згідно з даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, реєстраційний номер щодо іноземних юридичних осіб – згідно з торговим, судовим, комерційним або іншим аналогічним офіційним реєстром юридичних осіб;

3) у колонці 4 “Адреса місцезнаходження” зазначаються індекс, країна, область, район, місто (населений пункт), вулиця, будинок, офіс тощо щодо фактичного місця провадження діяльності юридичної особи;

4) колонки 5, 6 “Розмір участі, %” заповнюються згідно з вимогами нормативно-правового акта Національного банку, що встановлює порядок погодження набуття або збільшення істотної участі у фінансовій установі;

5) у разі здійснення членом сім'ї заявника незалежно від формального володіння вирішального впливу на управління або діяльність юридичної особи у колонці 7 “Наявність впливу на юридичну особу” зазначається “вирішальний вплив > 50%”. Визначення особи контролером юридичної особи здійснюється відповідно до визначення терміна, наведеного у статті 1 Закону про фінансові послуги. Якщо немає такого впливу, то в зазначеній колонці проставляється прочерк;

б) колонка 8 “Основний вид діяльності юридичної особи” використовується для відображення інформації про узагальнений напрям/вид діяльності суб'єкта господарювання, заповнюється шляхом вибору виду діяльності із запропонованого у формі Анкети переліку. Якщо жоден із зазначених видів діяльності не підходить за суттю, то обирається запис “Інший вид діяльності”, а в примітках до відповідної таблиці зазначається інформація про узагальнений напрям діяльності суб'єкта господарювання;

7) у колонці 9 “Наявність зв'язку з юридичною особою та його опис” зазначається (за наявності) інформація, чи є член сім'ї заявника кредитором та/або пов'язаною особою юридичної особи та про будь-які наявні відносини члена сім'ї заявника з юридичною особою щодо надання/отримання фінансових, юридичних, консультаційних послуг, постачання/споживання товарів, майнових/немайнових інтересів тощо [наприклад, отримання кредитів, розміщення депозитів, відкриття рахунків, надання/отримання в оренду нерухомого/рухомого майна, спільна інфраструктура (місцезнаходження, інтернет-адреса, номери телефонів тощо)].

V. Вимоги до заповнення розділу IV “Професійна придатність”

20. У таблиці 9 “Інформація щодо відповідності заявника вимогам щодо професійної придатності” заявник зазначає інформацію, що підтверджує наявність у нього сукупності знань, професійного та управлінського досвіду в обов'язі, необхідному для належного виконання обов'язків тимчасового адміністратора небанківської фінансової установи, зокрема про досвід роботи тимчасовим адміністратором та/або арбітражним керуючим фінансових установ, виконання планів санації, укладання мирових угод, забезпечення повноти погашення вимог кредиторів (із зазначенням %), про досвід роботи у сфері відновлення платоспроможності боржників – фінансових установ тощо.

VI. Вимоги до заповнення розділу V “Ділова репутація”

21. Відомості про ділову репутацію особи надаються у вигляді відповідей на запитання, спрямовані на перевірку наявності/відсутності ознак небездоганної ділової репутації.

22. Якщо особа відповідає на наведені питання “ні”, то пояснення не надаються.

23. Якщо особа відповідає на питання “так”, це свідчить про наявність у неї умовних ознак небездоганної ділової репутації. У цьому разі в рамках кожного такого питання наводиться опис ситуації з відповідними поясненнями.

Додаток 4
до Положення про сертифікацію
осіб на право здійснення
тимчасової адміністрації
небанківської фінансової
установи
(пункт 55 розділу VI)

(найменування підрозділу
Національного банку України,
відповідального за ліцензування
фінансових установ)

Відомості,
що вносяться до електронного реєстру осіб, яким видано сертифікат
Національного банку України на право здійснення тимчасової адміністрації
небанківської фінансової установи

№ з/п	Назва реквізиту	Зміст
1	2	3
1	Дата і номер облікового запису в Реєстрі	
2	Відомості про особу: 1) прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи згідно з паспортом (щодо фізичних осіб-іноземців – повне ім'я англійською мовою та його транслітерація українською мовою); 2) паспортні дані; 3) інформація про реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); 4) повна адреса, телефон, адреса електронної пошти; 5) освіта, назва навчального закладу, рік закінчення; 6) місце роботи; 7) статус особи	
3	Дата та номер рішення Національного банку про видачу або про відмову у видачі особі Сертифіката	
4	Дата видачі особі витягу з Реєстру	
5	Дата та номер рішення Національного банку про внесення змін до Реєстру, анулювання Сертифіката	
6	Підстави внесення змін до Реєстру, анулювання Сертифіката	

Додаток 5
до Положення про сертифікацію
осіб на право здійснення
тимчасової адміністрації
небанківської фінансової установи
(пункт 56 розділу VI)

Витяг
з електронного реєстру осіб, яким видано сертифікат Національного банку
України на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової
установи

[прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи]

(реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи)

(дата і номер сертифіката Національного банку України на право здійснення
тимчасової адміністрації небанківської фінансової установи)

(дата і номер рішення про видачу сертифіката Національного банку України
на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової
установи)

(дата формування витягу)

(посада уповноваженої особи
Національного банку)

Підпис

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ

М. П.

Додаток 6
до Положення про сертифікацію осіб
на право здійснення тимчасової
адміністрації небанківської фінансової
установи
(підпункт 1 пункту 69 розділу VII)

(найменування підрозділу
Національного банку України,
відповідального за ліцензування
фінансових установ)

Клопотання про внесення змін до електронного реєстру осіб, яким видано
сертифікат Національного банку України на право здійснення тимчасової
адміністрації небанківської фінансової установи

Я, _____,
[прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи]

звертаюся до Національного банку України з проханням унести зміни до
електронного реєстру осіб, яким видано сертифікат Національного банку
України на право здійснення тимчасової адміністрації небанківської фінансової
установи, у зв'язку з

_____ (зазначаються підстави для звернення)

Запевняю Національний банк України, що зазначені зміни не призвели до
невідповідності моєї кандидатури вимогам щодо професійної придатності та
ділової репутації, установленим законодавством України.

Стверджую, що інформація в поданих документах, є правдивою і повною,
та не заперечую проти перевірки Національним банком України достовірності
поданих документів і персональних даних, що в них містяться, у тому числі, але
не виключно, шляхом надання цієї інформації іншим державним органам
України.

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних"
підписанням цього клопотання я надаю Національному банку України згоду на
збирання, зберігання, обробку та поширення моїх персональних даних у межах
та спосіб, визначених законодавством України.

Додатки: [опис усіх документів у пакеті з назвами, датами видачі, органами
(особами), що їх видали].

“ _____ ” _____ 20 року _____
(дата) (підпис) (ініціал імені або ім'я, прізвище)