



ВИКОНАВЧА ДИРЕКЦІЯ ФОНДУ ГАРАНТУВАННЯ ВКЛАДІВ ФІЗИЧНИХ ОСІБ

РІШЕННЯ

30.03.2017

м. Київ

N 1302

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
25 квітня 2017 р. за N 544/30412

Про створення комісії з розгляду скарг та підготовки пропозицій стосовно організації і проведення відкритих торгів (аукціонів) з продажу активів (майна) банків, що виводяться з ринку або ліквідуються

Із змінами і доповненнями, внесеними
рішеннями виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб
від 20 липня 2017 року N 3116,
від 12 лютого 2018 року N 430,
від 17 жовтня 2019 року N 2665,
від 23 вересня 2021 року N 984

З метою вдосконалення процесу реалізації активів (майна) неплатоспроможних банків та керуючись [пунктом 10 частини першої, пунктами 1¹ та 2 частини п'ятої, частиною шостою статті 12 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб"](#), а також реалізації вимог [частини дев'ятої статті 38 та статті 51 Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб"](#) та забезпечення прав та охоронюваних законом інтересів потенційних покупців активів (майна) банків, що виводяться з ринку або ліквідуються, виконавча дирекція Фонду гарантування вкладів фізичних осіб

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про комісію з розгляду скарг та підготовки пропозицій стосовно організації і проведення відкритих торгів (аукціонів) з продажу активів (майна) банків, що виводяться з ринку або ліквідуються, що додається.
2. Департаменту консолідованого продажу активів в 10-денний строк з дня набрання чинності цим рішенням підготувати проект наказу Фонду гарантування вкладів фізичних осіб про створення та затвердження складу комісії з розгляду скарг та підготовки пропозицій стосовно організації і проведення відкритих торгів (аукціонів) з продажу активів (майна) банків, що виводяться з ринку або ліквідуються.

3. Відділу стратегії та нормативно-методологічного забезпечення разом з юридичним департаментом забезпечити подання цього рішення до Міністерства юстиції України для державної реєстрації.
4. Відділу зв'язків з громадськістю та фінансової просвіти забезпечити розміщення цього рішення на офіційній сторінці Фонду у мережі Інтернет після його державної реєстрації.
5. Це рішення набирає чинності з дня, наступного за днем його офіційного опублікування.
6. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Директор-розпорядник

К. М. Ворушилін

Протокол засідання виконавчої дирекції
від 30 березня 2017 р. N 1302

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчої дирекції Фонду
гарантування вкладів фізичних осіб
30 березня 2017 року N 1302
(в редакції рішення виконавчої дирекції
Фонду гарантування вкладів фізичних
осіб
від 20 липня 2017 року N 3116)

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
25 квітня 2017 р. за N 544/30412

Положення
про комісію з розгляду скарг та підготовки пропозицій стосовно організації і
проведення відкритих торгів (аукціонів) з продажу активів (майна) банків,
що виводяться з ринку або ліквідуються

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до [Закону України "Про систему гарантування вкладів фізичних осіб"](#) (далі - Закон), нормативно-правових актів Фонду гарантування вкладів фізичних осіб (далі - Фонд).

2. Це Положення визначає організаційні та процедурні засади діяльності комісії з розгляду скарг та підготовки пропозицій стосовно організації і проведення відкритих торгів (аукціонів) з продажу активів (майна) банків, що виводяться з ринку або ліквідуються (далі - Комісія), а також права та обов'язки її членів, секретаря Комісії.

3. Комісія є постійно діючим колегіальним органом при Фонді, що створюється та ліквідується за рішенням виконавчої дирекції Фонду.

4. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює Фонд.

II. Основні завдання Комісії

1. Основними завданнями Комісії є:

1) розгляд скарг стосовно організації і проведення відкритих торгів (аукціонів) з продажу активів (майна) банків, що виводяться з ринку або ліквідуються, які надійшли до Фонду, та прийняття рішень за результатами розгляду таких скарг;

2) розробка рекомендацій з метою вдосконалення процесу організації і проведення відкритих торгів (аукціонів) та направлення їх виконавчій дирекції Фонду, структурним підрозділам Фонду, адміністратору електронної торгової системи (далі - адміністратор);

3) вжиття за результатами розгляду скарг (звернень) заходів з метою запобігання та усунення порушень нормативно-правових та внутрішніх документів Фонду, регламенту роботи електронної торгової системи щодо організації та проведення відкритих торгів (аукціонів) з продажу активів (майна) неплатоспроможних банків (далі - Регламент ЕТС).

2. Комісія виконує інші завдання, покладені на неї Регламентом ЕТС та/або нормативно-правовими актами Фонду.

III. Склад Комісії, права, обов'язки та відповідальність її членів, секретаря Комісії

1. До складу Комісії входять голова Комісії, його заступник та члени Комісії.

2. Персональний та кількісний склад Комісії затверджується наказом Фонду та формується з урахуванням основних завдань Комісії. Зміни до кількісного та персонального складу Комісії вносяться наказом Фонду.

3. Головуючим на засіданнях Комісії є голова, а у разі його відсутності - заступник голови або особа, яка за наказом виконує обов'язки заступника голови Комісії.

4. У разі відсутності одного з членів Комісії - представників Фонду (відпустка, відрядження, період тимчасової непрацездатності) виконання його обов'язків (з правом голосу) покладається на його заступника (особу, уповноважену виконувати його обов'язки відповідно до наказу Фонду).

5. Відповідальною особою за організацію діяльності Комісії є секретар Комісії, який визначається у наказі Фонду одночасно із затвердженням персонального та кількісного складу Комісії.

6. До повноважень Комісії належить:

(абзац перший пункту 6 розділу III у редакції рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

1) звернення в установленому законодавством порядку для отримання консультацій та експертних висновків до державних органів, експертів та спеціалістів, які володіють спеціальними знаннями, через відповідних координаторів у Фонді (за наявності). Висновки та консультації таких органів, експертів та спеціалістів, оформлені у письмовій формі, долучаються до інформаційних матеріалів щодо розгляду питань порядку денного засідань Комісії;

2) за результатами прийнятих на засіданнях Комісії рішень направлення відповідним супровідним документом пропозицій, оформлених у вигляді витягів з протоколів, структурним підрозділам Фонду, виконавчій дирекції Фонду, а також адміністратору;

3) за результатами розгляду скарг, звернень або подання надання виконавчій дирекції Фонду рекомендацій про прийняття рішень щодо:

(абзац перший підпункту 3 пункту 6 розділу III із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

виключення оператора з переліку осіб, які можуть виконувати роботи (надавати послуги) неплатоспроможним банкам або банкам, що ліквідуються, з одночасним припиненням доступу такого оператора електронного майданчика до електронної торгової системи. Відповідне рішення Комісії направляється структурному підрозділу Фонду, що відповідає за організацію кваліфікаційного відбору осіб, які можуть виконувати роботи (надавати послуги) неплатоспроможним банкам або банкам, що ліквідуються, та ведення переліку осіб, відібраних Фондом за напрямками діяльності, для забезпечення його розгляду виконавчою дирекцією Фонду;

застосування до оператора електронного майданчика заходів у порядку, визначеному Регламентом ЕТС, із наступним направленням копії такого рішення оператору електронного майданчика та структурним підрозділам Фонду, що відповідають за консолідацію та продаж активів (майна) банків, що виводяться з ринку або ліквідуються, не пізніше двох робочих днів з дати прийняття такого рішення;

(абзац третій підпункту 3 пункту 6 розділу III із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

4) ініціювання висвітлення в засобах масової інформації загального змісту скарг (звернень) та допущених порушень під час проведення відкритих торгів (аукціонів) із дотриманням вимог законодавства щодо захисту банківської таємниці, конфіденційної інформації та персональних даних;

5) розгляд внесених на розгляд Комісії членами Комісії та/або керівниками структурних підрозділів Фонду пропозицій щодо вдосконалення процесу організації продажу активів (майна) банків, що виводяться з ринку або ліквідуються. Такі пропозиції надаються секретарю Комісії у письмовій формі та розглядаються Комісією у строк, що не перевищує 30 календарних днів. У разі схвалення Комісією внесеної пропозиції така пропозиція без оприлюднення на сайті Фонду направляється відповідним структурним підрозділам Фонду для розгляду і вжиття відповідних заходів та/або виноситься на розгляд виконавчої дирекції Фонду;

(підпункт 5 пункту 6 розділу III із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

6) за результатами розгляду обґрунтованого подання від банку або структурного підрозділу Фонду (якщо Фонд здійснює повноваження ліквідатора безпосередньо), за наявності об'єктивних підстав та у разі надходження на рахунок банку від переможця відкритих торгів (аукціону) повної оплати коштів за лот до кінця вісімнадцятого робочого дня з дня формування протоколу або відкриття в цей же строк переможцем відкритих торгів (аукціону) безвідкличного акредитиву на користь банку відповідно до умов, визначених у рішенні Фонду, - надання виконавчій дирекції Фонду рекомендацій щодо прийняття рішення про продовження строку, встановленого Регламентом ЕТС для укладення банком з переможцем відкритих торгів (аукціону) договорів купівлі-продажу майна (відступлення права вимоги) за результатами відкритих торгів (аукціону), до 132 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу відкритих торгів (аукціону), але не більше ніж до завершення строку ліквідації банку.

(підпункт 6 пункту 6 розділу III у редакції рішень виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 12.02.2018 р. N 430, від 17.10.2019 р. N 2665, від 23.09.2021 р. N 984)

7. Голова Комісії має право:

- 1) приймати рішення про запрошення на засідання Комісії осіб, які не є її членами;
- 2) приймати рішення про призначення засідання Комісії та включення відповідних питань до порядку денного;
- 3) зобов'язувати членів Комісії забезпечувати підготовку матеріалів, потрібних для прийняття рішень згідно з порядком денним засідань;
- 4) переглядати до початку засідань підготовлені для розгляду на засіданні Комісії матеріали та приймати рішення щодо їх повноти та якості, у разі неякісної та неповної підготовки матеріалів повертати їх на доопрацювання або знімати питання з порядку денного засідання, якщо є потреба в отриманні додаткових документів.

8. Голова Комісії зобов'язаний:

- 1) дотримуватися вимог законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Фонду, та цього Положення під час підготовки та проведення засідань Комісії;
- 2) забезпечувати реалізацію завдань та повноважень, покладених на Комісію, організовувати її роботу відповідно до засад цього Положення;
- 3) забезпечувати організацію підготовки, підписання та ініціювання оприлюднення витягів протоколів засідань Комісії;
- 4) проводити засідання Комісії відповідно до порядку денного;
- 6) здійснювати контроль за виконанням рішень Комісії;
- 7) координувати та контролювати роботу підрозділів Фонду щодо своєчасної та якісної підготовки матеріалів для розгляду на засіданні Комісії;

8) підписувати протоколи засідань Комісії.

(підпункт 8 пункту 8 розділу III із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

9. Члени Комісії мають право:

- 1) уносити пропозиції про проведення засідання Комісії та включення додаткових питань до порядку денного;
- 2) ознайомлюватися із скаргами (зверненнями), поданими на розгляд Комісії;
- 3) брати участь у перевірці інформації, що наведена у скаргах (зверненнях);
- 4) висловлювати свою думку щодо питань порядку денного під час їх обговорення та голосування;
- 5) викладати у письмовій формі свою думку в разі незгоди з рішенням Комісії.

10. Члени Комісії зобов'язані:

- 1) особисто брати участь у засіданнях Комісії;
- 2) реалізовувати свої повноваження шляхом голосування у формі та у спосіб, передбачені цим Положенням;
- 3) дотримуватись вимог законодавства України та цього Положення;
- 4) бути неупередженими та об'єктивними, сумлінно виконувати свої обов'язки;
- 5) ознайомлюватися з матеріалами щодо питань, уключених до порядку денного засідання Комісії;
- 6) не допускати розголошення конфіденційної інформації, банківської таємниці, персональних даних та інших відомостей, що стали їм відомі під час виконання ними своїх обов'язків згідно з цим Положенням, та не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 7) повідомити голову Комісії (у разі його відсутності - заступника голови Комісії) про наявність конфлікту інтересів із скаржниками (заявниками) або особами, дії/бездіяльність яких є предметом розгляду Комісії;
- 8) виконувати в межах, визначених цим Положенням, письмові та/або усні доручення голови Комісії (у разі його відсутності - заступника голови Комісії), рішення Комісії;
- 9) засвідчувати результати особистого голосування з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, шляхом підписання протоколу.

11. Секретар Комісії має право:

- 1) підписувати протоколи, витяги з протоколів засідань Комісії;

(підпункт 1 пункту 11 розділу III із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

2) інформувати голову Комісії (у разі його відсутності - заступника голови Комісії) про несвоєчасне подання секретареві Комісії та/або неналежне оформлення матеріалів для розгляду Комісією.

12. Секретар Комісії виконує такі обов'язки:

1) проводить роботу щодо підготовки засідань Комісії, формування порядку денного;

2) веде протоколи засідань і доводить рішення Комісії до відома членів Комісії для виконання;

(підпункт 2 пункту 12 розділу III із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

3) інформує членів Комісії про дату, час і форму проведення засідання (очне або дистанційне) та надає (направляє) їм порядок денний у паперовій або електронній формі;

(підпункт 3 пункту 12 розділу III у редакції рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 23.09.2021 р. N 984)

4) отримує від членів Комісії пропозиції про внесення змін до порядку денного та проєктів рішень із порушених питань;

5) забезпечує оформлення протоколів засідань, а також організовує роботу з їх реєстрації, збереження та оприлюднення;

(підпункт 5 пункту 12 розділу III у редакції рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

6) забезпечує оприлюднення витягів з протоколів засідань Комісії відповідно до цього Положення;

(підпункт 6 пункту 12 розділу III у редакції рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

7) забезпечує інформування банків, що виводяться з ринку або ліквідуються, адміністратора, скаржників, організаторів відкритих торгів (аукціонів) (операторів електронних майданчиків), структурних підрозділів Фонду тощо про прийняті Комісією рішення;

(підпункт 7 пункту 12 розділу III у редакції рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

8) запрошує на засідання Комісії представників банків та інших осіб, які не є її членами, якщо рішення про їх участь прийнято головою Комісії (у разі його відсутності - заступником голови Комісії);

9) надсилає/надає копії/витяги з прийнятих Комісією рішень відповідним структурним підрозділам Фонду, які ініціювали розгляд питання на засіданні Комісії;

(підпункт 9 пункту 12 розділу III із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

10) дотримується вимог цього Положення.

13. Головуючий та члени Комісії відповідають за виваженість, обґрунтованість і правомірність рішень, прийнятих Комісією у межах повноважень, визначених цим Положенням.

14. Секретар Комісії відповідає за своєчасну підготовку засідань та оформлення результатів проведення засідань, їх збереження згідно з вимогами, установленними нормативно-правовими актами Фонду.

15. Керівники структурних підрозділів Фонду, уповноважені особи Фонду на ліквідацію банку, які готують відповідні матеріали для розгляду на засіданні Комісії, відповідають за їх достовірність, об'єктивність, якість та своєчасність подання.

(пункт 15 розділу III із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 23.09.2021 р. N 984)

IV. Порядок роботи Комісії

1. Формою діяльності Комісії є засідання (очне або дистанційне), які проводяться за потреби за дорученням голови Комісії (у разі його відсутності - заступника голови Комісії) або за ініціативою більшості її членів.

2. Дата й місце проведення очного засідання Комісії визначаються головою Комісії (у разі його відсутності - заступником голови Комісії).

3. Члени Комісії скликаються на засідання Комісії секретарем Комісії за дорученням голови Комісії (у разі його відсутності - заступника голови Комісії).

4. Засідання Комісії вважається правоможним, якщо у ньому взяла участь більшість від загального складу Комісії.

5. Рішення Комісії приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів членів Комісії (у тому числі голови Комісії та його заступника), які взяли участь у засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

6. Головуючий та члени Комісії не можуть передавати право голосу іншим членам Комісії.

7. За наявності заперечень членів Комісії щодо прийнятих рішень окрема думка члена Комісії та відповідні обґрунтування мають відображатися в протоколі або додаватися до протоколу засідання Комісії.

8. Рішення приймаються Комісією виключно на її засіданнях.

9. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються шляхом відкритого голосування на підставі наявних матеріалів, інформації, у тому числі розміщеної в електронній торговій системі, висновків (за наявності) структурних підрозділів Фонду, залучених експертів тощо.

У разі недостатності матеріалів, інформації для прийняття остаточного рішення Комісія може прийняти рішення про запит додаткових матеріалів, інформації та перенесення розгляду питання на наступне засідання Комісії з автоматичним включенням його до порядку денного. Строки розгляду питання не мають перевищувати строків, визначених цим Положенням.

10. Голова Комісії (у разі його відсутності - заступник голови Комісії) до засідання Комісії за власною ініціативою та/або за ініціативою будь-кого з членів Комісії інформує про можливість участі у голосуванні з відповідних питань порядку денного членів Комісії (у тому числі голови Комісії), стосовно яких є інформація/повідомлення про наявність у них конфлікту інтересів з відповідним скаржником (заявником) або особою, дії або бездіяльність якої розглядатимуться на засіданні Комісії. У разі прийняття більшістю членів Комісії рішення про наявність у відповідного члена Комісії конфлікту інтересів з відповідним скаржником (заявником) або особою, дії або бездіяльність якої розглядатимуться на засіданні Комісії, голос такого члена Комісії не враховується під час підрахунку голосів за результатами голосування з питань, що стосуються осіб, з якими у такого члена Комісії наявний конфлікт інтересів.

Якщо член Комісії має конфлікт інтересів стосовно всіх скаржників (заявників) або осіб, дії або бездіяльність яких розглядатимуться на відповідному засіданні Комісії, він не бере участі в її засіданні.

11. Рішення Комісії оформлюються протоколом, який підписують усі члени Комісії (у тому числі голова Комісії та його заступник), які брали участь у її засіданні.

12. Витяг з протоколу Комісії оприлюднюється на веб-сайті Фонду секретарем Комісії не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання Комісії з дотриманням вимог законодавства щодо захисту банківської таємниці, конфіденційної інформації та персональних даних і надсилається супровідним листом скаржнику (заявнику) на зазначену ним адресу. Відповідь на скаргу, яка надсилається скаржнику (заявнику), має містити інформацію про таке оприлюднення.

13. Пункт 13 розділу IV виключено

(згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду
гарантування вкладів фізичних осіб від 23.09.2021 р. N 984)

(розділ IV у редакції рішення виконавчої дирекції Фонду
гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

V. Особливості розгляду Комісією скарг

1. Скарга подається учасником відкритих торгів (аукціону), який вважає, що його права порушено, в електронну торгову систему, на адресу електронної пошти: skarga_torgi@fg.gov.ua або на поштову адресу за місцезнаходженням Фонду з одночасним надсиланням копії такої скарги на адресу банку / оператора електронного майданчика, дії чи бездіяльність яких оскаржуються.

2. Скарга обов'язково має бути оформлена за формою, наведеною в додатку до цього Положення.

3. Датою отримання скарги Комісією вважається дата її реєстрації Фондом.

4. Скарга має бути винесена на розгляд Комісії не пізніше 5 робочих днів з дати її реєстрації Фондом.

(пункт 4 розділу V із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

5. Скарга залишається без розгляду Комісією, про що зазначається у відповіді скаржнику, у разі якщо:

1) один і той самий скаржник повторно подає скаргу щодо того самого порушення, в тій самій процедурі відкритих торгів (аукціону) в електронній торговій системі, за одним й тим самим лотом і з тих самих підстав, які вже були предметом розгляду Комісією і щодо яких Комісією було прийнято відповідне рішення, якщо у повторній скарзі відсутні факти та обставини, які не були предметом розгляду на засіданні Комісії;

2) скарга не оформлена за формою, встановленою у пункті 2 цього розділу, що не дає можливості розглянути скаргу по суті;

3) скарга стосується відкритих торгів (аукціонів) в електронній торговій системі, за результатами яких договори купівлі-продажу / відступлення права вимоги боргу підписано і завантажено до електронної торгової системи.

(пункт 5 розділу V доповнено підпунктом 3 згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

6. У разі відкликання скарги, розгляд якої триває, Комісія приймає рішення про припинення розгляду скарги.

(пункт 6 розділу V із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

7. У разі прийняття скарги до розгляду Комісією рішення за результатами розгляду такої скарги Комісією повинно бути прийнято не пізніше 15 робочих днів з дати її реєстрації Фондом, якщо інший строк не встановлений законодавством України.

(пункт 7 розділу V із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

8. Скарги, які не відповідають вимогам цього Положення, але стосуються відкритих торгів (аукціонів) в електронній торговій системі, розглядаються Комісією в строки, встановлені законодавством України.

9. Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується всіма членами, присутніми на засіданні Комісії, та має містити таку інформацію:

1) найменування органу оскарження (Комісія);

2) стислий зміст скарги;

3) мотивувальну частину рішення;

4) результативну частину рішення.

10. За результатами розгляду скарги Комісія може прийняти одне з таких рішень:

1) про наявність підстав для задоволення скарги (таке рішення може містити вимоги щодо усунення виявлених порушень, пропозиції/рекомендації структурним підрозділам Фонду, виконавчій дирекції Фонду, адміністратору тощо);

2) про відсутність підстав для задоволення скарги;

3) про залишення скарги без розгляду Комісією відповідно до пункту 5 цього розділу.

11. Витяг з протоколу Комісії щодо результатів розгляду скарги оприлюднюється на веб-сайті Фонду секретарем Комісії не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання Комісії.

(пункт 11 розділу V у редакції рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

12. Пункт 12 розділу V виключено

(згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 17.10.2019 р. N 2665)

**Начальник відділу стратегії та
нормативно-методологічного
забезпечення**

Н. О. Лапєва

Додаток
до Положення про комісію з розгляду
скарг та підготовки пропозицій
стосовно організації і проведення
відкритих торгів (аукціонів) з продажу
активів (майна) банків, що виводяться з
ринку або ліквідуються
(пункт 2 розділу V)

Форма

Скарга

№ з/п	Найменування	Зміст
1	Реквізити скаржника	прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) / найменування; реєстраційний номер облікової картки платника

		податків або серія (за наявності) і номер паспорта* / код за ЄДРПОУ; місце проживання / місцезнаходження; контактний номер телефону (за наявності); адреса електронної пошти (за наявності)
2	Реквізити оператора та/або банку, дії/бездіяльність якого оскаржуються	найменування; код за ЄДРПОУ; місцезнаходження; контактний номер телефону (за наявності); адреса електронної пошти (за наявності)
3	Предмет оскарження**	відсутня інформація про проведення електронних торгів та/або лот на сайті оператора електронного майданчика; на сайті оператора електронного майданчика розміщена недостовірна інформація про предмет проведення електронних торгів та/або лот; порушення оператором електронного майданчика Регламенту ЕТС з посиланням на відповідний пункт, який, на думку скаржника, порушено; оператор електронного майданчика не допускає до участі у торгах; користувач не має можливості подати заявку / цінову пропозицію на участь в електронних торгах через електронний майданчик оператора; внесення несанкціонованих змін до договорів, що підлягають публікації в електронній торговій системі; порушення банком Регламенту ЕТС з посиланням на відповідний пункт, який, на думку скаржника, порушено; інше
4	Інформація про торги/лот, що є предметом оскарження	номер аукціону в електронній торговій системі / номер лота в електронній торговій системі; дата проведення електронних відкритих торгів (аукціону); статус відкритих торгів (аукціону); назва лота; початкова ціна / початкова ціна реалізації лота; фактична ціна продажу лота (якщо відкриті торги (аукціон) відбулися(вся))
5	Зміст скарги	
6	Додаткові матеріали (файли) щодо предмета скарги (за потреби)	
7	Дата подання скарги	
8	Підпис та відбиток печатки (за наявності) скаржника	

* Зазначаються тільки для осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків та мають відповідну відмітку в паспорті.

** Обрати потрібне.

(додаток із змінами, внесеними згідно з рішенням виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 23.09.2021 р. N 984)

(Положення у редакції рішення виконавчої дирекції Фонду гарантування вкладів фізичних осіб від 20.07.2017 р. N 3116)