

Утвержден приказом  
Генерального директора АО «НКК»  
от 16.02.2015 № П01-16/02-15

**Регламент специализированного депозитария  
компенсационного фонда саморегулируемой организации  
Акционерного общества  
«Национальная кастодиальная компания»**



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
1.1.	Введение .....	3
1.2.	Термины и определения .....	3
1.3.	Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент .....	4
2.	ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ИМУЩЕСТВА, В КОТОРОЕ РАЗМЕЩЕНЫ И ИНВЕСТИРОВАНЫ СРЕДСТВА КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА .....	4
2.1.	Хранение и учет прав на ценные бумаги .....	4
2.2.	Порядок учета имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда .....	5
3.	ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩИМИ КОМПАНИЯМИ ОГРАНИЧЕНИЙ РАЗМЕЩЕНИЯ И ИНВЕСТИРОВАНИЯ СРЕДСТВ КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА, ПРАВИЛ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКИХ СРЕДСТВ И ТРЕБОВАНИЙ К ИНВЕСТИРОВАНИЮ, А ТАКЖЕ ЗА ИНВЕСТИРОВАНИЕМ СРЕДСТВ КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА .....	5
3.1.	Контроль за распоряжением средствами Компенсационного фонда .....	5
3.2.	Контроль за предоставлением Управляющей компанией первичных документов (их копий), а также иных документов, необходимых для учета средств Компенсационного фонда .....	6
3.3.	Контроль за соответствием состава и структуры средств Компенсационного фонда требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и инвестиционной декларации .....	6
3.4.	Контроль за соблюдением установленного порядка определения стоимости имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда .....	6
3.5.	Контроль за полнотой и своевременностью перечисления Управляющей компанией средств Компенсационного фонда по требованию Саморегулируемой организации .....	7
3.6.	Порядок уведомления о нарушениях (несоответствиях), выявленных при осуществлении контроля .....	7
4.	ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ И КЛИЕНТАМИ .....	7
4.1.	Общие положения .....	7
4.2.	Обмен документами на бумажном носителе .....	8
4.3.	Обмен электронными документами .....	8
4.4.	Документы, предоставляемые Саморегулируемой организацией и Управляющей компанией в Специализированный депозитарий .....	10
4.5.	Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием в Саморегулируемую организацию и/или Управляющую компанию .....	16
5.	ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ .....	18
5.1.	Условия передачи прав и обязанностей другому Специализированному депозитарию. ....	18
5.2.	Перечень передаваемых документов и имущества. ....	18
5.3.	Порядок и сроки передачи документов и имущества .....	18
	ПРИЛОЖЕНИЕ .....	19



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Введение

1.1.1. Настоящий Регламент специализированного депозитария компенсационного фонда саморегулируемой организации Акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (далее – Закон о СРО), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.2. Настоящий Регламент определяет порядок осуществления Акционерным обществом «Национальная кастодиальная компания» (далее – Специализированный депозитарий) деятельности:

- по учету и хранению имущества, в которое размещены и инвестированы средства компенсационного фонда саморегулируемой организации (далее – Компенсационный фонд);
- по расчету (определению) стоимости активов (общей стоимости имущества, в которое размещены средства Компенсационного фонда) и размера обязательств, подлежащих исполнению за счет средств Компенсационного фонда;
- по осуществлению контроля за соблюдением управляющими компаниями, с которыми саморегулируемой организацией заключены договоры, ограничений размещения и инвестирования средств Компенсационного фонда, правил размещения таких средств и требований к инвестированию, а также за инвестированием средств Компенсационного фонда, которые установлены Законом о СРО, иными федеральными законами и принятой саморегулируемой организацией инвестиционной декларацией.

1.1.3. Права и обязанности Специализированного депозитария и его клиента устанавливаются в заключаемом между ними договоре об оказании услуг специализированного депозитария. Настоящий Регламент является неотъемлемой составной частью указанного договора.

### 1.2. Термины и определения

1.2.1. *Клиент (клиенты)* – лицо (лица), которому (которым) Специализированный депозитарий оказывает услуги специализированного депозитария на основании заключенного (заключенных) с ним (с ними) договора (договоров).

1.2.2. *Саморегулируемая организация (СРО)* – некоммерческая организация, созданная в целях, предусмотренных Законом о СРО и другими федеральными законами, основанная на членстве, объединяющая субъектов предпринимательской деятельности исходя из единства отрасли производства товаров (работ, услуг) или рынка произведенных товаров (работ, услуг) либо объединяющая субъектов профессиональной деятельности определенного вида.

1.2.3. *Управляющая компания (УК)* – хозяйственное общество, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющее лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

1.2.4. *Компенсационный фонд СРО (Компенсационный фонд)* – обособленное имущество, принадлежащее саморегулируемой организации на праве собственности, формирующееся за счет членских взносов членов саморегулируемой организации и предназначенное для обеспечения ответственности членов саморегулируемой организации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами системы личного и (или) коллективного страхования.

1.2.5. *Инвестиционная декларация* – документ, содержащий:

- порядок размещения средств Компенсационного фонда в целях их сохранения и прироста, направления их размещения;



- дополнительные требования к составу и структуре средств Компенсационного фонда.

1.2.6. Сайт Специализированного депозитария – официальный сайт Специализированного депозитария в сети Интернет по адресу: <http://www.nkk-sd.ru>.

1.2.7. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте и не определенные в нем, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом о СРО, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **1.3. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент**

1.3.1. Специализированный депозитарий в одностороннем порядке вносит изменения и дополнения в настоящий Регламент, а также утверждает Регламент в новой редакции.

1.3.2. Новая редакция Регламента (изменения и дополнения в Регламент) утверждается уполномоченным органом Специализированного депозитария и вводится в действие приказом Генерального директора Специализированного депозитария.

1.3.3. Специализированный депозитарий уведомляет клиентов о введении в действие новой редакции Регламента (изменений и дополнений в Регламент) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты введения ее в действие. Информация об изменениях в Регламенте и о дате введения их в действие размещается на сайте Специализированного депозитария в свободном доступе.

1.3.4. Если в результате изменения нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные положения Регламента вступают в противоречие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Регламент продолжает действовать в части, не противоречащей нормативным правовым актам Российской Федерации, до момента внесения изменений и дополнений в Регламент в установленном порядке.

## **2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ИМУЩЕСТВА, В КОТОРОЕ РАЗМЕЩЕНЫ И ИНВЕСТИРОВАНЫ СРЕДСТВА КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА**

### **2.1. Хранение и учет прав на ценные бумаги**

2.1.1. Специализированный депозитарий осуществляет хранение сертификатов документарных ценных бумаг и (или) учет прав на ценные бумаги, приобретенных (приобретенные) в результате размещения и инвестирования средств Компенсационного фонда (далее – ценные бумаги), если для отдельных видов ценных бумаг иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.2. Специализированный депозитарий осуществляет учет прав на ценные бумаги согласно законодательству Российской Федерации о депозитарной деятельности в порядке, определенном Условиями осуществления депозитарной деятельности Акционерного общества «Национальная кастодиальная компания».

2.1.3. Для учета прав на ценные бумаги Специализированный депозитарий открывает отдельный счет депо на имя каждой управляющей компании, с которой заключен договор об оказании услуг специализированного депозитария.

2.1.4. В случае принятия на хранение сертификатов ценных бумаг Специализированный депозитарий проверяет факт их выдачи лицами, указанными как лица, выдавшие эти ценные бумаги. Проверка осуществляется путем направления письменных и устных запросов соответствующим лицам. В случае поступления Специализированному депозитарию информации, позволяющей поставить под сомнение факт выдачи сертификатов ценных бумаг либо их подлинность, Специализированный депозитарий уведомляет об этом Саморегулируемую организацию и соответствующую Управляющую компанию.



## **2.2. Порядок учета имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда**

2.2.1. Учет имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда, осуществляется на основе первичных документов. Специализированный депозитарий принимает и хранит копии всех первичных документов в отношении имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда.

2.2.2. К первичным документам относятся, в том числе:

- уведомление о перечислении средств Компенсационного фонда в доверительное управление Управляющей компании;
- уведомление (требование) о перечислении средств Компенсационного фонда Саморегулируемой организации;
- договоры банковского счета;
- договоры, на основании которых осуществляется распоряжение имуществом, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда, в том числе договоры купли-продажи, банковского вклада, договоры с профессиональными участниками рынка ценных бумаг;
- акты приема-передачи в случаях, когда их составление необходимо для распоряжения имуществом, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда;
- выписки со счетов депо, на которых осуществляется учет прав на ценные бумаги, если учет прав на указанные ценные бумаги не осуществляется Специализированным депозитарием;
- отчеты профессиональных участников рынка ценных бумаг;;
- распоряжения о списании и перечислении денежных средств с банковских счетов;
- выписки с банковских счетов;
- отчеты об оценке стоимости имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда, если оценка его стоимости осуществлялась оценщиком;
- иные документы, необходимые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для распоряжения имуществом, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда.

## **3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩИМИ КОМПАНИЯМИ ОГРАНИЧЕНИЙ РАЗМЕЩЕНИЯ И ИНВЕСТИРОВАНИЯ СРЕДСТВ КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА, ПРАВИЛ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКИХ СРЕДСТВ И ТРЕБОВАНИЙ К ИНВЕСТИРОВАНИЮ, А ТАКЖЕ ЗА ИНВЕСТИРОВАНИЕМ СРЕДСТВ КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА**

### **3.1. Контроль за распоряжением средствами Компенсационного фонда**

3.1.1. Специализированный депозитарий дает согласие на распоряжение имуществом, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда, если иное не предусмотрено договором с Саморегулируемой организацией и договором об оказании услуг специализированного депозитария управляющей компании, осуществляющей доверительное управление средствами Компенсационного фонда, а также исполняет поручения о передаче ценных бумаг, за исключением случаев распоряжения ценными бумагами в целях исполнения сделок, совершенных на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг, при условии, что такое распоряжение и (или) поручение не противоречит требованиям законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также Инвестиционной декларации Саморегулируемой организации.



3.1.2. Согласие специализированного депозитария на списание денежных средств дается путем подписания им распоряжения о списании и перечислении денежных средств с банковского счета (платежного документа). Согласие специализированного депозитария на совершение сделок с имуществом, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда, дается путем подписания им соответствующего документа, в том числе электронного документа.

### **3.2. Контроль за предоставлением Управляющей компанией первичных документов (их копий), а также иных документов, необходимых для учета средств Компенсационного фонда**

3.2.1. Перечень, порядок и сроки предоставления Управляющей компанией первичных документов устанавливаются настоящим Регламентом.

3.2.2. Контроль за полнотой предоставления первичных документов Специализированный депозитарий осуществляет на следующих этапах:

- при заключении договоров Управляющей компанией;
- при осуществлении предварительного контроля за распоряжением имуществом, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда;
- при осуществлении учетных операций;
- при проведении сверки и выявлении причин расхождений, обнаруженных в данных учета имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда, Специализированного депозитария и Управляющей компании.

### **3.3. Контроль за соответствием состава и структуры средств Компенсационного фонда требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и инвестиционной декларации**

3.3.1. Контроль за соответствием состава и структуры средств Компенсационного фонда требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и инвестиционной декларации осуществляется Специализированным депозитарием каждый рабочий день.

3.3.2. Контроль за соблюдением управляющими компаниями инвестиционной декларации осуществляется Специализированным депозитарием в отношении состава и структуры средств Компенсационного фонда, находящихся в доверительном управлении у каждой Управляющей компании.

3.3.3. Контроль за соблюдением управляющими компаниями инвестиционной декларации осуществляется Специализированным депозитарием на следующих этапах:

- предварительного и последующего контроля за осуществляемыми операциями;
- последующего контроля за составом и структурой средств Компенсационного фонда требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и инвестиционной декларации.

### **3.4. Контроль за соблюдением установленного порядка определения стоимости имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда**

3.4.1. Расчет (определение) стоимости активов (общей стоимости имущества, в которое размещены средства Компенсационного фонда) и размера обязательств, подлежащих исполнению за счет средств Компенсационного фонда (далее – обязательства), производится в соответствии с Положением о порядке и сроках определения стоимости имущества, в которое размещены и инвестированы средства компенсационного фонда саморегулируемой организации (далее – Положение), утвержденным Саморегулируемой организацией в установленном порядке.

3.4.2. Специализированный депозитарий на основе имеющихся у него первичных документов рассчитывает стоимость активов и размер обязательств Компенсационного фонда с периодичностью, установленной в Положении.



3.4.3. Специализированный депозитарий производит сверку полученных от Управляющей компании сведений о стоимости активов Компенсационного фонда с данными собственного расчета в сроки, установленные в настоящем Регламенте.

### **3.5. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления Управляющей компанией средств Компенсационного фонда по требованию Саморегулируемой организации**

3.5.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления Управляющей компанией средств Компенсационного фонда по требованию Саморегулируемой организации на основании информации содержащейся в уведомлении (требовании) Саморегулируемой организации.

3.5.2. Специализированный депозитарий осуществляет сверку суммы перечисляемых средств с суммой, установленной в уведомлении (требовании) Саморегулируемой организации об их перечислении, а также осуществляет контроль за соблюдением сроков перечисления, установленных в уведомлении (требовании), либо в договоре доверительного управления средствами Компенсационного фонда.

### **3.6. Порядок уведомления о нарушениях (несоответствиях), выявленных при осуществлении контроля**

3.6.1. Специализированный депозитарий уведомляет Саморегулируемую организацию, а также соответствующую Управляющую компанию о нарушениях и несоответствиях, выявленных при осуществлении контроля, об устранении Управляющей компанией выявленных нарушений (несоответствий), а также о неустранении нарушения (несоответствие), если такое нарушение (несоответствие) не устранено Управляющей компанией в течение установленного срока, в порядке и сроки установленные настоящим Регламентом.

3.6.2. Уведомление о выявлении, устранении, неустранении нарушения (несоответствия) подписывается руководителем Специализированного депозитария или уполномоченным им лицом.

## **4. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ И КЛИЕНТАМИ**

### **4.1. Общие положения**

4.1.1. Информационное взаимодействие и обмен документами между Специализированным депозитарием, Управляющей компанией и Саморегулируемой организацией осуществляется с использованием документов на бумажном носителе или электронных документов.

4.1.2. Обязанность Управляющей компании или Саморегулируемой организации по представлению в Специализированный депозитарий документов, сформированных и переданных в порядке, определенном настоящим Регламентом, считается исполненной полностью:

- при передаче электронного документа – с момента получения Управляющей компанией или Саморегулируемой организацией уведомления о принятии электронного документа к исполнению в порядке, определенном Соглашением об обмене электронными документами;
- при передаче электронного документа на оптическом или электронном носителе информации уполномоченным представителем (курьером) Управляющей компании или Саморегулируемой организации – с момента получения Специализированным депозитарием носителя информации, содержащего электронный документ;
- при передаче документа на бумажном носителе почтовой связью или уполномоченным представителем (курьером) Управляющей компании или



Саморегулируемой организации – с момента получения Специализированным депозитарием документа на бумажном носителе.

4.1.3. В случае аргументированного отказа со стороны Специализированного депозитария от приема документа Управляющей компанией или Саморегулируемой организации, обязанность последних по представлению в Специализированный депозитарий документа считается исполненной только после устранения причин такого отказа.

4.1.4. Состав предоставляемых документов и порядок их предоставления устанавливаются настоящим Регламентом.

## **4.2. Обмен документами на бумажном носителе**

4.2.1. Специализированный депозитарий осуществляет прием и выдачу документов на бумажном носителе в течение рабочего дня с 9:00 до 17:00 московского времени. При этом документы считаются принятыми к исполнению текущим рабочим днем. В исключительных случаях допускается прием документов после 17:00 московского времени, но они считаются принятыми к исполнению следующим рабочим днем. В предпраздничные рабочие дни время окончания приема и выдачи документов на бумажном носителе сокращается на 1 (один) час.

4.2.2. Обмен документами на бумажном носителе осуществляется в офисе Специализированного депозитария.

4.2.3. Прием и передача документов, предоставляемых на бумажном носителе Специализированным депозитарием, с одной стороны, и Управляющей компанией или Саморегулируемой организацией, с другой стороны (далее совместно – Стороны, а каждый в отдельности – Сторона), осуществляется уполномоченными представителями Сторон по акту приема-передачи. Акт приема-передачи документов составляется передающей Стороной в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями принимающей и передающей Стороны с обязательным проставлением времени и даты приема-передачи документов.

4.2.4. Допускается прием-передача документов без оформления акта приема-передачи. В этом случае принимающая Сторона ставит на копии документа отметку о получении, времени и дате получения. Отметка о получении документа принимающей Стороной должна содержать подпись уполномоченного представителя принимающей Стороны.

4.2.5. Копии документов, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и заверены на обороте последнего листа документа на месте прошивки. В непрошитых документах, занимающих более одного листа, заверению подлежит каждый лист. Копии документов, заверяемые передающей стороной, должны иметь: заверительную надпись (штамп) «Копия верна», личную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), оттиск печати (штампа) передающей стороны. Полномочия лица, проставляющего заверительные отметки должны быть подтверждены соответствующим образом Управляющей компанией или Саморегулируемой организацией.

## **4.3. Обмен электронными документами**

4.3.1. Обмен электронными документами между Специализированным депозитарием, с одной стороны, и Управляющей компанией или Саморегулируемой организацией, с другой стороны, осуществляется в рамках Системы электронного документооборота. Стороны должны быть участниками одной Системы электронного документооборота и заключить между собой соглашение, определяющее условия и порядок обмена электронными документами – Соглашение об обмене электронными документами (Договор об электронном документообороте).

4.3.2. Обмен электронными сообщениями между Специализированным депозитарием, Управляющей компанией и Саморегулируемой организацией осуществляется по электронной почте сети Интернет.

4.3.3. Перечень электронных документов, используемых Специализированным депозитарием, Управляющей компанией и Саморегулируемой организацией при информационном взаимодействии, временные характеристики информационного





взаимодействия и особенности обмена электронными документами определяются законодательством Российской Федерации, а также настоящим Регламентом.

4.3.4. Электронные документы по содержанию должны соответствовать документам, составленным на бумажном носителе, требования к которым установлены законодательством Российской Федерации, а также настоящим Регламентом.

4.3.5. Для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности электронных документов используются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие применение электронной подписи и шифрования электронных документов. К исполнению Специализированный депозитарий принимает только электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченного представителя Управляющей компании или Саморегулируемой организации.

4.3.6. Электронные документы, подписанные электронной подписью, имеют равную юридическую силу с надлежащим образом оформленными документами на бумажном носителе, независимо от того, существуют ли такие документы на бумажном носителе или нет, только при соблюдении правил формирования и порядка передачи электронного документа, установленных Соглашением об обмене электронными документами.

4.3.7. В случае невозможности передачи электронных документов по системе электронного документооборота допускается передача электронных документов по электронной почте сети Интернет, на оптическом или электронном носителе информации или по другим согласованным Сторонами каналам связи, при этом порядок использования электронной подписи и шифрования не изменяется.

4.3.8. Электронный документ может содержать дополнительные служебные реквизиты (идентификационные коды отправителя, получателя, входящий и исходящий регистрационные номера, имя владельца сертификата ключа подписи, адрес электронной почты сети Интернет отправителя и получателя и другие реквизиты), обеспечивающие в системе электронного документооборота хранение, поиск, сортировку, подтверждение подлинности электронного документа, а также позволяющие однозначно идентифицировать отправителя электронного документа.

4.3.9. Информация о порядке, условиях подключения к системе электронного документооборота и обмена электронными документами, а также о порядке использования средств криптографической защиты информации и сертификатов ключей подписи публикуется на сайте лица, с которым Специализированный депозитарий, заключил соглашение (договор) о присоединении к системе электронного документооборота и (или) об обеспечении транзита электронных документов (далее – Организатор ЭДО). На Сайте Специализированного депозитария размещается информация об Организаторе ЭДО.

4.3.10. Порядок обработки и хранения электронных документов, в том числе, проставления на документах служебных отметок, порядок удостоверения личности лица, от которого исходит документ, и соблюдения иных требований, установленных законодательством Российской Федерации, а также требования к копиям электронных документов на бумажном носителе определяются Правилами электронного документооборота Организатора ЭДО.



#### 4.4. Документы, предоставляемые Саморегулируемой организацией и Управляющей компанией в Специализированный депозитарий

4.4.1. Список и особенности предоставления документов Саморегулируемой организацией в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице (указано московское время):

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
1.	Устав СРО	–	При заключении Договора с СРО. При изменениях в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения документа	Копия, заверенная нотариально
2.	Свидетельство о внесении сведений о СРО в Единый государственный реестр юридических лиц	–	При заключении Договора с СРО	Копия, заверенная нотариально
3.	Свидетельство о постановке СРО на налоговый учет	–	При заключении Договора с СРО	Копия, заверенная нотариально
4.	Свидетельство о внесении в государственный реестр саморегулируемых организаций записи о Саморегулируемой организации	–	При заключении Договора с СРО	Копия, заверенная нотариально
5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати СРО	–	При заключении Договора с СРО. При изменениях в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Оригинал, удостоверенный нотариально
6.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц СРО, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария	–	При заключении Договора с СРО При изменениях не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Для доверенностей – оригинал или копия, заверенная нотариально, для выписок из приказов и протоколов – копия, заверенная СРО
7.	Уведомление об исключении Саморегулируемой организации из государственного реестра саморегулируемых организаций	–	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная СРО



Регламент специализированного депозитария компенсационного фонда СРО  
Акционерного общества «Национальная кастодиальная компания»

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
8.	Положение о порядке и сроках определения стоимости имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда	–	При заключении Договора с СРО. При изменениях в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Оригинал
9.	Договор доверительного управления средствами Компенсационного фонда	–	При заключении Договора с УК. При изменениях не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Копия, заверенная СРО
10.	Инвестиционная декларация УК	–	При заключении Договора с УК. При изменениях не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Оригинал или копия, заверенная СРО
11.	Уведомление о перечислении средств Компенсационного фонда в доверительное управление Управляющей компании	Не позднее рабочего дня, следующего за днем перечисления	Не позднее рабочего дня, следующего за днем перечисления	Оригинал в произвольной форме
12.	Уведомление (требование) о перечислении средств Компенсационного фонда Саморегулируемой организации или в доверительное управление другой Управляющей компании	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Оригинал в произвольной форме
13.	Акт передачи денежных средств и/или активов в Саморегулируемую организацию или в доверительное управление другой управляющей компании	–	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Копия, заверенная СРО
14.	Уведомление о прекращении договора доверительного управления средствами Компенсационного фонда	Не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления основания прекращения договора	Не позднее рабочего дня, следующего за днем наступления основания прекращения договора	Оригинал в произвольной форме
15.	Уведомление о расторжении договора со специализированным депозитарием	–	Не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до предполагаемой даты расторжения	Оригинал в произвольной форме



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
16.	Иные документы, необходимые для исполнения обязанностей специализированного депозитария Компенсационного фонда СРО	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Копия, заверенная нотариально

4.4.2. Список и особенности передачи документов Управляющей компанией в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице<sup>1</sup> (указано московское время):

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
1.	Учредительные документы УК	—	При заключении Договора с УК. При изменениях в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения документа	Копия, заверенная нотариально
2.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, или Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	—	При заключении Договора с УК	Копия, заверенная нотариально
3.	Свидетельство о постановке УК на налоговый учет	—	При заключении Договора с УК	Копия, заверенная нотариально
4.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	—	При заключении Договора с УК. При изменениях в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Оригинал, удостоверенный нотариально

<sup>1</sup> Документы, поименованные в пп. 1-6 не предоставляются, если были предоставленные в Специализированный депозитарий ранее.



Регламент специализированного депозитария компенсационного фонда СРО  
Акционерного общества «Национальная кастодиальная компания»

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
5.	Лицензии УК	–	При заключении Договора с УК При изменениях в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем получения документа	Копия, заверенная нотариально
6.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц УК, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария	–	При заключении Договора с УК. При изменениях не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Для доверенностей – оригинал или копия, заверенная нотариально, для выписок из приказов и протоколов – копия, заверенная УК
7.	Договор расчетного счета УК, действующей в качестве доверительного управляющего средствами Компенсационного фонда	–	При заключении Договора с УК. При изменениях не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК
8.	Документ с указанием номера расчетного счета УК, открытого в кредитной организации для осуществления операций со Средствами компенсационного фонда	–	При заключении Договора с УК. При изменениях не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК
9.	Договор банковского вклада	–	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК
10.	Документ с указанием номера депозитного счета УК, открытого в кредитной организации для осуществления операций со средствами Компенсационного фонда	–	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК
11.	Договоры УК с профессиональными участниками рынка ценных бумаг	–	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК
12.	Документ с указанием номера счета, открытого брокером для осуществления операций со средствами Компенсационного фонда	–	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
13.	Документ с указанием номера счета депо, открытого для учета и/или хранения ценных бумаг, приобретенных в результате размещения, инвестирования средств Компенсационного фонда, учет и/или хранение которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации не осуществляется Специализированным депозитарием	–	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК
14.	Договор с оценщиком	–	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК
15.	Иные договоры, на основании которых осуществляется размещение средств Компенсационного фонда	–	Не позднее 3 (трех) дней с даты заключения (изменения)	Копии, заверенные УК
16.	Распоряжение о перечислении (списании) денежных средств с расчетного счета	Перед списанием денежных средств	Перед списанием денежных средств	Оригинал
17.	Запрос на распоряжение имуществом, в которое размещены, инвестированы средства Компенсационного фонда	Перед распоряжением имуществом	Перед распоряжением имуществом	По форме, установленной Специализированным депозитарием
18.	Выписка по счету УК в кредитной организации с соответствующими приложениями к ней	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Копия, заверенная УК
19.	Депозитный сертификат	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	Оригинал
20.	Отчет профессиональных участников рынка ценных бумаг об операциях	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Копия, заверенная УК
21.	Отчетные документы депозитария	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения	Копия, заверенная УК. <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Не предоставляется в случае, если хранение и/или учет прав на ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
		операций	операций	
22.	Договор купли-продажи (ценных бумаг, недвижимости и т.д.)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК
23.	Свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК
24.	Отчет независимого оценщика с приложениями	–	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Оригинал или копия, заверенная УК
25.	Расчет стоимости активов и размера обязательств Компенсационного фонда	Не позднее 3 (Третьего) рабочего дня, следующего за отчетной датой	Не позднее 3 (Третьего) рабочего дня, следующего за отчетной датой	Оригинал
26.	Уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Копия, заверенная УК
27.	Уведомление о прекращении (расторжении) договора доверительного управления	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Копия, заверенная УК
28.	Уведомление о принятии решения о ликвидации или реорганизации УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Копия, заверенная УК
29.	Уведомление о принятии решения о ликвидации или реорганизации УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Копия, заверенная УК
30.	Иные документы, необходимые для исполнения обязанностей специализированного депозитария	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Копия, заверенная УК



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
	Компенсационного фонда СРО			

#### 4.5. Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием в Саморегулируемую организацию и/или Управляющую компанию

4.5.1. Список и особенности передачи документов Специализированным депозитарием Саморегулируемой организации и/или Управляющей компании приведены в следующей таблице (указано московское время):

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
1.	Распоряжение о перечислении (списании) денежных средств с отметкой Специализированного депозитария о согласии	УК	В срок не более 3 часов с момента получения от УК распоряжения в случае приема распоряжения не позднее, чем за три часа до окончания рабочего дня. Иначе – не позднее 12:00 рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения	В срок не более 3 часов с момента получения от УК распоряжения в случае приема распоряжения не позднее, чем за три часа до окончания рабочего дня. Иначе – не позднее 12:00 рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения	Оригинал с подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария
2.	Согласие (отказ) Специализированного депозитария на распоряжение имуществом (на совершение сделки)	УК	В срок не позднее 18:00 дня получения от УК запроса на распоряжение имуществом в случае приема запроса не позднее 12:00 этого же дня. Иначе – не позднее 18:00 рабочего дня, следующего за днем получения запроса	В срок не позднее 18:00 дня получения от УК запроса на распоряжение имуществом в случае приема запроса не позднее 12:00 этого же дня. Иначе – не позднее 18:00 рабочего дня, следующего за днем получения запроса	Оригинал с подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария
3.	Расчет стоимости активов и размера обязательств Компенсационного фонда	СРО, УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Управляющей компанией	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Управляющей компанией	Оригинал с отметкой СД о согласовании (несогласовании)





Регламент специализированного депозитария компенсационного фонда СРО  
Акционерного общества «Национальная кастодиальная компания»

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
4.	Отчет об инвестировании и доходах от инвестирования средств Компенсационного фонда	СРО, УК	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем предоставления Управляющей компанией	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем предоставления Управляющей компанией	Оригинал с отметкой СД о согласовании (несогласовании)
5.	Уведомление о выявлении, устранении, неустранении нарушений (несоответствий)	СРО, УК	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем выявления, устранения или неустранения в срок нарушения (несоответствия)	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем выявления, устранения или неустранения в срок нарушения (несоответствия)	По форме, установленной Специализированным депозитарием
6.	Уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии Специализированного депозитария	СРО, УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда Специализированный депозитарий узнал или должен была узнать о наступлении данного события	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда Специализированный депозитарий узнал или должен была узнать о наступлении данного события	Копия, заверенная Специализированным депозитарием
7.	Иные документы, необходимые для распоряжения средствами Компенсационного фонда	СРО, УК	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Копия, заверенная Специализированным депозитарием



## **5. ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ**

### **5.1. Условия передачи прав и обязанностей другому Специализированному депозитарию.**

5.1.1. Передача прав и обязанностей Специализированного депозитария по оказанию услуг по осуществлению контроля за соблюдением управляющими компаниями ограничений размещения и инвестирования средств Компенсационного фонда, правил размещения таких средств и требований к инвестированию, а также за инвестированием средств Компенсационного фонда, которые установлены Федеральным законом и принятой саморегулируемой организацией инвестиционной декларацией другому Специализированному депозитарию может осуществляться в случаях:

- приостановления действия лицензии Специализированного депозитария;
- аннулирования лицензии Специализированного депозитария;
- заключения Саморегулируемой организацией договора с новым Специализированным депозитарием и прекращением действующего договора.

5.1.2. Передача прав и обязанностей другому Специализированному депозитарию осуществляется путем передачи новому Специализированному депозитарию документов Специализированного депозитария, на основании и с использованием которых Специализированный депозитарий выполнял свои функции, и фиксацией момента начала осуществления этих функций новым Специализированным депозитарием.

### **5.2. Перечень передаваемых документов и имущества.**

5.2.1. В случае передачи прав и обязанностей новому Специализированному депозитарию ему передаются:

- сведения о стоимости активов и размере обязательств Компенсационного фонда на день передачи прав и обязанностей новому Специализированному депозитарию, а также копии всех имеющихся у Специализированного депозитария документов, относящихся к такому имуществу;
- справка о неустраненных нарушениях (несоответствиях), а также копии уведомлений Специализированного депозитария о выявлении таких нарушений (несоответствий) и имеющиеся у него копии предписаний об их устранении;
- справка обо всех сделках с имуществом, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда, согласие на совершение которых было дано Специализированным депозитарием и исполнение которых не завершено, а также копии всех первичных документов, относящихся к указанным сделкам;
- имущество, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда, хранение которого осуществляется Специализированным депозитарием, в том числе сертификаты документарных ценных бумаг.

### **5.3. Порядок и сроки передачи документов и имущества**

5.3.1. Указанные выше документы и имущество должны быть переданы новому Специализированному депозитарию в день вступления в силу договора Саморегулируемой организации с новым Специализированным депозитарием.

5.3.2. Передача документов и имущества оформляется актом приема-передачи, который подписывается Специализированным депозитарием, передающим документы, новым специализированным депозитарием и Саморегулируемой организацией.

5.3.3. Специализированный депозитарий незамедлительно передает новому специализированному депозитарию документы в отношении имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда, поступившие Специализированному депозитарию после подписания акта приема-передачи.



**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Приложение № 1	Форма Запроса на распоряжение имуществом
Приложение № 2	Форма Уведомления о выявленном в ходе осуществления контроля нарушении (несоответствии) / его устранении / неустранении



**Запрос на распоряжение имуществом**

Наименование СРО: \_\_\_\_\_  
Наименование УК: \_\_\_\_\_  
Дата и № договора ДУ: \_\_\_\_\_  
Дата, № запроса: \_\_\_\_\_

Вид сделки <sup>3</sup>	
Описание имущества (предмета сделки) <sup>4</sup>	
Контрагент	
Сумма сделки	
Срок оплаты	
Срок передачи имущества	
Иные существенные условия сделки	
Дата и время выдачи согласия	
Подпись на настоящем запросе Управляющая компания подтверждает, что указанная в настоящем запросе сделка не является сделкой по приобретению имущества, не предусмотренного Договором доверительного управления компенсационным фондом СРО и Инвестиционной декларацией СРО, а также сделкой по приобретению (отчуждению) имущества у лиц (лицам), совершение сделок с которыми запрещено перечисленными документами.	

Уполномоченное лицо Управляющей компании \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
М.П.

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
М.П.

<sup>3</sup> Покупка, продажа и т.п.

<sup>4</sup> Наименование эмитента (лица, выдавшего ценную бумагу), вид, категория (тип) ценной бумаги, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и т.п.



**Уведомление о выявленном нарушении (несоответствии) / его устранении / неустранении**

Составитель уведомления:	
Получатель уведомления:	
Наименование уведомления:	<i>Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) или Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) или Уведомление о неустранении нарушения (несоответствия)</i>
Полное наименование специализированного депозитария	
Номер и дата лицензии на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов	
Полное наименование СРО	
Регистрационный номер СРО	
Полное наименование субъекта нарушения	<i>Полное наименование управляющей компании (управляющих компаний)</i>
Номер и дата лицензии управляющей компании	
Номер связанного документа (номер уведомления о выявлении нарушения (несоответствия))	
Дата связанного документа (дата уведомления о выявлении нарушения (несоответствия))	
Дата выявления нарушения (несоответствия)	
Дата совершения нарушения (проявления несоответствия)	
Содержание нарушения (несоответствия)	
Основание нарушения (несоответствия)	
Нормативное требование	
Фактическое значение	
Меры, принятые для устранения нарушения (несоответствия)	
Дата устранения нарушения (несоответствия)	
Срок устранения нарушения (несоответствия)	
Дата формирования уведомления	
Номер уведомления	

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_