

Утвержден приказом
Генерального директора АО «НКК»
от 01.10.2020 № П01-01/10-20

**Регламент специализированного депозитария
инвестиционных фондов,
паевых инвестиционных фондов и
негосударственных пенсионных фондов
Акционерного общества
«Национальная кастодиальная компания»
(редакция № 13)**



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1.	Введение	4
1.2.	Термины и определения	4
1.3.	Состав Регламента	7
1.4.	Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент	7
2.	ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ СУБЪЕКТАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ПЕНСИОННЫХ РЕЗЕРВОВ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, РЕГУЛИРУЮЩЕГО ОТНОШЕНИЯ ПО НЕГОСУДАРСТВЕННОМУ ПЕНСИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	8
2.1.	Предмет контроля	8
2.2.	Первичные документы, на основании которых осуществляется контроль	8
2.3.	Порядок уведомления о выявленных нарушениях	10
2.4.	Общие принципы, направления и способы осуществления контроля	10
2.5.	Контроль за предоставлением субъектами размещения пенсионных резервов копий первичных документов, а также документов, необходимых для учета прав на имущество, в которое размещены пенсионные резервы	11
2.6.	Контроль за соблюдением субъектами размещения пенсионных резервов требований Законодательства и инвестиционной декларации	12
2.7.	Контроль за соблюдением установленного порядка определения рыночной стоимости активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, и совокупной рыночной стоимости пенсионных резервов	12
3.	ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ АИФ И УПРАВЛЯЮЩИМИ КОМПАНИЯМИ АИФ/ПИФ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА	13
3.1.	Предмет контроля	13
3.2.	Первичные документы, на основании которых осуществляется контроль	14
3.3.	Порядок уведомления о выявленных нарушениях	15
3.4.	Общие принципы, направления и способы осуществления контроля	16
3.5.	Контроль за предоставлением управляющей компанией АИФ/ПИФ первичных документов (их копий), а также документов, необходимых для учета прав на имущество АИФ / составляющее ПИФ	18
3.6.	Контроль за правильностью определения стоимости чистых активов АИФ/ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ	19
3.7.	Контроль за соблюдением требований к составу и структуре активов АИФ/ПИФ	19
3.8.	Контроль за соблюдением управляющей компанией ПИФ порядка и срока формирования ПИФ	19
3.9.	Контроль за соблюдением управляющей компанией ПИФ правил выдачи и погашения инвестиционных паев ПИФ после завершения формирования ПИФ	21
3.10.	Контроль за соблюдением порядка обмена инвестиционных паев	21
3.11.	Контроль и особенности осуществления деятельности специализированного депозитария при обмене инвестиционных паев по решению УК ОПИФ	22
3.12.	Контроль за соответствием размера и порядка начисления резервов и сроков выплаты вознаграждений, а также соответствия расходов, связанных с управлением АИФ / доверительным управлением ПИФ, требованиям, установленным законодательством, условиям договора между АИФ и УК АИФ, Правилам ДУ	22
3.13.	Контроль за порядком определения установленного размера и сроков выплаты доходов владельцам инвестиционных паев ЗПИФ	23
3.14.	Контроль за соблюдением установленных законодательством Российской Федерации порядка и сроков прекращения ПИФ	23



3.15. Порядок и особенности осуществления деятельности Специализированного депозитария при осуществлении Специализированным депозитарием функций лица, осуществляющего прекращение ПИФ	24
3.16. Контроль за размещением акций АИФ	25
3.17. Контроль за соблюдением правил выкупа акций АИФ	25
3.18. Контроль за начислением и выплатой дивидендов по акциям АИФ	26
4. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ	26
4.1. Общие положения	26
4.2. Обмен документами на бумажном носителе	27
4.3. Обмен электронными документами	28
4.4. Документы, предоставляемые НПФ и УК в Специализированный депозитарий	30
4.5. Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием в НПФ и/или УК	38
4.6. Документы, предоставляемые АИФ, УК АИФ/ПИФ в Специализированный депозитарий	40
4.7. Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием в АИФ и УК АИФ/ПИФ	49
5. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ФОНДА	52
6. ПРОВЕДЕНИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНКУРСА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УК ПИФ	52
7. ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ	53
7.1. Условия передачи прав и обязанностей другому Специализированному депозитарию.	53
7.2. Перечень передаваемых документов и имущества.	53
7.3. Порядок и сроки передачи документов и имущества	54
8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ	55
9. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ПРАВИЛ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПАЕВЫМ ИНВЕСТИЦИОННЫМ ФОНДОМ, ПАИ КОТОРЫХ ПРЕДНАЗНАЧЕНЫ ДЛЯ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ ИНВЕСТОРОВ, И ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НИХ	56
9.1. Документы, предоставляемые в Специализированный депозитарий для согласования правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом или изменений и дополнений, вносимых в правила доверительного управления	56
9.2. Сроки и порядок согласования Специализированным депозитарием правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом	62
9.3. Порядок выдачи Специализированным депозитарием отказа в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления	64
10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ОТЧЕТА О ПРЕКРАЩЕНИИ ПАЕВОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОНДА, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПАИ КОТОРОГО ОГРАНИЧЕНЫ В ОБОРОТЕ	66
ПРИЛОЖЕНИЕ	69



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Введение

1.1.1. Настоящий Регламент специализированного депозитария акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов Акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», Федеральным законом от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о деятельности специализированных депозитариев, утвержденным Банком России от 10.06.2015 № 474-П, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- по учету и хранению имущества, принадлежащего акционерному инвестиционному фонду, имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд, имущества, в которое размещены средства пенсионных резервов;
- по осуществлению контроля за деятельностью акционерного инвестиционного фонда или управляющей компании акционерного инвестиционного фонда или паевого инвестиционного фонда, контроль за деятельностью негосударственного пенсионного фонда и управляющей компании негосударственного пенсионного фонда по размещению средств пенсионных резервов.

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

1.1.4. Рабочее время Специализированного депозитария установлено настоящим Регламентом в следующих интервалах: с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00 часов по московскому времени, в пятницу с 9:00 до 16:45 часов.

1.1.5. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час от установленного в п. 1.1.4 настоящего Регламента.

1.1.6. Время перерыва на обед составляет 1 час в течение рабочего дня в интервале с 13:00 по 15:00 по московскому времени.

1.2. Термины и определения

1.2.1. *Акционерный инвестиционный фонд (АИФ, Фонд)* – открытое акционерное общество, исключительным предметом деятельности которого является инвестирование имущества в ценные бумаги и иные объекты, предусмотренные законом, и фирменное наименование которого содержит слова «акционерный инвестиционный фонд» или «инвестиционный фонд».

1.2.2. *Вкладчик* – физическое или юридическое лицо, являющееся стороной пенсионного договора и уплачивающее пенсионные взносы в НПФ.

1.2.3. *Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН), Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ), Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)* – государственные реестры, содержащие предусмотренные Законом сведения, предоставляемые в установленной форме.

1.2.4. *Закон* - Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», иной применимый федеральный закон.



1.2.5. *Законодательство* – Закон и иные нормативные акты, в том числе принятые в соответствии с Законом, применимые при осуществлении Специализированным депозитарием своих функций в соответствии с настоящим Регламентом.

1.2.6. *Инвестиционная декларация* – документ, содержащий:

- описание целей инвестиционной политики акционерного инвестиционного фонда и управляющей компании паевого инвестиционного фонда (целей размещения средств пенсионных резервов);
- перечень объектов инвестирования (перечень активов, в которые могут быть размещены средства пенсионных резервов);
- описание рисков, связанных с инвестированием (размещением) в указанные объекты;
- требования к структуре активов.

1.2.7. *Инвестиционный пай ПИФ* – именная ценная бумага, удостоверяющая долю его владельца в праве собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд, право требовать от управляющей компании надлежащего доверительного управления паевым инвестиционным фондом, право на получение денежной компенсации при прекращении договора доверительного управления паевым инвестиционным фондом со всеми владельцами инвестиционных паев этого паевого инвестиционного фонда (прекращении паевого инвестиционного фонда). Инвестиционные паи Фонда могут быть ограничены в обороте (предназначены для квалифицированных инвесторов). Настоящим Регламентом могут быть предусмотрены особенности осуществления функций Специализированного депозитария, связанные с ограниченностью инвестиционных паев Фонда в обороте.

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

1.2.9. *Негосударственный пенсионный фонд (НПФ, Фонд)* – организация, исключительной деятельностью которой является негосударственное пенсионное обеспечение, в том числе досрочное негосударственное пенсионное обеспечение, и обязательное пенсионное страхование. Такая деятельность осуществляется Фондом на основании лицензии на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию.

1.2.10. *Открытый паевой инвестиционный фонд (ОПИФ), Интервальный паевой инвестиционный фонд (ИПИФ), Закрытый паевой инвестиционный фонд (ЗПИФ), Биржевой паевой инвестиционный фонд (Биржевой ПИФ)* – паевой инвестиционный фонд соответствующего типа, указанного в правилах доверительного управления Фондом. Требования к каждому типу Фонда определяются Законодательством. Настоящим Регламентом могут быть предусмотрены особенности осуществления функций Специализированного депозитария в отношении Фонда определенного типа, основанные на требованиях Законодательства.

1.2.11. *Паевой инвестиционный фонд (ПИФ, Фонд)* – обособленный имущественный комплекс, состоящий из имущества, переданного в доверительное управление управляющей компании учредителем (учредителями) доверительного управления с условием объединения этого имущества с имуществом иных учредителей доверительного управления, и из имущества, полученного в процессе такого управления, доля в праве собственности на которое удостоверяется ценной бумагой, выдаваемой управляющей компанией. Паевой инвестиционный фонд не является юридическим лицом.

1.2.12. *Пенсионные правила негосударственного пенсионного фонда* – документы, определяющие порядок и условия исполнения негосударственным пенсионным фондом обязательств по пенсионным договорам.

1.2.13. *Пенсионные резервы* – совокупность средств, находящихся в собственности НПФ и предназначенных для исполнения НПФ обязательств перед участниками в соответствии с пенсионными договорами.



1.2.14. *Правила доверительного управления паевого инвестиционного фонда (Правила ДУ)* – условия договора доверительного управления паевым инвестиционным фондом, определяемые управляющей компанией в стандартных формах.

1.2.15. *Регистратор* – лицо, осуществляющее ведение реестра владельцев акций АИФ или владельцев инвестиционных паев ПИФ, или Отдел ведения реестров Специализированного депозитария, если между УК ПИФ и СД заключен договор об оказании услуг по ведению реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ.

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

1.2.17. *Система учета СД* – электронная база данных, ведение которой осуществляет Специализированный депозитарий в целях реализации своих функций.

1.2.18. *Субъекты доверительного управления активами АИФ/ПИФ* – АИФ, управляющие компании АИФ/ПИФ, организующие или осуществляющие деятельность по доверительному управлению инвестиционными резервами АИФ/ имуществом, составляющим ПИФ.

1.2.19. *Субъекты размещения пенсионных резервов* – негосударственные пенсионные фонды (НПФ) и управляющие компании НПФ, осуществляющие деятельность в качестве субъектов отношений по негосударственному пенсионному обеспечению и размещение пенсионных резервов.

1.2.20. *Управляющая компания (УК)* – акционерное общество, общество с ограниченной (дополнительной) ответственностью, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющее лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами. По тексту настоящего Регламента также *УК АИФ*, или *УК ПИФ (либо УК АИФ/ПИФ)*, или *УК НПФ* в зависимости от вида Клиента.

1.2.21. *Участники размещения пенсионных резервов* – брокеры, кредитные организации, а также другие организации, участвующие в процессе размещения пенсионных резервов (участники отношений по негосударственному пенсионному обеспечению).

1.2.22. *Участники доверительного управления активами АИФ/ПИФ* – брокеры, кредитные организации, а также другие организации, участвующие в совершении сделок с инвестиционными резервами АИФ/ имуществом, составляющим ПИФ на основании соответствующих договоров.

1.2.23. *Участник НПФ* – физическое лицо, которому в соответствии с заключенным между вкладчиком и НПФ пенсионным договором должны производиться или производятся выплаты негосударственной пенсии. Участник может выступать вкладчиком в свою пользу.

1.2.24. *Учетная политика* – принятая совокупность методов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.

1.2.25. *Условия осуществления депозитарной деятельности Акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (УОДД)* – условия осуществления депозитарной деятельности, утвержденные уполномоченным органом Специализированного депозитария и являющиеся неотъемлемой частью договора об оказании услуг специализированного депозитария.

1.2.26. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте и не определенные в пункте 1.2. настоящего Регламента, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», Федеральным законом от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положением о деятельности специализированных депозитариев,



утвержденным Банком России от 10.06.2015 № 474-П, другими нормативными актами Российской Федерации.

1.3. Состав Регламента

1.3.1. В состав настоящего Регламента входят:

- Порядок учета имущества Фонда;
- Порядок осуществления Специализированным депозитарием контроля за соблюдением субъектами размещения пенсионных резервов требований Законодательства, регулирующего отношения по негосударственному пенсионному обеспечению;
- Порядок осуществления Специализированным депозитарием контроля за соблюдением АИФ и управляющими компаниями АИФ/ПИФ требований Законодательства;
- Особенности осуществления деятельности Специализированного депозитария при обмене инвестиционных паев по решению управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- Особенности осуществления деятельности Специализированного депозитария при осуществлении Специализированным депозитарием функций лица, осуществляющего прекращение паевых инвестиционных фондов;
- Порядок проведения конкурса для определения управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- Порядок документооборота Специализированного депозитария;
- Формы применяемых специализированным депозитарием документов и отчетов.

1.4. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент

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

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

1.4.3. Специализированный депозитарий уведомляет Клиентов о введении в действие новой редакции Регламента (изменений и дополнений в Регламент) не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты введения в действие новой редакции (изменений и дополнений в Регламент). Информация об изменениях в Регламенте и о дате введения их в действие размещается на сайте Специализированного депозитария в свободном доступе, что считается надлежащей формой уведомления Клиентов.

1.4.4. Специализированный депозитарий имеет право без внесения изменений в настоящий Регламент и предварительного извещения Клиентов изменять внешнее представление (без изменения смысла внутреннего содержания) приводимых в приложениях к Регламенту форм документов, а также, если приводимые в приложениях к Регламенту формы документов вступают в противоречие с Законом/Законодательством в результате его изменения, изменять формы документов с целью приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.4.5. Документы, используемые Специализированным депозитарием, могут отличаться от форм документов, содержащихся в приложении к Регламенту, размером, расположением полей, а также составом реквизитов, не являющихся обязательными в соответствии с требованиями, установленными Законодательством.

1.4.6. Если в результате изменения Закона/Законодательства отдельные положения Регламента вступают в противоречие с Законом/Законодательством, Регламент продолжает действовать в части, не противоречащей Закону/Законодательству, до момента внесения изменений и дополнений в Регламент в установленном порядке.



2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ СУБЪЕКТАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ПЕНСИОННЫХ РЕЗЕРВОВ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, РЕГУЛИРУЮЩЕГО ОТНОШЕНИЯ ПО НЕГОСУДАРСТВЕННОМУ ПЕНСИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

2.1. Предмет контроля

2.1.1. Предметом контроля, осуществляемого Специализированным депозитарием в сфере отношений по негосударственному пенсионному обеспечению, является деятельность субъектов размещения пенсионных резервов, связанная с выполнением ими функций по размещению пенсионных резервов.

2.1.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль, в том числе:

- за соблюдением НПФ ограничений на размещение пенсионных резервов, правил размещения пенсионных резервов, требований к объектам инвестирования, к составу и структуре пенсионных резервов, установленных Законодательством;
- за соблюдением УК НПФ, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных резервов (при размещении пенсионных резервов через управляющую компанию/управляющие компании), ограничений на размещение пенсионных резервов, правил размещения пенсионных резервов, требований к объектам инвестирования, к составу и структуре пенсионных резервов, установленных Законодательством;
- за соблюдением УК НПФ, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных резервов, требований инвестиционной декларации;
- за соблюдением установленного порядка определения рыночной стоимости активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, и совокупной рыночной стоимости пенсионных резервов;
- иные виды контроля в соответствии с Законодательством.

2.2. Первичные документы, на основании которых осуществляется контроль

2.2.1. Специализированный депозитарий осуществляет контрольные функции на основании информации, содержащейся в первичных документах. Первичные документы делятся на регламентные и операционные.

2.2.2. Регламентные первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:

- соответствия субъектов/участников размещения пенсионных резервов требованиям Законодательства;
- наличия соответствующих договорных отношений между субъектами и участниками размещения пенсионных резервов;
- правомочности представителей субъектов размещения пенсионных резервов (в том числе лиц, действующих без доверенности);
- правил и ограничений, установленных в дополнение к правилам и ограничениям на размещение пенсионных резервов, предусмотренным Законодательством.

2.2.3. К регламентным первичным документам относятся:

- учредительные документы субъектов размещения пенсионных резервов;
- договор(ы) доверительного управления средствами пенсионных резервов (при размещении средств пенсионных резервов через УК НПФ);
- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, иных представителей субъекта размещения пенсионных резервов как юридического лица;
- документ, составленный в соответствии с требованиями Законодательства, с образцами подписей уполномоченных лиц и оттиска печати (если применимо) субъектов размещения пенсионных резервов;



- пенсионные правила НПФ;
- учетная политика НПФ;
- договоры между субъектами и участниками размещения пенсионных резервов;
- уведомления, отчеты, извещения и иные документы, подтверждающие реквизиты места хранения и/или учета объектов, в которые размещаются пенсионные резервы (расчетных и депозитных счетов в кредитных организациях и т.д.);
- перечни акционеров, участников, аффилированных лиц субъектов размещения пенсионных резервов;
- другие документы, содержащие информацию об ограничениях по размещению средств пенсионных резервов.

2.2.4. Регламентные первичные документы, а также изменения (дополнения) в них (документы в новой редакции) предоставляются Специализированному депозитарию в форме, порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

2.2.5. Операционные первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:

- факта совершения операций со средствами пенсионных резервов или с объектом, в который они размещены;
- факта участия того или иного субъекта или участника размещения пенсионных резервов в совершении операции со средствами пенсионных резервов;
- ценовых и количественных характеристик сделок, совершаемых со средствами пенсионных резервов или с объектом, в который они размещены;
- возникновения и/или изменения имущественных обязательств субъекта или участника размещения пенсионных резервов в связи с совершением операции со средствами пенсионных резервов или с объектом, в который они размещены;
- возникновения и/или изменения характеристик имущественных прав на средства пенсионных резервов или на объект, в который они размещены.

2.2.6. К операционным первичным документам относятся:

- договоры купли-продажи, депозитного вклада в кредитной организации и прочие соглашения, заключаемые в соответствии с Законодательством, из которых следуют возникновение/изменение/прекращение имущественных прав на средства пенсионных резервов или объектов, в которые они размещены;
- другие документы, подтверждающие факты совершения, ценовые и количественные характеристики сделок со средствами пенсионных резервов или объектами, в которые они размещены (отчеты брокеров о совершении сделок на организованном рынке ценных бумаг и т.п.);
- документы, подтверждающие наличие или изменение имущественных прав на средства пенсионных резервов или объекты, в которые они размещены (выписки с расчетных или депозитных счетов, отчеты брокеров о состоянии брокерского счета в отношении денежных средств, выписки из ЕГРН в отношении недвижимого имущества и т.д.);
- другие документы, подтверждающие ценовые и/или количественные параметры объекта, в который размещены средства пенсионных резервов (рассчитанные в установленном порядке организаторами торговли рыночные цены, отчет независимого оценщика и т.д.).

2.2.7. Операционные первичные документы предоставляются Специализированному депозитарию субъектами размещения пенсионных резервов по факту совершения операции (намерения совершить операцию) со средствами пенсионных резервов в порядке, установленном Регламентом и заключенными договорами.

2.2.8. Отдельные виды операционных первичных документов могут быть получены из других источников информации или сформированы Специализированным депозитарием самостоятельно (например, отчеты депозитария, сведения о рыночных ценах ценных бумаг и т.п.).



2.3. Порядок уведомления о выявленных нарушениях

2.3.1. В случае, если в процессе осуществления контрольных функций Специализированным депозитарием выявлены нарушения (несоответствия) НПФ или УК НПФ требований Законодательства, инвестиционной декларации, он обязан сформировать уведомление о выявлении нарушения (несоответствия).

2.3.2. Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) содержит реквизиты, установленные Законодательством.

2.3.3. В случае выявления нарушения (несоответствия) в деятельности НПФ уведомление направляется Специализированным депозитарием в адрес этого НПФ и Банка России в установленные Законодательством сроки (не позднее 1 рабочего дня с даты их выявления), а в случае выявления нарушения (несоответствия) в деятельности УК НПФ (в том числе нарушения УК НПФ договора доверительного управления средствами пенсионных резервов) уведомление также направляется в адрес этой УК.

2.3.4. При устранении субъектом размещения пенсионных резервов ранее допущенного нарушения (несоответствия) Специализированный депозитарий должен направить уведомление об устранении нарушения (несоответствия) тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения (несоответствия). Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) направляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем установления факта их устранения.

2.3.5. В случае неустранения субъектом размещения пенсионных резервов ранее выявленного нарушения (несоответствия) в срок, установленный Законодательством, Специализированный депозитарий должен направить уведомление о неустранении ранее выявленного нарушения (несоответствия) тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения (несоответствия). Уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) направляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем установления факта их устранения.

2.3.6. Уведомления направляются адресатам в форме электронного документа. При необходимости уведомления могут направляться также в форме документа на бумажном носителе.

2.3.7. Специализированный депозитарий ведет учет сформированных и направленных уведомлений о выявленных нарушениях (несоответствия) в своих внутренних учетных регистрах (отчетах) Системы учета СД, в которых фиксируются нарушения (несоответствия), данные об их устранении или неустранении ранее выявленных нарушений.

2.4. Общие принципы, направления и способы осуществления контроля

2.4.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль деятельности субъектов размещения пенсионных резервов по следующим основным направлениям:

- контроль за порядком размещения средств пенсионных резервов;
- контроль состава активов, в которые размещены пенсионные резервы;
- контроль структуры активов, в которые размещены пенсионные резервы.

2.4.2. В зависимости от направления контроля и особенностей операций, осуществляемых субъектом размещения пенсионных резервов, Специализированный депозитарий осуществляет предварительный и/или последующий контроль.

2.4.3. Предварительный контроль осуществляется в отношении распоряжения средствами пенсионных резервов требованиям законодательства Российской Федерации.

2.4.4. Процедура предварительного контроля инициируется НПФ/УК НПФ путем направления в Специализированный депозитарий запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом по форме, установленной в настоящем Регламенте.

2.4.5. Для принятия решения о выдаче согласия или отказа в выдаче согласия на распоряжение имуществом Специализированный депозитарий осуществляет проверку предполагаемой операции (сделки) по следующим параметрам:



- наличие в Специализированном депозитарии соответствующих договоров между задействованными в операции субъектами и участниками операции (операций);
- соответствие объекта, в который размещены (размещаются) пенсионные резервы, требованиям законодательства Российской Федерации;
- соответствие платежных и иных реквизитов получателя средств пенсионных резервов или объекта, в который они размещены, реквизитам, зарегистрированным в Специализированном депозитарии (реквизитов расчетных и иных счетов в кредитных организациях, счетов депо в депозитариях и т.п.);
- соответствие назначения платежа, а в случае оплаты услуг или иных необходимых расходов за счет средств пенсионных резервов и его размера, условиям договоров, правилам размещения пенсионных резервов и др.

2.4.6. В случае обнаружения несоответствия хотя бы одного параметра предполагаемой операции Специализированный депозитарий обязан отказать в согласии на осуществление такой операции. В противном случае Специализированный депозитарий обязан выдать согласие на проведение операции.

2.4.7. Порядок взаимодействия, сроки проведения Специализированным депозитарием процедур предварительного контроля и выдачи согласия/отказа в согласии на проведение операции устанавливается Регламентом.

2.4.8. Последующий контроль осуществляется в отношении состава и структуры активов, в которые размещены пенсионные резервы.

2.4.9. Процедура последующего контроля осуществляется Специализированным депозитарием на основании сравнения состава и структуры пенсионных резервов с действующими ограничениями на их размещение с учетом поступивших за отчетный день первичных операционных документов.

2.4.10. При осуществлении операции последующего контроля Специализированный депозитарий проверяет:

- соответствие совершенных за отчетный день операций параметрам, проверяемым при предварительном контроле;
- допустимость каждого объекта инвестирования для размещения пенсионных резервов;
- соответствие фактических долей стоимости групп и классов активов нормативным значениям, установленным Законодательством и инвестиционной декларацией.

2.4.11. В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений в составе, структуре активов, несоответствия осуществленной операции требованиям Законодательства, Специализированный депозитарий обязан по каждому нарушению (несоответствию) сформировать уведомление о выявленных нарушениях (несоответствиях) в соответствии с процедурами, указанными в пункте 2.3 настоящего Регламента.

2.4.12. В случае обнаружения в процессе последующего контроля устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия) или истечения срока, установленного для устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия), Специализированный депозитарий формирует соответствующие уведомления в соответствии с процедурами, указанными в пункте 2.3 настоящего Регламента.

2.5. Контроль за предоставлением субъектами размещения пенсионных резервов копий первичных документов, а также документов, необходимых для учета прав на имущество, в которое размещены пенсионные резервы

2.5.1. Перечень, порядок и сроки предоставления НПФ и УК НПФ первичных документов устанавливается Законодательством и настоящим Регламентом.

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

- при заключении договоров с НПФ и УК НПФ проверяется полнота предоставления регламентных первичных документов, предусмотренных Регламентом;



- при осуществлении предварительного контроля операций со средствами пенсионных резервов проверяется полнота предоставления регламентных первичных документов, имеющих отношение к указанной операции (договоров, уведомлений об открытии счетов и т.д.);
- при осуществлении учетных операций проверяется полнота предоставления операционных первичных документов;
- при проведении сверки и выявлении причин расхождений, обнаруженных в данных учета пенсионных резервов Специализированного депозитария и НПФ, УК НПФ проверяется полнота предоставления операционных первичных документов.

2.5.3. В случае обнаружения факта непредоставления или несвоевременного предоставления в Специализированный депозитарий копий первичных документов, Специализированный депозитарий уведомляет НПФ, УК НПФ и Банк России о факте непредоставления или несвоевременного предоставления в Специализированный депозитарий копий первичных документов как о выявленном нарушении (несоответствии). Уведомление происходит в соответствии с процедурами, установленными в п.2.3 настоящего Регламента.

2.6. Контроль за соблюдением субъектами размещения пенсионных резервов требований Законодательства и инвестиционной декларации

2.6.1. Контроль за соблюдением НПФ требований Законодательства осуществляется Специализированным депозитарием в отношении состава и структуры пенсионных резервов, размещенных через УК НПФ, а также размещенных НПФ самостоятельно.

2.6.2. Контроль за соблюдением УК НПФ инвестиционной декларации осуществляется Специализированным депозитарием в отношении состава и структуры пенсионных резервов, находящихся в доверительном управлении у каждой УК НПФ, а также в отношении осуществляемых с ними операций.

2.6.3. Контроль за соблюдением УК НПФ инвестиционной декларации осуществляется Специализированным депозитарием путем осуществления следующих процедур:

- предварительного контроля за осуществляемыми операциями;
- последующего контроля за осуществленными операциями, составом пенсионных резервов, находящихся в доверительном управлении УК НПФ;
- последующего контроля за составом и структурой пенсионных резервов НПФ, которые установлены Законодательством, пенсионными правилами Фонда, а также договором доверительного управления пенсионными резервами Фонда.

2.6.4. Контроль за соблюдением требований к составу пенсионных резервов осуществляется Специализированным депозитарием в отношении допустимости приобретения в состав пенсионных резервов того или иного объекта инвестирования:

- на этапе предварительного контроля – для всех приобретаемых объектов инвестирования, за исключением сделок, совершаемых на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг;
- на этапе последующего контроля – для всех приобретенных объектов инвестирования, в которые размещены средства пенсионных резервов.

2.6.5. Контроль за соблюдением требований к структуре пенсионных резервов осуществляется Специализированным депозитарием путем сверки расчетов, осуществленных НПФ/УК НПФ, с собственными расчетами Специализированного депозитария и последующего сравнения результатов с ограничениями, установленными Законодательством.

2.7. Контроль за соблюдением установленного порядка определения рыночной стоимости активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, и совокупной рыночной стоимости пенсионных резервов

2.7.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка определения рыночной стоимости активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, и совокупной рыночной стоимости



пенсионных резервов путем сравнения соответствующих показателей, рассчитанных НПФ, с собственными расчетами Специализированного депозитария, произведенными на основании первичных документов в соответствии с требованиями Законодательства.

2.7.2. НПФ направляет Специализированному депозитарию результаты расчетов показателей, предусмотренных п. 2.7.1 настоящего Регламента, не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты определения указанных показателей.

3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ АИФ И УПРАВЛЯЮЩИМИ КОМПАНИЯМИ АИФ/ПИФ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

3.1. Предмет контроля

3.1.1. Предметом контроля, осуществляемого Специализированным депозитарием, являются деятельность АИФ и УК АИФ/ПИФ при осуществлении доверительного управления активами АИФ/ПИФ.

3.1.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль, в том числе:

- за соответствием состава и структуры активов АИФ/ПИФ требованиям Законодательства, инвестиционной декларации АИФ и Правилам ДУ;
- за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ/ПИФ, стоимости одного инвестиционного пая ПИФ, стоимости чистых активов в расчете на одну акцию АИФ;
- за правильностью определения количества выдаваемых инвестиционных паев ПИФ, суммы денежной компенсации в связи с погашением инвестиционных паев ПИФ, а также суммы денежных средств и стоимости иного имущества, передаваемых в состав другого ПИФ при обмене инвестиционных паев;
- за соответствием количества выданных инвестиционных паев закрытого ПИФ количеству инвестиционных паев, предусмотренному Правилами ДУ указанным фондом;
- за соответствием подлежащей выплате суммы денежной компенсации количеству инвестиционных паев, списанных с лицевого счета зарегистрированного лица в реестре владельцев инвестиционных паев, при погашении инвестиционных паев;
- за правильностью определения количества подлежащих зачислению на лицевой счет зарегистрированного лица в реестре владельцев инвестиционных паев ПИФ, на инвестиционные паи которого осуществляется обмен;
- за правильностью определения суммы дохода, подлежащего выплате владельцам инвестиционных паев в случае, если Правилами ДУ предусмотрена выплата такого дохода;
- за соблюдением установленных размеров, порядка и сроков выплаты вознаграждений Управляющей компании, Специализированному депозитарию, Регистратору, аудитору и оценщику, а также за соблюдением порядка оплаты расходов, связанных с доверительным управлением активами АИФ/ПИФ;
- за соблюдением установленных порядка и сроков формирования и прекращения ПИФ;
- за распоряжением имуществом, составляющим инвестиционные резервы АИФ/активы ПИФ;
- иные виды контроля, предусмотренные Законодательством.



3.2. Первичные документы, на основании которых осуществляется контроль

3.2.1. Специализированный депозитарий осуществляет контрольные функции на основании информации, содержащейся в первичных документах. Первичные документы делятся на регламентные и операционные.

3.2.2. Регламентные первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:

- соответствия субъектов доверительного управления активами АИФ/ПИФ требованиям Законодательства;
- наличия соответствующих договорных отношений между субъектами и участниками доверительного управления активами АИФ/ПИФ;
- правомочности представителей субъектов доверительного управления инвестиционными резервами АИФ/активами ПИФ (в том числе лиц, действующих без доверенности);
- правил и ограничений, установленных в дополнение к правилам и ограничениям на инвестирование активов АИФ/ПИФ, предусмотренным Законодательством.

3.2.3. К регламентным первичным документам относятся:

- учредительные документы субъектов доверительного управления активами АИФ/ПИФ;
- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, иных представителей субъекта доверительного управления активами АИФ/ПИФ как юридического лица;
- документ, составленный в соответствии с требованиями Законодательства, с образцами подписей и оттиска печати (*если применимо*) АИФ или УК АИФ/ПИФ;
- учетная политика АИФ/ ПИФ;
- инвестиционная декларация АИФ;
- Правила ДУ;
- договоры между субъектами и участниками доверительного управления активами АИФ/ПИФ;
- уведомления, отчеты, извещения и иные документы, подтверждающие реквизиты места хранения и/или учета активов АИФ/ПИФ (расчетных и депозитных счетов в кредитных организациях, счетов депо в депозитариях и т.д.);
- перечни (списки) акционеров, участников, основных (преобладающих) обществ участника (акционера) УК АИФ/ПИФ, зависимых (дочерних) обществ УК АИФ/ПИФ (в том числе составляющих активы АИФ/ПИФ под управлением этой УК);
- иные документы и сведения по запросу Специализированного депозитария.

3.2.4. Регламентные первичные документы, а также изменения (дополнения) в них (документы в новой редакции) предоставляются Специализированному депозитарию в порядке и сроки, установленные Регламентом или запросом Специализированного депозитария.

3.2.5. Операционные первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:

- факта совершения операций с активами АИФ/ПИФ;
- ценовых и количественных характеристик сделок, совершаемых с активами АИФ/ПИФ;
- факта участия того или иного субъекта или участника доверительного управления активами АИФ/ПИФ в совершении операции с активами АИФ/ПИФ;
- возникновения/изменения/прекращения имущественных обязательств субъекта или участника доверительного управления активами АИФ/ПИФ в связи с совершением операции с активами АИФ/ПИФ;
- возникновения и/или изменения характеристик имущественных прав АИФ/ПИФ.

3.2.6. К операционным первичным документам относятся:



- договоры купли-продажи, договоры банковского вклада в кредитной организации и прочие соглашения, заключаемые в соответствии с Законодательством, из которых следуют возникновение/изменение/прекращение имущественных прав на активы АИФ/ПИФ;
- документы, подтверждающие факты совершения, ценовые и количественные характеристики сделок с активами АИФ/ПИФ (отчеты брокеров о совершении сделок и т.п.);
- документы, подтверждающие наличие или изменение имущественных прав на активы АИФ/ПИФ (банковские выписки, документы депозитариев, отчеты брокеров, выписки из ЕГРН в отношении прав на недвижимое имущество и т.д.);
- документы, подтверждающие ценовые и/или количественные параметры объекта, в который инвестированы активы АИФ или ПИФ;
- отчеты об оценке имущества;
- заявки владельцев инвестиционных паев ПИФ на выдачу, погашение и обмен;
- отчеты Регистратора.

3.2.7. Операционные первичные документы предоставляются Специализированному депозитарию УК АИФ/ПИФ по факту совершения операции (в случае намерения совершить операцию – как правило, предоставляются проекты документов, содержащие существенные и иные условия сделки) с активами АИФ/ПИФ в порядке, установленном Регламентом.

3.2.8. Отдельные виды операционных первичных документов могут быть получены от других источников информации или сформированы Специализированным депозитарием самостоятельно (отчеты депозитария, отчеты Регистратора, сведения о рыночных ценах ценных бумаг и т.п.).

3.3. Порядок уведомления о выявленных нарушениях

3.3.1. В случае, если в процессе осуществления контрольных функций Специализированным депозитарием выявлены нарушения (несоответствия) АИФ или УК АИФ/ПИФ требований Законодательства, Правил ДУ или инвестиционной декларации, он обязан сформировать уведомление о выявлении нарушения (несоответствия).

3.3.2. Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) содержит реквизиты, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3.3. В случае выявления нарушения (несоответствия) уведомление направляется Специализированным депозитарием в адрес АИФ и/или УК АИФ/ПИФ и Банк России в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты выявления нарушения (несоответствия). При устранении АИФ или УК АИФ/ПИФ ранее допущенного нарушения (несоответствия) Специализированный депозитарий должен направить уведомление об устранении ранее выявленного нарушения (несоответствия) тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения (несоответствия). Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) направляется в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем установления факта их устранения.

3.3.4. В случае неустранения АИФ или УК АИФ/ПИФ ранее выявленного нарушения (несоответствия) в установленный требованиями Законодательства срок, Специализированный депозитарий должен направить уведомление о неустранении ранее выявленного нарушения (несоответствия) тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения (несоответствия). Уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) направляется в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем выявления факта их неустранения.

3.3.5. Специализированный депозитарий ведет учет сформированных и направленных уведомлений о нарушениях (несоответствиях) в своих внутренних учетных регистрах (отчетах) Системы учета СД, в которых фиксируются нарушения (несоответствия), данные об их устранении или неустранении ранее выявленных нарушений.



3.4. Общие принципы, направления и способы осуществления контроля

3.4.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль деятельности АИФ и УК АИФ/ПИФ по следующим основным направлениям:

- контроль за соблюдением субъектами доверительного управления требований Закона, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, устава и инвестиционной декларации АИФ, условий договора между АИФ и УК АИФ, Правил ДУ;
- контроль состава активов АИФ/ПИФ;
- контроль структуры активов АИФ/ПИФ;
- контроль за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ/ПИФ, стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ;
- контроль за правильностью определения количества инвестиционных паев ПИФ при их выдаче, погашении и обмене;
- контроль за соблюдением требованием Законодательства при обмене инвестиционных паев по решению УК ПИФ;
- контроль за правильностью определения суммы дохода, подлежащего выплате владельцам инвестиционных паев в случае, если Правилами ДУ предусмотрена выплата такого дохода;
- контроль за распоряжением имуществом, переданным в оплату инвестиционных паев ПИФ;
- контроль за соблюдением установленных размеров, порядка и сроков выплаты вознаграждений Управляющей компании, Специализированному депозитарию, Регистратору, аудитору и оценщику, а также за соблюдением порядка оплаты расходов, связанных с доверительным управлением активами АИФ/ПИФ;
- контроль за соблюдением порядка и сроков формирования ПИФ, установленных законодательством Российской Федерации, Правилами ДУ;
- контроль за соблюдением установленных Законодательством порядка и сроков прекращения ПИФ.

3.4.2. В зависимости от направления контроля и особенностей операций, осуществляемых УК АИФ/ПИФ, Специализированный депозитарий осуществляет предварительный и/или последующий контроль.

3.4.3. Процедура предварительного контроля инициируется УК АИФ/ПИФ путем направления в Специализированный депозитарий запроса на распоряжение имуществом и/или платежного поручения.

3.4.4. Для принятия решения о выдаче согласия или отказа в выдаче согласия на распоряжение активами АИФ/ПИФ или денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо) или расчетном счете ПИФ, Специализированный депозитарий осуществляет проверку предполагаемой операции по следующим параметрам:

- наличие в Специализированном депозитарии соответствующих договоров между задействованными в операции субъектами и участниками операции (операций);
- соответствие получателя активов АИФ/ПИФ требованиям Законодательства;
- соответствие платежных и иных реквизитов получателя активов АИФ/ПИФ, реквизитам, указанным в договорах и/или иных документах, имеющихся в Специализированном депозитарии (реквизитов расчетных и иных счетов в кредитных организациях и т.п.);
- соответствие реквизитов банковского счета (счета депо или лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг) реквизитам, содержащимся в заявке на приобретение инвестиционных паев, в случае возврата имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, а также при перечислении доходов лицам, передавшим указанное имущество в оплату инвестиционных паев;



- соответствие приобретаемого актива ограничениям на состав активов АИФ/ПИФ, установленным Законодательством, Правилами ДУ и инвестиционной декларацией, если такой актив приобретается не в результате совершения сделок на торгах фондовой биржи или иного организатора торговли на рынке ценных бумаг;
- соблюдение требований Правил ДУ о необходимости одобрения сделки с активами/за счет активов ПИФ инвестиционным комитетом, предусмотренным Правилами ДУ ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, либо соблюдение иных ограничений УК ПИФ по распоряжению имуществом, установленных Правилами ДУ;
- соответствие назначения платежа договорам, имеющимся в Специализированном депозитарии, требованиям Законодательства, Правилам ДУ (в том числе инвестиционной декларации ПИФ).
- соответствие суммы платежа в день выдачи согласия размеру лимита, установленного Правилами ДУ, на выплату вознаграждения Управляющей компании, Специализированному депозитарию, аудитору, оценщику АИФ/ПИФ, лицу, осуществляющему ведение реестра акционеров АИФ, лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ и расходов, связанных с доверительным управлением ПИФ.

3.4.5. В случае выявления несоответствия параметров Специализированный депозитарий отказывает в выдаче согласия на распоряжение активами АИФ/ПИФ или денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо) или расчетном счете ПИФ. В противном случае Специализированный депозитарий выдает согласие на распоряжение активами АИФ/ПИФ или денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо) или расчетном счете ПИФ.

3.4.6. Порядок взаимодействия, сроки проведения Специализированным депозитарием контрольных операций и выдачи согласия/отказа в выдаче согласия на распоряжение активами АИФ/ПИФ или денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо) или расчетном счете ПИФ, устанавливается Регламентом.

3.4.7. Последующий контроль осуществляется в отношении состава и структуры активов.

3.4.8. Процедура последующего контроля осуществляется Специализированным депозитарием на основании сравнения состава и структуры активов АИФ/ПИФ с действующими ограничениями на их инвестирование.

3.4.9. При осуществлении операции последующего контроля Специализированный депозитарий проверяет:

- соответствие совершенных за отчетный день операций параметрам, проверяемым при предварительном контроле;
- допустимость каждого объекта, включенного в состав активов АИФ/ПИФ, требованиям Законодательства, Правил ДУ, инвестиционной декларации АИФ;
- соответствие фактических долей групп и классов активов значениям, установленным Законодательством, Правилами ДУ, инвестиционной декларацией АИФ;
- соответствие размера начисленных резервов или максимальных лимитов предстоящих расходов на выплату вознаграждения Управляющей компании, Специализированному депозитарию, аудитору, оценщику АИФ/ПИФ, лицу, осуществляющему ведение реестра акционеров АИФ, лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ и расходов, связанных с доверительным управлением ПИФ, требованиями законодательства Российской Федерации, Правилам ДУ, Правилам определения стоимости чистых активов ПИФ.

3.4.10. В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений в составе, структуре активов, несоответствия осуществленной за отчетный день операции по распоряжению активами АИФ/ПИФ требованиям Законодательства, Правилам ДУ, Правилам



определения стоимости чистых активов ПИФ, Специализированный депозитарий обязан по каждому нарушению (несоответствию) сформировать уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с процедурами, указанными в пункте 3.3 настоящего Регламента.

3.4.11. В случае обнаружения в процессе последующего контроля устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия) или истечения срока, установленного для устранения допущенного нарушения (несоответствия), Специализированный депозитарий формирует соответствующие уведомления в соответствии с процедурами, указанными в пункте 3.3 настоящего Регламента.

3.5. Контроль за предоставлением управляющей компанией АИФ/ПИФ первичных документов (их копий), а также документов, необходимых для учета прав на имущество АИФ / составляющее ПИФ

3.5.1. Перечень, порядок и сроки предоставления АИФ, УК АИФ/ПИФ первичных документов устанавливаются Регламентом.

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

- при заключении договоров с АИФ, УК АИФ/ПИФ проверяется полнота предоставления регламентных первичных документов, установленных Регламентом;
- при осуществлении предварительного контроля за распоряжением активами АИФ/ПИФ или денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо), проверяется полнота предоставления регламентных первичных документов, имеющих отношение к такому распоряжению (договоров, уведомлений об открытии счетов и т.д.);
- при осуществлении учетных операций проверяется полнота предоставления операционных первичных документов;
- при проведении сверки и выявлении причин расхождений, обнаруженных в данных учета активов АИФ/ПИФ Специализированного депозитария и УК АИФ/ПИФ проверяется полнота предоставления операционных первичных документов.

3.5.3. В случае обнаружения факта непредоставления или несвоевременного предоставления в Специализированный депозитарий копий первичных документов, Специализированный депозитарий уведомляет АИФ, УК АИФ/ПИФ и Банк России о факте непредоставления или несвоевременного предоставления в Специализированный депозитарий копий первичных документов в соответствии с процедурами, указанными в п. 3.3 настоящего Регламента.

3.5.4. При осуществление контроля за деятельностью УК АИФ/ПИФ Специализированный депозитарий рассчитывает показатели, предусмотренные Законодательством, и осуществляет контроль не позднее двух рабочих дней после дня, по состоянию на который должны осуществляться расчеты таких показателей.

3.5.5. При поступлении в Специализированный депозитарий первичных документов, подтверждающих операции, датированные более ранней датой чем дата, на которую был проведен контроль, Специализированный депозитарий проводит процедуру дополнительного последующего контроля соответствия состава и структуры активов Фонда требованиям законодательства и Правилам ДУ. Период контроля в таком случае определяется как временной интервал с даты операции, подтвержденной первичным документом, до даты, когда указанный первичный документ фактически был отражен в регистрах учета Специализированного депозитария.



3.6. Контроль за правильностью определения стоимости чистых активов АИФ/ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ

3.6.1. Контроль за правильностью определения Управляющей компанией стоимости чистых активов АИФ/ПИФ и расчетной стоимости инвестиционного пая ПИФ осуществляется Специализированным депозитарием с периодичностью, установленной для таких расчетов Законодательством.

3.6.2. Процедура контроля заключается в сравнении расчетных показателей, указанных Управляющей компанией в справке о стоимости чистых активов АИФ/ПИФ и иных формах отчетности, установленных Законодательством, с собственными аналогичными расчетами Специализированного депозитария, осуществленными с учетом имеющихся в Специализированном депозитарии первичных документов и в соответствии с Правилами определения стоимости чистых активов ПИФ.

3.6.3. В случае обнаружения расхождений Специализированный депозитарий и Управляющая компания выясняют причины расхождений и согласовывают возможности их устранения. В случае если расхождения не были устранены до истечения предельного срока предоставления отчетности, факт обнаружения расхождений фиксируется в Протоколе разногласий. При этом Специализированный депозитарий не заверяет справку о стоимости чистых активов АИФ/ПИФ и не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания Протокола разногласий уведомляет о факте расхождения Банк России. Факт последующего устранения расхождений подтверждается путем подписания справки о стоимости чистых активов АИФ/ПИФ Специализированным депозитарием.

3.6.4. Порядок и сроки предоставления управляющей компанией АИФ/ПИФ справок о стоимости чистых активов и иных форм отчетности, установленных законодательством, а также порядок взаимодействия, сроки выявления и устранения расхождений в расчетах устанавливаются Регламентом и Правилами определения стоимости чистых активов ПИФ.

3.7. Контроль за соблюдением требований к составу и структуре активов АИФ/ПИФ

3.7.1. Контроль за соблюдением требований к составу активов АИФ/ПИФ осуществляется Специализированным депозитарием в отношении допустимости приобретения того или иного актива требованиям законодательства Российской Федерации, Правил ДУ и Инвестиционной декларации:

- на этапе предварительного контроля, если такой актив приобретается не в результате совершения сделок на торгах фондовой биржи или иного организатора торговли на рынке ценных бумаг;
- на этапе последующего контроля (на конец отчетного дня) – для всех активов, входящих в состав активов АИФ/ПИФ.

3.7.2. Контроль за соблюдением требований к структуре активов АИФ/ПИФ осуществляется Специализированным депозитарием путем сравнения фактических долей групп и классов активов в Системе учета СД значениям, установленным законодательством Российской Федерации, Правилами ДУ и Инвестиционной декларацией.

3.8. Контроль за соблюдением управляющей компанией ПИФ порядка и срока формирования ПИФ

3.8.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением Управляющей компанией порядка и срока формирования ПИФ, установленных законодательством Российской Федерации и Правилами ДУ.

3.8.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль, в том числе:

- за сроком начала и окончания формирования ПИФ;
- за порядком и сроком выдачи инвестиционных паев ПИФ при его формировании;



- за порядком и сроком передачи имущества в оплату инвестиционных паев ПИФ при его формировании;
- за порядком определения стоимости имущества, передаваемого в оплату инвестиционных паев;
- за порядком и сроком включения имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ при его формировании;
- за количеством инвестиционных паев ПИФ, выдаваемых управляющей компанией при его формировании;
- за порядком и сроком возврата имущества, переданного в оплату инвестиционных паев ПИФ, если включение такого имущества в состав Фонда противоречит требованиям законодательства Российской Федерации или Правилам ДУ;
- за порядком и сроком возврата денежных средств инвестору в случае отсутствия заявки на приобретение инвестиционных паев;
- за совершением Управляющей компанией необходимых действий в случае, если на определенную Правилами ДУ дату окончания срока формирования Фонда стоимость имущества, переданного в оплату инвестиционных паев ПИФ, окажется меньше стоимости имущества, необходимой для завершения (окончания) его формирования.

3.8.3. Специализированный депозитарий на основании отчетов Регистратора осуществляет контроль в отношении:

- количества выдаваемых инвестиционных паев ЗПИФ количеству, указанному в Правилах ДУ;
- выдачи инвестиционных паев по фиксированной сумме денежных средств (стоимости имущества), на которую выдается один инвестиционный пай, в соответствии с Правилами ДУ;
- суммы надбавки/ скидки по каждой заявке на приобретение/погашение инвестиционных паев.

3.8.4. Управляющая компания обязана получить согласие Специализированного депозитария на распоряжение денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо), а также на включение иного имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ.

3.8.5. Специализированный депозитарий дает Управляющей компании согласие на распоряжение денежными средствами, находящимися на транзитном счете в кредитной организации, путем подписания платежного документа, в соответствии с которым кредитной организации управляющей компанией дается распоряжение о перечислении денежных средств.

3.8.6. Специализированный депозитарий дает Управляющей компании согласие на распоряжение ценными бумагами, находящимися на транзитном счете депо в Специализированном депозитарии путем исполнения поручения на перевод или снятие с хранения и/или учета ценных бумаг.

3.8.7. Для получения согласия Специализированного депозитария на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ Управляющая компания направляет Специализированному депозитарию Запрос на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ, а также предоставляет исчерпывающую информацию о таком имуществе, и иные документы, необходимые для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Правил ДУ.

3.8.8. Специализированный депозитарий дает Управляющей компании согласие на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ путем подписания Запроса на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления полного комплекта документов в отношении такого имущества.



3.9. Контроль за соблюдением управляющей компанией ПИФ правил выдачи и погашения инвестиционных паев ПИФ после завершения формирования ПИФ

3.9.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением Управляющей компанией правил выдачи и погашения инвестиционных паев требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Правилами ДУ.

3.9.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль, в том числе:

- за соблюдением управляющей компанией ПИФ порядка и сроков выдачи, погашения инвестиционных паев;
- за порядком и сроком передачи имущества в оплату инвестиционных паев ПИФ;
- за порядком определения стоимости имущества, передаваемого в оплату инвестиционных паев ПИФ;
- за порядком и сроком включения имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ;
- за правильностью определения управляющей компанией количества инвестиционных паев, зачисляемых на лицевой счет в реестре владельцев инвестиционных паев ПИФ при их выдаче;
- за правильностью определения управляющей компанией количества инвестиционных паев, списываемых с лицевого счета в реестре владельцев инвестиционных паев ПИФ при их погашении;
- за правильностью определения управляющей компанией размера денежной компенсации при погашении инвестиционных паев и своевременностью ее перечисления;
- за порядком и сроком возврата имущества, переданного в оплату инвестиционных паев ПИФ, если включение такого имущества в состав Фонда противоречит требованиям законодательства Российской Федерации или Правилам ДУ;
- за порядком и сроком возврата денежных средств инвестору в случае отсутствия заявки на приобретение инвестиционных паев.

3.9.3. Управляющая компания обязана получить согласие Специализированного депозитария на распоряжение денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо), а также на включение иного имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ.

3.9.4. Порядок получения согласия на распоряжение имуществом, а также на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, соответствует порядку, указанному в пунктах 3.8.5 - 3.8.8 настоящего Регламента.

3.9.5. В случае частичного погашения инвестиционных паев ЗПИФ без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении, когда соответствующее право УК предусмотрено Правилами ДУ, Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением требований Правил ДУ о частичном погашении инвестиционных паев.

3.10. Контроль за соблюдением порядка обмена инвестиционных паев

3.10.1. На основании заявок на обмен инвестиционных паев, копий отчетов Регистратора, копий выписок по банковским счетам ПИФ, полученных от Управляющей компании ПИФ, Специализированный депозитарий осуществляет контроль, в том числе:

- за соблюдением требований к порядку и срокам обмена инвестиционных паев, установленных законодательством Российской Федерации и Правилами ДУ ПИФ;
- за определением стоимости имущества, передаваемого из одного ПИФ в состав другого ПИФ при обмене инвестиционных паев;
- за количеством погашаемых инвестиционных паев ПИФ, паи которого обмениваются, и количества выдаваемых инвестиционных паев ПИФ, на паи которого производится обмен.



3.10.2. В случае обнаружения нарушений одного из вышеперечисленных требований Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с процедурами, указанными в п.3.3 настоящего Регламента.

3.11. Контроль и особенности осуществления деятельности специализированного депозитария при обмене инвестиционных паев по решению УК ОПИФ

3.11.1. На основании решения Управляющей компании ОПИФ об обмене инвестиционных паев путем конвертации в инвестиционные паи другого ОПИФ, копий отчетов Регистратора, копий выписок по банковским счетам ПИФ, копий Отчетов депозитария, а также копий документов и сведений (информации) в отношении имущества (кроме денежных средств), переданного в процессе объединения имущества присоединяемого ОПИФ и ОПИФ, к которому осуществляется присоединение, полученных от Управляющей компании ПИФ, Специализированный депозитарий осуществляет контроль, в том числе:

- контроль соблюдения требования к порядку и срокам приостановления приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев присоединяемого ОПИФ, а также приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев ОПИФ, к которому осуществляется присоединение;
- контроль срока объединения имущества присоединяемого ОПИФ с имуществом ОПИФ, к которому осуществляется присоединение, установленного законодательством Российской Федерации;
- контроль правильности определения стоимости имущества, передаваемого из присоединяемого ОПИФ в состав другого ОПИФ, к которому осуществляется присоединение;
- контроль срока конвертации инвестиционных паев присоединяемого ОПИФ в инвестиционные паи ОПИФ, к которому осуществляется присоединение;
- контроль количества погашаемых инвестиционных паев присоединяемого ОПИФ и количества выдаваемых инвестиционных паев ОПИФ, к которому осуществляется присоединение при осуществлении конвертации паев;
- контроль за правильностью составления, соблюдением порядка и сроков предоставления отчета об объединении имущества ОПИФ в Банк России, установленных законодательством Российской Федерации.

3.11.2. В случае обнаружения нарушений одного из вышеперечисленных требований Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с процедурами, указанными в п.3.3 настоящего Регламента.

3.12. Контроль за соответствием размера и порядка начисления резервов и сроков выплаты вознаграждений, а также соответствия расходов, связанных с управлением АИФ / доверительным управлением ПИФ, требованиям, установленным законодательством, условиям договора между АИФ и УК АИФ, Правилам ДУ

3.12.1. Специализированный депозитарий осуществляет с периодичностью, установленной законодательством Российской Федерации, контроль за соответствием размера, порядка и сроков начисления УК АИФ/ПИФ резервов предстоящих расходов на выплату вознаграждения Управляющей компании, Специализированному депозитарию, аудитору, оценщику, лицу, осуществляющему ведение реестра акционеров АИФ / реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ, а также за соответствием расходов, связанных с управлением имуществом АИФ / доверительным управлением имуществом ПИФ, требованиям, установленным Законодательством, условиям договора между АИФ и УК АИФ, Правилам ДУ.



3.12.2. Специализированный депозитарий осуществляет собственный расчет размера начисляемых резервов, а также проверяет соответствие расходов установленным требованиям на основании:

- имеющих в распоряжении Специализированного депозитария регламентных первичных документов, устанавливающих размер, порядок и сроки начисления вознаграждений и расходов (Правил ДУ, копий договоров, заключенных УК, Учетной политики АИФ/ПИФ и т.д.);
- имеющих в распоряжении Специализированного депозитария операционных первичных документов, подтверждающих как задолженность управляющей компании по выплате вознаграждений и оплате иных расходов, так и уже осуществленные платежи на основании счетов на выплату вознаграждений, оплату расходов, отчетов и платежных документов кредитных организаций и т.п.

3.13. Контроль за порядком определения установленного размера и сроков выплаты доходов владельцам инвестиционных паев ЗПИФ

3.13.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за Управляющей компанией ЗПИФ соблюдения установленных размеров и сроков выплаты доходов владельцам инвестиционных паев ЗПИФ с периодичностью, установленной Правилами ДУ.

3.13.2. Специализированный депозитарий осуществляет собственный расчет размера доходов владельцам инвестиционных паев ЗПИФ на основании:

- имеющих в распоряжении Специализированного депозитария регламентных первичных документов, устанавливающих размер, порядок и сроки начисления доходов владельцам инвестиционных паев;
- имеющих в распоряжении Специализированного депозитария операционных первичных документов.

3.13.3. При наличии расхождений в расчетах, произведенных Управляющей компанией, и собственных расчетах Специализированный депозитарий сообщает об этом в Управляющую компанию в целях выявления причин и устранения расхождений.

3.14. Контроль за соблюдением установленных законодательством Российской Федерации порядка и сроков прекращения ПИФ

3.14.1. Контроль за соблюдением порядка и сроков прекращения ПИФ осуществляется Специализированным депозитарием в следующих случаях:

- принята (приняты) заявка (заявки) на погашение всех инвестиционных паев;
- аннулирована (прекратила действие) лицензия управляющей компании у Управляющей компании ОПИФ, Биржевого ПИФ или ИПИФ;
- аннулирована (прекратила действие) лицензия управляющей компании у Управляющей компании ЗПИФ и права и обязанности данной управляющей компании по договору доверительного управления этим фондом в течение трех месяцев со дня аннулирования (прекращения действия) указанной лицензии не переданы другой управляющей компании;
- аннулирована (прекратила действие) лицензия специализированного депозитария у Специализированного депозитария;
- истек срок действия договора доверительного управления ЗПИФ;
- Управляющей компанией принято соответствующее решение при условии, что право принятия такого решения предусмотрено Правилами ДУ;
- Управляющей компанией Биржевого ПИФ не исполнена в течение 15 рабочих дней обязанность, предусмотренная п. 6 ст. 39 Закона;
- инвестиционные паи Биржевого ПИФ исключены из списка ценных бумаг, допущенных к организованному торгам, проводимым всеми российскими биржами, указанными в Правилах ДУ;



- количество инвестиционных паев ЗПИФ, принадлежащих Управляющей компании этого фонда, в течение 12 месяцев превышает 20 процентов общего количества выданных инвестиционных паев;
- наступили иные основания, предусмотренные Законом.

3.14.2. В предусмотренных Законодательством случаях прекращение ПИФ осуществляется Специализированным депозитарием.

3.14.3. Контроль, осуществляемый Специализированным депозитарием за соблюдением порядка и сроков прекращения ПИФ заключается в исполнении следующих функций:

- контроль за сроками предъявления требований кредиторов;
- контроль за правильностью составления Управляющей компанией баланса имущества ПИФ перед его направлением Банк России;
- контроль за очередностью удовлетворения требований кредиторов, которые должны исполняться за счет имущества, составляющего ПИФ;
- контроль за размером вознаграждений субъектов и участников доверительного управления имуществом, составляющим ПИФ, после возникновения основания прекращения ПИФ;
- контроль за полнотой и сроками реализации имущества, составляющего ПИФ;
- контроль за сроками, полнотой и очередностью распределения денежных средств, составляющих ПИФ и поступивших в него после реализации имущества.

3.14.4. При осуществлении Специализированным депозитарием контроля за соблюдением порядка и сроков прекращения ПИФ к осуществляемым Управляющей компанией операциям с имуществом, составляющим ПИФ, применяются процедуры предварительного и последующего контроля, в том числе:

- предварительный контроль за распоряжением имуществом, составляющим ПИФ, с момента возникновения основания прекращения ПИФ в целях недопущения распоряжения указанным имуществом, за исключением его реализации и распределения в соответствии с требованиями Закона;
- контроль за соблюдением Управляющей компанией иных установленных Законодательством требований к порядку и срокам прекращения ПИФ.

3.15. Порядок и особенности осуществления деятельности Специализированного депозитария при осуществлении Специализированным депозитарием функций лица, осуществляющего прекращение ПИФ

3.15.1. Специализированный депозитарий осуществляет прекращение ПИФ в соответствии с требованиями Законодательства в случае:

- аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании ПИФ у Управляющей компании ОПИФ, Биржевого ПИФ;
- аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании у Управляющей компании ЗПИФ, если права и обязанности данной Управляющей компании по договору доверительного управления этим ЗПИФ в течение трех месяцев со дня аннулирования (прекращения действия) указанной лицензии не переданы другой управляющей компании;
- аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании у Управляющей компании, осуществляющей прекращение ЗПИФ.

3.15.2. Специализированный депозитарий, осуществляющий прекращение ПИФ:

- раскрывает сообщение о прекращении ПИФ на сайте Специализированного депозитария, а также в иных источниках, предусмотренных Правилами ДУ данного ПИФ и законодательством Российской Федерации;
- принимает меры по выявлению кредиторов, требования которых должны удовлетворяться за счет имущества, составляющего ПИФ, и погашению дебиторской задолженности;
- составляет и направляет в Банк России баланс имущества, составляющего ПИФ;



- реализует имущество, составляющее ПИФ, и осуществляет расчеты с кредиторами в соответствии с Законом;
- после завершения расчетов составляет и направляет в Банк России отчет о прекращении ПИФ.

3.15.3. Специализированный депозитарий при осуществлении прекращения ПИФ действует от своего имени в качестве доверительного управляющего этим ПИФ с учетом ограничений, установленных Законом. При этом к Специализированному депозитарию переходят все права и обязанности Управляющей компании, связанные с прекращением ПИФ.

3.15.4. Специализированный депозитарий совершает от своего имени в качестве доверительного управляющего сделки по реализации имущества, составляющего данный ПИФ, распоряжается денежными средствами на счетах и во вкладах в банках и иных кредитных организациях, совершает операции с ценными бумагами, составляющими ПИФ, без поручения (распоряжения) Управляющей компании.

3.15.5. При осуществлении Специализированным депозитарием прекращения ПИФ списание денежных средств, находящихся на транзитном счете или на банковском счете ПИФ производится по распоряжению Специализированного депозитария. До осуществления указанных в настоящем пункте операций Специализированный депозитарий предоставляет в банк или иную кредитную организацию выписку из реестра лицензий управляющих компаний, заверенную Банком России.

3.15.6. В целях защиты законных интересов владельцев инвестиционных паев прекращаемого ПИФ Специализированный депозитарий для осуществления расчетных операций, связанных с доверительным управлением имуществом ПИФ, вправе открыть на свое имя отдельный банковский счет доверительного управления в кредитной организации.

3.16. Контроль за размещением акций АИФ

3.16.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением АИФ и/или управляющей компанией АИФ процедуры размещения акций АИФ требованиям Законодательства и устава АИФ.

3.16.2. В процессе размещения акций АИФ Специализированный депозитарий контролирует:

- срок начала размещения акций АИФ;
- срок окончания размещения акций АИФ;
- полноту, своевременность и форму оплаты размещаемых акций АИФ на предмет соответствия требованиям, установленным уставом АИФ и его инвестиционной декларации;
- другие параметры размещения акций АИФ на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к акционерным обществам.

3.17. Контроль за соблюдением правил выкупа акций АИФ

3.17.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением АИФ и/или управляющей компанией АИФ процедуры выкупа акций требованиям Законодательства и устава АИФ.

3.17.2. В процессе выкупа акций АИФ Специализированный депозитарий контролирует:

- соблюдение сроков, установленных Законодательством и решением соответствующего органа управления АИФ, для выкупа акций АИФ;
- полноту и своевременность расчетов с акционерами АИФ;
- другие параметры выкупа акций АИФ на соответствие требованиям, предъявляемым Законодательством к акционерным обществам.



3.18. Контроль за начислением и выплатой дивидендов по акциям АИФ

3.18.1. Контроль за начислением дивидендов по акциям АИФ Специализированный депозитарий осуществляет путем сравнения начисленных АИФ или управляющей компанией АИФ дивидендов с собственными расчетами Специализированного депозитария.

3.18.2. Собственные расчеты размера причитающихся к выплате акционерам АИФ дивидендов Специализированный депозитарий осуществляет на основании имеющихся в распоряжении Специализированного депозитария первичных документов (решения уполномоченного органа управления АИФ о выплате дивидендов, реестра акционеров АИФ на дату фиксации).

3.18.3. При наличии расхождений в расчетах, произведенных Управляющей компанией, и собственных расчетах Специализированный депозитарий сообщает об этом в Управляющую компанию в целях выявления причин и устранения расхождений.

3.18.4. При выполнении контрольных функций в отношении выплаты дивидендов по акциям АИФ Специализированный депозитарий осуществляет:

- контроль за правильностью определения АИФ или управляющей компанией АИФ размера дивиденда, причитающегося каждому акционеру АИФ;
- контроль за своевременностью перечисления денежных средств акционерам АИФ.

4. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

4.1. Общие положения

4.1.1. Информационное взаимодействие и обмен документами между Специализированным депозитарием, Фондом и Управляющей компанией осуществляется с использованием документов на бумажном носителе, документов в электронной форме с электронной подписью (далее – электронные документы) или электронных сообщений с одновременным направлением документа на бумажном носителе.

4.1.2. Обязанность Управляющей компании или Фонда 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 Фондом служебного электронного документа «Уведомление о доставке транзитного документа» в порядке, определенном Соглашением об обмене электронными документами, Правилами ЭДО Организатора СЭД;
- при передаче электронного документа на оптическом, либо ином носителе специальной почтовой связью или уполномоченным представителем (курьером) Управляющей компании или Фонда – с момента получения Специализированным депозитарием соответствующего носителя, содержащего электронный документ;
- при передаче документа на бумажном носителе почтовой связью или уполномоченным представителем (курьером) Управляющей компании или Фонда – с момента получения Специализированным депозитарием документа на бумажном носителе.

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

4.1.4. Время приема документов Специализированного депозитария, необходимых для осуществления учета имущества и контрольных функций, установлено настоящим Регламентом в рабочие дни в интервале с 9:00 до 16:00 часов по московскому времени.

Время приема документов может быть изменено по согласованию с Управляющей компанией.



4.1.5. В случае, если дата получения Управляющей компанией первичного документа отличается от даты его составления, Управляющая компания при предоставлении первичного документа в Специализированный депозитарий обязана подтвердить дату получения документа. Подтверждение может осуществляться путем проставления соответствующей отметки, содержащей дату получения документа, либо иным способом, принятым в документообороте Управляющей компании.

4.2. Обмен документами на бумажном носителе

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

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

4.2.3. Допускается прием-передача документов без оформления акта приема-передачи. В этом случае принимающая Сторона ставит на первом листе копии документа или сопроводительного письма отметку о дате получения. Отметка о получении документа принимающей Стороной должна содержать подпись уполномоченного представителя принимающей Стороны.

4.2.4. 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 Фондом.

4.2.5. В случае если информация, содержащаяся в копиях первичных документов, не позволяет однозначно определить, в отношении какого инвестиционного портфеля или АИФ/ПИФ составлен первичный документ, то на копии первичного документа должны быть сделаны пометки, позволяющие однозначно идентифицировать инвестиционный портфель или АИФ/ПИФ. Указанные пометки должны сопровождаться личной подписью лица, заверившего копию первичного документа.

4.2.6. Документы, составленные на бумажном носителе, должны соответствовать требованиям (в том числе в части наличия обязательных реквизитов документа), установленным Законодательством, а также настоящим Регламентом.



4.3. Обмен электронными документами

4.3.1. Обмен электронными документами между Специализированным депозитарием, с одной стороны, и Управляющей компанией или Фондом, с другой стороны, осуществляется в рамках Системы электронного документооборота.

4.3.2. 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.

4.3.3. Перечень электронных документов, используемых Специализированным депозитарием, Фондом и Управляющей компанией при информационном взаимодействии, временные характеристики информационного взаимодействия и особенности обмена электронными документами определяются Законодательством, а также настоящим Регламентом.

4.3.4. Электронные документы, созданные в электронной форме, по содержанию и обязательным реквизитам (за исключением собственноручно проставляемой подписи уполномоченного лица) должны соответствовать требованиям, которые установлены для документов данного характера (счет, счет-фактура, акт и т.п.) Законодательством, а также настоящим Регламентом, и быть подписаны электронной подписью уполномоченного представителя Управляющей компании или Фонда.

4.3.5. Электронные документы, сформированные посредством сканирования документов, составленных на бумажном носителе, должны содержать электронный образ всех обязательных реквизитов, установленных Законодательством применительно к оригиналу документа в бумажной форме (в том числе подпись уполномоченного лица), и быть подписаны электронной подписью уполномоченного представителя Управляющей компании или Фонда.

4.3.6. Специализированный депозитарий вправе не принимать к учету полученные электронные документы, если они, по его обоснованному мнению, не соответствуют требованиям к документам, изложенным в п.п. 4.3.4 – 4.3.5 настоящего Регламента.

4.3.7. 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 Фонда.

4.3.8. 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.

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

4.3.10. В случае отсутствия возможности осуществления электронного документооборота по техническим или иным причинам Стороны переходят на обмен документами на бумажном носителе, предпринимая при этом все необходимые меры для восстановления электронного документооборота. Ответственность за переход на обмен документами на бумажном носителе несет Сторона, по вине которой невозможен обмен документами в электронной форме с электронной подписью.



4.3.11. 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.

4.3.12. При передаче Фондом или Управляющей компанией в Специализированный депозитарий электронного документа, указанный электронный документ должен содержать сведения, позволяющие однозначно идентифицировать инвестиционный портфель или ПИФ, в отношении которого составлен первичный документ.

4.3.13. 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.

4.3.14. Порядок обработки и хранения электронных документов, соблюдения иных требований, установленных Законодательством, определяются Правилами электронного документооборота Организатора ЭДО.



4.4. Документы, предоставляемые НПФ и УК в Специализированный депозитарий

4.4.1. Список и особенности предоставления документов НПФ в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице¹ (указано Московское время):

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
1.	Устав НПФ	–	При заключении Договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная нотариально
2.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года и/или Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	–	При заключении Договора с НПФ	Копия, заверенная нотариально
3.	Пенсионные правила НПФ со всеми приложениями и дополнениями	При заключении Договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	При заключении Договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная НПФ, или электронный документ
4.	Учетная политика НПФ на текущий год	При заключении Договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее дня вступления в силу изменения. Ежегодно не позднее последнего рабочего дня предыдущего года ²	При заключении Договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее дня вступления в силу изменения. Ежегодно не позднее последнего рабочего дня предыдущего года ³	Копия, заверенная НПФ, или электронный документ

¹ Документы, поименованные в пунктах 1-15 и ранее предоставленные в Специализированный депозитарий, повторно предоставлять не требуется.

² В случае непредставления Специализированный депозитарий руководствуется Учетной политикой, предоставленной ранее.

³ В случае непредставления Специализированный депозитарий руководствуется Учетной политикой, предоставленной ранее.



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	–	При заключении Договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Оригинал ⁴
6.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц НПФ, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария	–	При заключении Договора с НПФ. При изменениях не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Для доверенностей – оригинал или копия, заверенная нотариально, для выписок из приказов и протоколов – копия, заверенная НПФ
7.	Договоры доверительного управления пенсионными резервами и внесенные в них изменения с приложением правил инвестирования (инвестиционной декларации)	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная НПФ, или электронный документ
8.	Договоры НПФ с профессиональными участниками рынка ценных бумаг	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения (изменения)	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения (изменения)	Копии, заверенные НПФ, или электронный документ
9.	Иные договоры и документы, на основании которых осуществляется размещение пенсионных резервов НПФ	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копии, заверенные НПФ, или электронный документ

⁴ Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом первой или второй подписи, может быть засвидетельствована нотариально, либо без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии уполномоченного лица Специализированного депозитария, устанавливающего личность указанных в карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность, а также полномочия указанных в карточке лиц на основе изучения учредительных документов клиента и документов о наделении лица соответствующими полномочиями.



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
10.	Лицензия НПФ	–	При заключении Договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная нотариально
11.	Сведения обо всех предыдущих Специализированных депозитариях НПФ	–	При заключении Договора с НПФ	В произвольной форме, при условии соблюдения установленных Специализированным депозитарием требований к реквизитному составу
12.	Список (информация о составе) аффилированных лиц аудитора и актуария Фонда либо подтверждение об актуальности ранее предоставленной информации	При заключении Договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	При заключении Договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	В произвольной форме, при условии соблюдения установленных Специализированным депозитарием требований к реквизитному составу
13.	Оборотно-сальдовая ведомость	При заключении договора с НПФ по запросу СД	При заключении Договора с НПФ по запросу СД	Оригинал (развернутая, с детализацией до аналитик счетов)
14.	Уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии НПФ	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	Копии, заверенные НПФ, или электронный документ
15.	Уведомление о прекращении договора доверительного управления с УК	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	В произвольной форме
16.	Уведомление об открытии (закрытии) банковского счета для осуществления операций с пенсионными резервами	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копии, заверенные НПФ, или электронный документ



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
17.	Договор банковского вклада с подтверждением того, что банк является участником системы страхования вкладов	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копии, заверенные НПФ, или электронный документ
18.	Депозитный сертификат с подтверждением того, что банк является участником системы страхования вкладов	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копии, заверенные НПФ, или электронный документ
19.	Выписка по банковскому счету / счетам (кроме депозитных счетов)	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копии, заверенные НПФ, или электронный документ
20.	Выписка по депозитному счету / счетам	При наличии операций по счету - не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	При наличии операций по счету - не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
21.	Платежное поручение на согласование	Перед списанием денежных средств	Перед списанием денежных средств	Оригинал или электронный документ
22.	Отчет брокера об операциях (в том числе операциях с денежными средствами)	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
23.	Отчетные документы депозитария	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ ⁵
24.	Договор купли-продажи (ценных бумаг, недвижимости и т.д.)	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
25.	Документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения	Электронный документ и оригинал

⁵ 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
26.	Отчет оценщика	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
27.	Расчет оценочной стоимости активов и стоимости чистых активов, в которые Фондом самостоятельно размещены средства пенсионных резервов	По запросу Специализированного депозитария в сроки, установленные запросом	По запросу Специализированного депозитария в сроки, установленные запросом	Электронный документ
28.	Рыночная стоимость активов, в которые размещены средства пенсионных резервов Фонда	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты определения указанных показателей	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты определения указанных показателей	Электронный документ
29.	Совокупная рыночная стоимость пенсионных резервов Фонда	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты определения указанных показателей	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты определения указанных показателей	Электронный документ
30.	Документы в соответствии с УОДД	В сроки, установленные УОДД	В сроки, установленные УОДД	По форме, установленной УОДД
31.	Иные документы	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ

4.4.2. Список и особенности передачи документов УК НПФ в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице⁶ (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 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или	Копия, заверенная нотариально

⁶ Документы, поименованные в пп. 1-9 и ранее предоставленные в Специализированный депозитарий, повторно предоставлять не требуется.



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
			получения	
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.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	–	При заключении Договора с УК. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Оригинал ⁷
4.	Лицензии УК	–	При заключении Договора с УК. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения	Копия, заверенная нотариально

⁷ Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом первой или второй подписи, может быть засвидетельствована нотариально, либо без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии уполномоченного лица Специализированного депозитария, устанавливающего личность указанных в карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность, а также полномочия указанных в карточке лиц на основе изучения учредительных документов клиента и документов о наделении лица соответствующими полномочиями.



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
5.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц УК, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария	–	При заключении Договора с УК. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Для доверенностей – оригинал или копия, заверенная нотариально, для выписок из приказов и протоколов – копия, заверенная УК
6.	Договоры УК с профессиональными участниками рынка ценных бумаг	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копии, заверенные УК, или электронный документ
7.	Иные договоры, на основании которых осуществляется размещение пенсионных резервов НПФ	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копии, заверенные УК, или электронный документ
8.	Список (информация о составе) аффилированных лиц Управляющей компании	При заключении договора с УК, а также в случае изменений данной информации не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	При заключении договора с УК, а также в случае изменений данной информации не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	В произвольной форме при условии соблюдения требований Специализированного депозитария к реквизитному составу
9.	Запрос на распоряжение имуществом	Перед распоряжением средствами пенсионных резервов	Перед распоряжением средствами пенсионных резервов	По форме, установленной Специализированным депозитарием
10.	Платежное поручение в качестве запроса на списание денежных средств с расчетного счета	Перед списанием денежных средств	Перед списанием денежных средств	Оригинал или электронный документ
11.	Оборотно-сальдовая ведомость (по запросу Специализированного депозитария)	При заключении Договора с УК или в иные сроки, указанные в запросе Специализированного депозитария	При заключении Договора с УК или в иные сроки, указанные в запросе Специализированного депозитария	Оригинал (развернутая, с детализацией до аналитик счетов) или электронный документ



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
12.	Уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии УК	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения	Копии, заверенные УК, или электронный документ
13.	Уведомление об открытии (закрытии) банковского счета для осуществления операций с пенсионными резервами	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения	Копия, заверенная УК, или электронный документ
14.	Договор банковского вклада с подтверждением того, что банк является участником системы страхования вкладов.	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК, или электронный документ
15.	Депозитный сертификат с подтверждением того, что банк является участником системы страхования вкладов.	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК, или электронный документ
16.	Выписка по банковскому счету / счетам (кроме депозитных счетов)	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
17.	Выписка по депозитному счету / счетам	При наличии операций по счету - не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	При наличии операций по счету - не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
18.	Отчет брокера об операциях (в том числе операциях с денежными средствами)	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
19.	Отчетные документы депозитария	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ ⁸
20.	Договор купли-продажи (ценных бумаг, недвижимости и т.д.)	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или	Электронный документ

⁸ 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
		получения	получения	
21.	Документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
22.	Отчет оценщика	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
23.	Расчет оценочной стоимости активов и стоимости чистых активов, составляющих инвестиционный портфель УК	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты определения указанных показателей	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты определения указанных показателей	Электронный документ
24.	Документы в соответствии с УОДД	В сроки, установленные УОДД	В сроки, установленные УОДД	По форме, установленной УОДД
25.	Иные документы	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ

4.5. Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием в НПФ и/или УК

Список и особенности передачи документов Специализированным депозитарием УК и/или НПФ 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.	Настоящий Регламент	НПФ, УК	Не позднее 3 (Третьего) рабочего дня, следующего за днем получения запроса на предоставление	Не позднее 3 (Третьего) рабочего дня, следующего за днем получения запроса на предоставление	Копия, заверенная Специализированным депозитарием



№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
2.	Запрос на распоряжение имуществом с подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария или Отказ Специализированного депозитария	УК	В срок не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Специализированным депозитарием запроса на распоряжение имуществом (при условии предоставления в Специализированный депозитарий всех необходимых для согласования запроса документов)	В срок не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Специализированным депозитарием запроса на распоряжение имуществом (при условии предоставления в Специализированный депозитарий всех необходимых для согласования запроса документов)	По форме, установленной Специализированным депозитарием
3.	Платежное поручение в качестве согласия на списание денежных средств с расчетного счета	УК	В срок не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Специализированным депозитарием платежного поручения (при условии предоставления в Специализированный депозитарий всех необходимых для согласования платежного поручения документов)	В срок не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Специализированным депозитарием платежного поручения (при условии предоставления в Специализированный депозитарий всех необходимых для согласования платежного поручения документов)	Оригинал или электронный документ
4.	Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия), Уведомление об устранении нарушения (несоответствия), Уведомление о неустранении выявленных нарушений (несоответствий)	НПФ, УК	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем выявления нарушения (несоответствия), устранения нарушения (несоответствия) или неустранения нарушения (несоответствия) в срок	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем выявления нарушения (несоответствия), устранения нарушения (несоответствия) или неустранения нарушения (несоответствия) в срок	По форме, установленной Специализированным депозитарием
5.	Уведомление об изменении реквизитов Специализированного депозитария	НПФ, УК	При изменении реквизитов Специализированного депозитария	При изменении реквизитов Специализированного депозитария	В произвольной форме
6.	Документы в соответствии с УОДД	НПФ, УК	В сроки, установленные УОДД	В сроки, установленные УОДД	По форме, установленной УОДД



№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
7.	Иные документы	НПФ, УК	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная Специализированным депозитарием

4.6. Документы, предоставляемые АИФ, УК АИФ/ПИФ в Специализированный депозитарий

Перечень и особенности передачи документов АИФ и УК АИФ/ПИФ в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице (указано Московское время):

№	Документ	Время и периодичность предоставления документов в электронной форме	Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе	Форма предоставления
1.	Устав АИФ, изменения и дополнения	–	При заключении Договора. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная нотариально
2.	Учредительные документы УК ПИФ/АИФ	–	При заключении Договора. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная нотариально
3.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года и/или Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	–	При заключении Договора	Копия, заверенная нотариально



№	Документ	Время и периодичность предоставления документов в электронной форме	Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе	Форма предоставления
4.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	–	При заключении Договора с УК. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Оригинал ⁹
5.	Лицензии УК	–	При заключении Договора с УК. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная нотариально
6.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц УК, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария	При заключении Договора с УК. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	При заключении Договора с УК. При изменениях в срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Для доверенностей – оригинал или копия, заверенная нотариально, для выписок из приказов и протоколов – копия, заверенная УК или АИФ
7.	Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, изменения и дополнения в правила доверительного управления с отметкой Банка России о регистрации	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК, и/или электронный документ
8.	Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом со всеми внесенными Изменениями и дополнениями в формате word	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения информации о регистрации Банком России или о согласовании СД	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения информации о регистрации Банком России или о согласовании СД	Электронный документ

⁹ Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом первой или второй подписи, может быть засвидетельствована нотариально, либо без нотариального свидетельствования подлинности подписей в присутствии уполномоченного лица Специализированного депозитария, устанавливающего личность указанных в карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность, а также полномочия указанных в карточке лиц на основе изучения учредительных документов клиента и документов о наделении лица соответствующими полномочиями.



№	Документ	Время и периодичность предоставления документов в электронной форме	Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе	Форма предоставления
9.	Правила определения стоимости чистых активов ПИФ или изменения в них	<p>На согласование:</p> <ul style="list-style-type: none">- не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала формирования ПИФ;- не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала применения изменений и дополнений в Правила определения СЧА ПИФ. <p>В уведомительном порядке:</p> <ul style="list-style-type: none">- не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты вступления в силу изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ, связанных со сменой специализированного депозитария (при смене специализированного депозитария);- не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты вступления в силу Правил определения СЧА ПИФ, а также изменений и дополнений, вносимых в Правила СЧА ПИФ, по всем фондам, доверительное управление которыми осуществляет УК ПИФ и обслуживание которого осуществляется другим специализированным депозитарием;- не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты перехода к УК ПИФ прав и обязанностей по договору	<p>На согласование:</p> <ul style="list-style-type: none">- не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала формирования ПИФ;- не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала применения изменений и дополнений в Правила определения СЧА ПИФ. <p>В уведомительном порядке:</p> <ul style="list-style-type: none">- не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты вступления в силу изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ, связанных со сменой специализированного депозитария (при смене специализированного депозитария);- не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты вступления в силу Правил определения СЧА ПИФ, а также изменений и дополнений, вносимых в Правила СЧА ПИФ, по всем фондам, доверительное управление которыми осуществляет УК ПИФ и обслуживание которого осуществляется другим специализированным депозитарием;- не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты перехода к УК ПИФ прав и обязанностей по договору	Копия, заверенная УК, или электронный документ



№	Документ	Время и периодичность предоставления документов в электронной форме	Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе	Форма предоставления
		доверительного управления паевым инвестиционным фондом, обслуживание которого осуществляется другим специализированным депозитарием.	доверительного управления паевым инвестиционным фондом, обслуживание которого осуществляется другим специализированным депозитарием.	
10.	Уведомление Специализированного депозитария (в произвольной форме) о переходе к УК ПИФ прав и обязанностей по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом, обслуживание которого осуществляется в другом специализированном депозитарии	Не позднее одного рабочего дня с даты перехода к УК ПИФ прав и обязанностей по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом	Не позднее одного рабочего дня с даты перехода к УК ПИФ прав и обязанностей по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом	Оригинал/Электронный документ
11.	Уведомление Специализированного депозитария (в произвольной форме) об использовании единых методов оценки активов по всем паевым инвестиционным фондом, доверительное управление которыми осуществляет УК (в том числе по ПИФам, обслуживание которых осуществляется в иных специализированных депозитариях)	Не позднее даты отправки на согласование Правил определения стоимости чистых активов ПИФ или изменений в них	Не позднее даты отправки на согласование Правил определения стоимости чистых активов ПИФ или изменений в них	Оригинал/Электронный документ
12.	Политика осуществления прав голоса по акциям, составляющим ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения	Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения	Копия, заверенная УК, или электронный документ
13.	Инвестиционная декларация АИФ, изменения и дополнения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная нотариально, и электронный документ



№	Документ	Время и периодичность предоставления документов в электронной форме	Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе	Форма предоставления
14.	Уведомление об отзыве или приостановлении лицензий 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 наступления данного события	Копия, заверенная УК, или электронный документ
15.	Список (информация о составе): - акционеров (участников) УК; - основных и преобладающих хозяйственных обществ участников (акционеров) УК; - дочерних и зависимых обществ УК, в том числе составляющих активы АИФ/ПИФ под управлением этой УК.	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации Устава АИФ/регистрации или согласования ПДУ ПИФ. При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем изменения	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации Устава АИФ/регистрации или согласования Правил ДУ ПИФ. При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем изменения	Оригинал/копия, заверенная УК
16.	Договор об открытии транзитного счета	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК, или электронный документ
17.	Документ с указанием номера транзитного счета	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК, или электронный документ
18.	Отчет о завершении (окончании) формирования ПИФ	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления	Копия, заверенная УК, или электронный документ
19.	Договор об открытии банковского счета	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ
20.	Документ с указанием номера банковского счета	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ



№	Документ	Время и периодичность предоставления документов в электронной форме	Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе	Форма предоставления
21.	Договор банковского вклада	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ
22.	Договор о брокерском обслуживании	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ
23.	Договор с аудитором	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации Устава АИФ/ Правил ДУ ПИФ. При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем изменения или получения документа об изменении	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты регистрации Устава АИФ/ Правил ДУ ПИФ. При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем изменения или получения документа об изменении	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ
24.	Документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Оригинал и электронный документ
25.	Договор с оценщиком	Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации Устава АИФ/ Правил ДУ ПИФ. При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем изменения или получения документа об изменении	Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации Устава АИФ/ Правил ДУ ПИФ. При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем изменения или получения документа об изменении	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ
26.	Отчет оценщика о стоимости имущества (одновременно с предоставлением документов, подтверждающих соответствие оценщика, подписавшего отчет, требованиям Законодательства)	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ
27.	Значения справедливой стоимости актива/	Не позднее 1 (Одного) рабочего	Не позднее 1 (Одного) рабочего	Электронный документ



№	Документ	Время и периодичность предоставления документов в электронной форме	Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе	Форма предоставления
	активов из Отчета оценщика (п.26) в формате Excel (с описанием полного наименование актива/ активов)	дня с момента отправки Отчета оценщика по п.26 в Специализированный депозитарий	дня с момента отправки Отчета оценщика по п.26 в Специализированный депозитарий	
28.	Справка о стоимости чистых активов, в том числе стоимости активов (имущества), на последнюю отчетную дату паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого приобретаются (или передаются при формировании или дополнительной выдаче инвестиционных паев) в состав паевого инвестиционного фонда или инвестиционные паи которого включены в состав паевого инвестиционного фонда	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты определения стоимости чистых активов паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого приобретаются (или передаются при формировании или дополнительной выдаче инвестиционных паев) в состав паевого инвестиционного фонда. Далее – не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты последнего определения стоимости чистых активов паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого включены в состав паевого инвестиционного фонда	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты определения стоимости чистых активов паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого приобретаются (или передаются при формировании или дополнительной выдаче инвестиционных паев) в состав паевого инвестиционного фонда. Далее – не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты последнего определения стоимости чистых активов паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого включены в состав паевого инвестиционного фонда	Копия, заверенная подписями УК и СД, или электронный документ, содержащий pdf-файл Справки о стоимости чистых активов, в том числе стоимости активов (имущества) паевого инвестиционного фонда, на последнюю отчетную дату с подписями УК и СД, или электронный документ, содержащий электронные подписи УК и СД
29.	Аудиторское заключение по результатам проверки ведения учета и составления отчетности в отношении имущества, составляющего ПИФ	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения, но не позднее срока, установленного законодательством для предоставления Аудиторского заключения по результатам проверки ведения учета и составления отчетности в отношении имущества, составляющего ПИФ, в Банк России	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения, но не позднее срока, установленного законодательством для предоставления Аудиторского заключения по результатам проверки ведения учета и составления отчетности в отношении имущества, составляющего ПИФ, в Банк России	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ



№	Документ	Время и периодичность предоставления документов в электронной форме	Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе	Форма предоставления
30.	Договор с агентом	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ
31.	Сведения о пунктах приема заявок	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ
32.	Иные договоры, на основании которых осуществляется распоряжение имуществом АИФ/ПИФ	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Копия, заверенная УК или АИФ, или электронный документ
33.	Заявки на выдачу, погашение, обмен инвестиционных паев	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Оригинал/копия, заверенная УК, или электронный документ
34.	Выписка по банковскому счету / счетам (кроме депозитных счетов)	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
35.	Выписка по депозитному счету / счетам	При наличии операций по счету - не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	При наличии операций по счету - не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
36.	Выписка по транзитному счету УК	При наличии операций по счету - не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	При наличии операций по счету - не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ
37.	Отчет брокера об операциях с имуществом (в том числе операциях с денежными средствами) ПИФ/АИФ	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Ежедневно по рабочим дням вне зависимости от наличия операций по счету, но не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ



№	Документ	Время и периодичность предоставления документов в электронной форме	Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе	Форма предоставления
38.	Выписка о состоянии счета депо	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ ¹⁰
39.	Отчет об операциях по счету депо	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ ¹¹
40.	Перечень имущества Фонда	В порядке и сроки, установленные договором об оказании услуг СД ПИФ, или по запросу СД в сроки и с периодичностью, указанной в запросе	В порядке и сроки, установленные договором об оказании услуг СД ПИФ, или по запросу СД в сроки и с периодичностью, указанной в запросе	Электронный документ
41.	Справка о стоимости чистых активов, в том числе стоимости активов (имущества), акционерного инвестиционного фонда (паевого инвестиционного фонда)	Не позднее 18:00 рабочего дня, следующего за днем определения стоимости чистых активов	–	Электронный документ
42.	Отчетность, подлежащая согласованию Специализированным депозитарием в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Не позднее 3 рабочих дней до истечения установленного законодательством Российской Федерации срока сдачи отчетности	–	Электронный документ
43.	Протокол разногласий	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	–	Электронный документ
44.	Платежное поручение в качестве запроса о согласии на списание денежных средств	Перед распоряжением денежными средствами	Перед распоряжением денежными средствами	Электронный документ или оригинал
45.	Запрос на распоряжение имуществом	Перед распоряжением имуществом	Перед распоряжением имуществом	По форме, установленной Специализированным депозитарием
46.	Запрос на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев,	Перед включением имущества в состав паевого инвестиционного	Перед включением имущества в состав паевого инвестиционного	По форме, установленной Специализированным

¹⁰ Не предоставляется в случае, если хранение и/или учет прав на ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий

¹¹ Не предоставляется в случае, если хранение и/или учет прав на ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий



№	Документ	Время и периодичность предоставления документов в электронной форме	Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе	Форма предоставления
	в состав паевого инвестиционного фонда	фонда	фонда	депозитарием
47.	Отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев	–	Не позднее рабочего дня, следующего за днем выдачи дополнительных инвестиционных паев	Копия, заверенная УК или электронный документ
48.	Документы в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности	В сроки, установленные УОДД	В сроки, установленные УОДД	По форме, установленной УОДД
49.	Иные документы	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ

4.7. Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием в АИФ и УК АИФ/ПИФ

Перечень и особенности передачи документов Специализированным депозитарием в АИФ и УК АИФ/ПИФ 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.	Настоящий Регламент	–	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем получения запроса на предоставление	Копия, заверенная Специализированным депозитарием
2.	Справка о стоимости чистых активов, в том числе стоимости активов (имущества), акционерного инвестиционного фонда (паевого инвестиционного фонда)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от УК	–	Электронный документ
3.	Отчетность, подлежащая согласованию Специализированным депозитарием в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	В течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения	–	Электронный документ



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
4.	Платежное поручение в качестве согласия на списание денежных средств	В срок не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Специализированным депозитарием платежного поручения (при условии предоставления в Специализированный депозитарий всех необходимых для согласования платежного поручения документов)	В срок не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Специализированным депозитарием платежного поручения (при условии предоставления в Специализированный депозитарий всех необходимых для согласования платежного поручения документов)	Электронный документ или оригинал, предоставленный УК, с отметкой Специализированного депозитария о согласовании
5.	Документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество	–	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения запроса от УК о выдаче оригинала документа, подтверждающего право собственности на недвижимое имущество	Оригинал
6.	Запрос на распоряжение имуществом, составляющим паевой инвестиционный фонд, с подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария или Отказ Специализированного депозитария	В срок не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Специализированным депозитарием запроса на распоряжение имуществом (при условии предоставления в Специализированный депозитарий всех необходимых для согласования запроса документов)	В срок не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Специализированным депозитарием запроса на распоряжение имуществом (при условии предоставления в Специализированный депозитарий всех необходимых для согласования запроса документов)	Электронный документ или оригинал, предоставленный УК, с отметкой Специализированного депозитария о согласовании



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
7.	Запрос на включение имущества переданного в оплату инвестиционных паев в состав паевого инвестиционного фонда, с подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария	Не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Запроса на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда (при условии предоставления в Специализированный депозитарий всех необходимых для согласования запроса документов)	Не позднее рабочего дня, следующего за датой получения Запроса на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда (при условии предоставления в Специализированный депозитарий всех необходимых для согласования запроса документов)	Электронный документ или оригинал, предоставленный УК, с отметкой Специализированного депозитария о согласовании
8.	Отчет о завершении (окончании) формирования ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от УК	Электронный документ
9.	Отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения	Электронный документ
10.	Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия)	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем выявления нарушения (несоответствия)	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем выявления нарушения (несоответствия)	Электронный документ
11.	Уведомление об устранении нарушения (несоответствия), Уведомление о неустранении выявленных нарушений (несоответствий)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем установления факта устранения/неустранения нарушения	Не позднее рабочего дня, следующего за днем установления факта устранения/неустранения нарушения	Электронный документ
12.	Иные документы, направляемые Управляющим компаниям или в АИФ	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента составления или получения	Электронный документ



5. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ФОНДА

5.1. Учет имущества, составляющего активы АИФ/ПИФ, пенсионные резервы НПФ, осуществляется на основе первичных документов в отношении указанного имущества. Специализированный депозитарий принимает и хранит копии всех первичных документов в отношении имущества Фонда, а также подлинные экземпляры документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, принадлежащее АИФ или составляющее ПИФ.

5.2. В процессе выполнения функций по учету имущества, составляющего активы АИФ/ПИФ, пенсионные резервы НПФ, Специализированный депозитарий осуществляет ведение следующих отчетов:

- о входящих документах;
- о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом клиентов;
- о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
- об операциях с имуществом клиентов;
- об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
- о выявленных специализированным депозитарием нарушениях (несоответствиях).

5.3. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию всех документов, поступающих к нему в связи с осуществлением его деятельности, в день их поступления в отчете о входящих документах.

5.4. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию каждого факта выдачи согласия на распоряжение имуществом, составляющего активы АИФ/ПИФ, пенсионные резервы НПФ, в том числе и выдачу согласия на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев, в отчете о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях.

5.5. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию каждого изменения в составе имущества, составляющего активы АИФ/ПИФ, пенсионные резервы НПФ, в отчете об операциях с имуществом клиентов, а также при необходимости для ПИФ в отчете об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев.

5.6. Изменения в составе имущества, составляющего активы АИФ/ПИФ, пенсионные резервы НПФ, вносятся в учетную систему в течение следующего рабочего дня с даты получения первичных документов.

5.7. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию каждого факта выявления нарушения / устранения / неустранения в отчете о выявленных специализированным депозитарием нарушениях (несоответствиях).

5.8. Специализированный депозитарий осуществляет ведение всех отчетов отдельно по каждому Фонду.

5.9. Специализированный депозитарий ведет отчеты, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента, в электронном виде (с использованием электронной базы данных) с возможностью формирования документов на бумажных носителях.

6. ПРОВЕДЕНИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНКУРСА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УК ПИФ

В случае аннулирования лицензии УК ПИФ Специализированный депозитарий проводит конкурс (далее — «Конкурс») для определения новой УК Фонда.

Извещение о проведении Конкурса размещается на сайте Специализированного депозитария в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 (Пяти) рабочих дней от даты аннулирования лицензии УК ПИФ.

Извещение о проведении Конкурса может быть дополнительно доведено до сведения заинтересованных лиц иными способами, определенными в приказе о проведении Конкурса.



Конкурс должен быть проведен не позднее 10 (Десяти) рабочих дней от даты размещения извещения о его проведении на сайте Специализированного депозитария.

Порядок проведения Конкурса для определения новой УК ПИФ установлен в Положении о проведении конкурса для определения новой управляющей компании паевого инвестиционного фонда Акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (АО «НКК»), являющимся Приложением к настоящему Регламенту.

7. ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ

7.1. Условия передачи прав и обязанностей другому Специализированному депозитарию.

7.1.1. Передача прав и обязанностей Специализированного депозитария по оказанию услуг НПФ, АИФ или управляющей компании АИФ/ПИФ/НПФ другому Специализированному депозитарию может осуществляться в случаях:

- приостановления действия лицензии Специализированного депозитария;
- аннулирования лицензии Специализированного депозитария;
- заключения НПФ, АИФ или управляющей компанией НПФ/АИФ/ПИФ договора с новым Специализированным депозитарием и прекращением действующего договора.

7.1.2. 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 в акте приема-передачи документов и имущества.

7.2. Перечень передаваемых документов и имущества.

7.2.1. В случае передачи прав и обязанностей новому Специализированному депозитарию ему должны быть переданы:

- все имеющиеся у прежнего специализированного депозитария документы (копии документов), подтверждающие размер неисполненных требований, входящих в состав имущества клиента, и незавершенных обязательств;
- отчеты оценщика (если стоимость имущества клиента на дату передачи определяется отчетом оценщика);
- справка о стоимости чистых активов ПИФ/АИФ по состоянию на день, предшествующий дню передачи имущества и документов новому специализированному депозитарию;
- справка о неустраненных нарушениях или несоответствиях, а также копии уведомлений, имеющихся у прежнего специализированного депозитария о выявлении таких нарушений (несоответствий), и имеющиеся у него копии предписаний Банка России об их устранении;
- справка (сведения) о текущей балансовой стоимости ценных бумаг в разрезе их учета по выпускам;
- справка о дебиторской задолженности, учитываемой при определении стоимости имущества, с указанием основания возникновения, наименованием дебитора, размера, даты возникновения задолженности;
- справка о кредиторской задолженности, учитываемой при определении стоимости имущества, с указанием основания возникновения, наименования кредитора, размера, даты возникновения задолженности;



- справка обо всех сделках с имуществом соответствующих клиентов, согласие на совершение которых было дано специализированным депозитарием и исполнение которых не завершено;
- информация системы учета в отношении деятельности, имущества и обязательств соответствующего клиента;
- имущество соответствующих клиентов, хранение которого осуществляется специализированным депозитарием, в том числе сертификаты документарных ценных бумаг;
- иные документы и сведения (информация) в отношении деятельности, имущества и обязательств соответствующего клиента по запросу нового специализированного депозитария.

7.3. Порядок и сроки передачи документов и имущества

7.3.1. Указанные выше документы и имущество должны быть переданы новому Специализированному депозитарию в день вступления в силу договора АИФ, НПФ с новым Специализированным депозитарием, а в случае смены Специализированного депозитария ПИФ – в день вступления в силу соответствующих изменений и дополнений в правила доверительного управления ПИФ.

7.3.2. Документы, поступившие Специализированному депозитарию после передачи документов и имущества, а также документы, подтверждающие требование лица, осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, о представлении сведений о НПФ, управляющей компании НПФ/АИФ/ПИФ, должны быть переданы новому Специализированному депозитарию немедленно по исполнении соответствующего требования, а иные поступающие документы и имущество, перечисленные в пункте 7.2.1, немедленно по их поступлении.

7.3.3. Передача документов и имущества оформляется актом приема-передачи, который подписывается Специализированным депозитарием, передающим документы, новым Специализированным депозитарием, АИФ/НПФ и/или управляющими компаниями АИФ/ПИФ/НПФ.

7.3.4. Передача ценных бумаг, составляющих пенсионные резервы НПФ, активы АИФ/ПИФ, новому Специализированному депозитарию осуществляется по поручению владельца в порядке и на условиях, установленных УОДД.

7.3.5. Специализированный депозитарий обеспечивает хранение находящихся в системе учета документов, включая изменения и дополнения к ним (копий документов), и сведений (информации) в течение срока действия договора об оказании услуг специализированного депозитария и не менее трех лет со дня прекращения (расторжения) такого договора (в случае если специализированный депозитарий осуществляет прекращение паевого инвестиционного фонда - не менее трех лет с момента исключения паевого инвестиционного фонда из реестра паевых инвестиционных фондов) либо не менее трех лет со дня, когда утрачена необходимость в указанных документах, включая изменения и дополнения к ним (копиях документов), или сведениях (информации) для осуществления функций специализированного депозитария.

7.3.6. Специализированный депозитарий должен обеспечить доступ к указанным документам в разумный срок с момента поступления от указанных лиц соответствующего письменного запроса.

7.3.7. Специализированный депозитарий в случае ликвидации или аннулирования лицензии обязан передать новому Специализированному депозитарию информацию системы учета в отношении всех отчетов, ведение которых осуществлялось Специализированным депозитарием, оригиналы первичных документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, составляющее активы АИФ/ПИФ, а также копии иных первичных документов в отношении имущества, учет которого им осуществлялся.



8. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

8.1. Канцелярия – структурное подразделение, осуществляющее прием/выдачу, регистрацию и хранение документов, выполняет следующие функции:

- прием документов на электронных и бумажных носителях;
- проверка полномочий лица, передающего документы;
- регистрация в Системе учета СД;
- передача принятых и зарегистрированных документов в структурные подразделения в зависимости от назначения документа;
- регистрация исходящих документов СД;
- выдача (направление) исходящих документов адресатам.

8.2. Управление депозитарных операций – структурное подразделение, осуществляющее проведение депозитарных операций, выполняет следующие функции:

- контроль соответствия данных, содержащихся в депозитарном поручении, требованиям УОДД;
- формирование и передача адресатам отчетов о проведенных операциях с ценными бумагами и в порядке и сроки, определенные УОДД;
- ежедневно в рабочие дни обеспечивает данными для проведения сверки данных о ценных бумагах по счетам депо АИФ, НПФ, УК НПФ, УК АИФ/ПИФ в Управление спецдепозитарных операций.

8.3. Порядок приема и формы документов, необходимых для проведения депозитарных операций, порядок получения выписок и отчетов по счету депо, порядок проведения депозитарных операций, а также порядок предоставления и формы выписок и отчетов, связанных с осуществлением депозитарной деятельности СД, регулируются УОДД.

8.4. Управление спецдепозитарных операций - структурное подразделение, осуществляющее функции учета и контроля при обслуживании АИФ, НПФ, УК НПФ, УК АИФ/ПИФ, выполняет следующие функции:

- внесение изменений в Систему учета в электронной базе данных на основании полученных первичных документов, документов депозитарного отдела СД, документов Регистратора, иной имеющейся в СД информации;
- предварительный контроль планируемых сделок с имуществом (кроме ценных бумаг) на основании полученных документов (имеющейся информации) на предмет их соответствия Законодательству, положениям устава и инвестиционной декларации АИФ, договорам доверительного управления между АИФ и УК, правилам ДУ ПИФ, договорам доверительного управления между НПФ и УК.
- последующий контроль в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;
- формирование необходимых отчетов, уведомлений и иных документов по результатам выполнения учетных операций и операций последующего контроля в порядке и сроки, предусмотренные Законодательством и настоящим Регламентом;
- направляет документы/отчеты, предусмотренные Законодательством, настоящим Регламентом, адресатам в порядке и сроки, предусмотренные Законодательством и настоящим Регламентом;
- осуществляет ежедневную (в рабочие дни) сверку данных о ценных бумагах по счетам депо АИФ, НПФ, УК НПФ, УК АИФ/ПИФ с данными депозитарного отдела.



9. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ПРАВИЛ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПАЕВЫМ ИНВЕСТИЦИОННЫМ ФОНДОМ, ПАИ КОТОРЫХ ПРЕДНАЗНАЧЕНЫ ДЛЯ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ ИНВЕСТОРОВ, И ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НИХ

9.1. Документы, предоставляемые в Специализированный депозитарий для согласования правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом или изменений и дополнений, вносимых в правила доверительного управления

9.1.1. Документы для согласования правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления должны быть направлены в Специализированный депозитарий в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью единоличного исполнительного органа Управляющей компании или его уполномоченного представителя.

Файлы с документами, указанные в п. 9.1.2. и п. 9.1.3. Регламента, должны быть упакованы с помощью программы – архиватора в единый архив, в том числе состоящий из разных частей, без использования пароля. Данный единый архив файлов с документами должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью .

При направлении документов, подписанных подписью уполномоченного единоличным исполнительным органом Управляющей компании лица, необходимо также предоставить документ, подтверждающий такие полномочия.

9.1.2. Для согласования правил доверительного управления Управляющая компания предоставляет в Специализированный депозитарий следующие документы:

- 1) Заявление о согласовании правил доверительного управления (в формате pdf, rtf, doc или docx).
- 2) Правила доверительного управления (подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа Управляющей компании, файл скана должен иметь название: «rules.pdf», файл скана вместе с усиленной квалифицированной электронной подписью должен быть упакован с помощью программы – архиватора в самостоятельный архив).
- 3) Копия решения уполномоченного органа Управляющей компании об утверждении правил доверительного управления (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа Управляющей компании).
- 4) Копия договора о ведении реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, заключенного Управляющей компанией с лицом, осуществляющим ведение такого реестра, сведения о котором содержатся в правилах доверительного управления, если лицом, осуществляющим ведение реестра, является не Специализированный депозитарий (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 5) Копия договора о проведении аудиторских проверок, заключенного управляющей компанией с аудиторской организацией, сведения о которой содержатся в правилах доверительного управления (далее - аудитор фонда) (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 6) Копии документов, подтверждающих членство аудитора фонда в саморегулируемой организации аудиторов (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов) (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 7) Копия выписки из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является аудитор фонда (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).



Документы, предусмотренные подпунктами 5)-7) пункта 9.1.2 Регламента, предоставляются в случае, если правилами доверительного управления предусмотрено заключение договора оказания аудиторских услуг.

- 8) Копия договора на проведение оценки между управляющей компанией и оценщиком паевого инвестиционного фонда - индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом (далее - оценщик фонда) (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 9) Копии документов, подтверждающих членство оценщика фонда - индивидуального предпринимателя или оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, заключивших трудовой договор с оценщиком фонда – юридическим лицом, в саморегулируемой организации оценщиков (выписка из реестра членов саморегулируемой организации оценщиков) (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 10) Копия выписки из единого государственного реестра саморегулируемых организаций оценщиков, членом которой (которых) является оценщик фонда - индивидуальный предприниматель или оценщики, заключившие трудовой договор с оценщиком фонда – юридическим лицом (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 11) Копии трудовых договоров оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, с юридическим лицом - оценщиком фонда (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Документы, предусмотренные подпунктами 8) – 11) пункта 9.1.2 Регламента, предоставляются в случае, если правилами доверительного управления предусмотрена возможность инвестирования имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд, в активы, оценка которых должна осуществляться независимым оценщиком.

- 12) Копии договоров, заключенных управляющей компанией с каждым из агентов по выдаче, погашению инвестиционных паев (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 13) Копии доверенностей, выданных управляющей компанией каждому из агентов (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа Управляющей компании).

Документы, предусмотренные подпунктами 12)-13) пункта 9.1.2 Регламента, предоставляются в случае, если правилами доверительного управления предусмотрено, что прием заявок на приобретение, погашение инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда может осуществляться агентами.

9.1.3. Для согласования изменений и дополнений в правила доверительного управления Управляющая компания предоставляет в Специализированный депозитарий следующие документы (в случае если изменения в правила доверительного управления связаны со сменой Специализированного депозитария в результате аннулирования у него лицензии, документы предоставляются новому Специализированному депозитарию):

- 1) Заявление на согласование изменений и дополнений в правила доверительного управления (в формате pdf, rtf, doc или docx).
- 2) Изменения и дополнения в правила доверительного управления (подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа Управляющей компании, файл скана должен иметь название: «amendments_XXX», где XXX – порядковый номер изменений и дополнений в правила доверительного управления, начиная с 001, который должен совпадать с порядковым номером изменений и дополнений в правила доверительного управления, файл скана вместе с усиленной квалифицированной электронной подписью должен быть упакован с помощью программы – архиватора в самостоятельный архив).
- 3) Правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями (в



формате rtf, doc или docx, файл должен иметь название «rules_amendments_XXX», где XXX - порядковый номер изменений и дополнений, начиная с 001, который должен совпадать с порядковым номером изменений и дополнений в правила доверительного управления).

- 4) Копия решения уполномоченного органа Управляющей компании об утверждении изменений и дополнений в правила доверительного управления (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа Управляющей компании).
- 5) Копия протокола общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, на котором принято решение об утверждении представленных изменений и дополнений в правила доверительного управления, с приложением копий документов, утвержденных решениями общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, если в соответствии с Федеральным законом и нормативными актами в сфере финансовых рынков указанные изменения и дополнения должны быть утверждены общим собранием владельцев инвестиционных паев такого фонда, и (или) на котором принято решение о продлении срока действия договора доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, если изменения и дополнения связаны с продлением срока действия договора доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом и (или) на котором принято решение о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другой управляющей компании, сведения о которой указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа Управляющей компании).
- 6) Копия договора на проведение оценки, заключенного между Управляющей компанией и оценщиком фонда (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 7) Копии документов, подтверждающих членство оценщика фонда - индивидуального предпринимателя или оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, заключивших трудовой договор с оценщиком фонда – юридическим лицом в саморегулируемой организации оценщиков (выписка из реестра членов саморегулируемой организации оценщиков) (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 8) Копия выписки из единого государственного реестра саморегулируемых организаций оценщиков, членом которой (которых) является оценщик фонда - индивидуальный предприниматель или оценщики, заключившие трудовой договор с оценщиком фонда – юридическим лицом (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 9) Копии трудовых договоров оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, с юридическим лицом - оценщиком фонда (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Документы, указанные в подпунктах 6)-9) пункта 9.1.3. Регламента, предоставляются в случае, если изменениями и дополнениями в правила доверительного управления предусмотрено включение сведений в отношении оценщика фонда.

В случае изменения ФИО оценщика физического лица – индивидуального предпринимателя предоставляется документ, указанный в подпункте 7 пункта 9.1.3. Регламента.

- 10) Копии договоров, заключенных управляющей компанией с каждым из агентов, сведения о котором не включены в реестр паевых инвестиционных фондов (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 11) Копии доверенностей, выданных управляющей компанией каждому из агентов,



сведения о котором не включены в реестр паевых инвестиционных фондов (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа Управляющей компании).

Документы, предусмотренные подпунктами 10)-11) пункта 9.1.3. Регламента, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают, что прием заявок на приобретение, погашение инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда может осуществляться агентами.

Документ, предусмотренный подпунктом 11) пункта 9.1.3. Регламента, предоставляется также в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с передачей прав и обязанностей управляющей компании по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом другому юридическому лицу.

12) Подписанный электронной подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа организации, осуществляющей ведение реестра (иного уполномоченного им лица), электронный документ, содержащий данные о количестве выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда по состоянию на последнюю дату выдачи (погашения) инвестиционных паев, предшествующую дате предоставления документов в специализированный депозитарий для согласования изменений и дополнений в правила доверительного управления (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Документ предоставляется в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с изменением количества выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда и организацией, осуществляющей ведение реестра, является не Специализированный депозитарий.

13) Копия договора о передаче юридическому лицу, сведения о котором содержатся в изменениях и дополнениях в правила доверительного управления, прав и обязанностей по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Копии договоров о передаче прав и обязанностей по договорам Управляющей компании со Специализированным депозитарием, с лицом, осуществляющим ведение реестра, аудитором фонда, оценщиком фонда и агентами (в случае их наличия) юридическому лицу, которому передаются права и обязанности Управляющей компании, а в случае заключения этим юридическим лицом новых договоров с указанными лицами - копии таких договоров (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с передачей прав и обязанностей Управляющей компании по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом другому юридическому лицу.

14) Копия договора управляющей компании со специализированным депозитарием (или копия договора о передаче прав и обязанностей), сведения о котором содержатся в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с изменением сведений о Специализированном депозитарии **в результате прекращения** договора Управляющей компании со Специализированным депозитарием и заключения соответствующего договора с другим Специализированным депозитарием **(или передаче прав и обязанностей Специализированного депозитария** другому юридическому лицу).

15) Копия договора управляющей компании с лицом, осуществляющим ведение реестра, (или копия договора о передаче прав и обязанностей), юридическому лицу, сведения о



котором содержатся в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с изменением сведений о лице, осуществляющем ведение реестра, **в результате прекращения** договора Управляющей компании с ним и заключения соответствующего договора с другим регистратором (**или передаче прав и обязанностей** лица, осуществляющем ведение реестра, другому юридическому лицу).

- 16) Копии соглашения Управляющей компании и Специализированного депозитария или лица, осуществляющего ведение реестра, о прекращении договора (при наличии), решения о ликвидации Специализированного депозитария или лица, осуществляющего ведение реестра, или иных документов, подтверждающих наличие основания для прекращения договора Управляющей компании со Специализированным депозитарием или лицом, осуществляющим ведение реестра (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с изменением сведений о Специализированном депозитарии или лице, осуществляющем ведение реестра, в результате прекращения договора Управляющей компании со Специализированным депозитарием или с лицом, осуществляющим ведение реестра, и заключением соответствующего договора с другими юридическими лицами.

Документы, предусмотренные подпунктами 15)-16) пункта 9.1.3. Регламента, предоставляются, если лицом, осуществляющим ведение реестра, является не специализированный депозитарий.

- 17) Копия договора с другой аудиторской организации (или копия договора о передаче прав и обязанностей аудитора фонда), сведения о которой (котором) указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 18) Копия выписки из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является аудиторская организация, сведения о которой указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 19) Копии документов, подтверждающих членство аудиторской организации, сведения о которой указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями, в саморегулируемой организации аудиторов (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов) (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Документы, предусмотренные подпунктами 17)-19) пункта 9.1.3. Регламента, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с изменением сведений об аудиторе фонда в результате прекращения договора Управляющей компании с ним или передачи его прав и обязанностей другой аудиторской организации.

- 20) Копии соглашения Управляющей компании и аудитора фонда о прекращении договора, решения о ликвидации аудитора фонда или иных документов, подтверждающих наличие основания для прекращения договора Управляющей компании с аудитором фонда (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 21) Копия договора Управляющей компании с аудиторской организацией, сведения о которой указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями



(скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

- 22) Копия выписки из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является аудитор фонда, сведения о котором указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).
- 23) Копии документов, подтверждающих членство аудиторской организации, сведения о которой указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями, в саморегулируемой организации аудиторов (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов) (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Документы, предусмотренные подпунктами 20)-23) пункта 9.1.3. Регламента, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с изменением сведений об аудиторе фонда в результате прекращения договора Управляющей компании с аудитором фонда и / или передачи его прав и обязанностей и заключении соответствующего договора с другой аудиторской организацией.

В случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с исключением сведений об аудиторе фонда из правил доверительного управления, предоставляются документы, предусмотренные подпунктом 20) пункта 9.1.3. Регламента.

- 24) Копии соглашения Управляющей компании и оценщика фонда о прекращении договора, решения о ликвидации оценщика фонда или иных документов, подтверждающих наличие основания для прекращения договора Управляющей компании с оценщиком фонда (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа).

Документы предоставляются в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с исключением сведений об оценщике фонда из правил доверительного управления.

- 25) Отчет о завершении (окончании) формирования паевого инвестиционного фонда (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа Управляющей компании).

Указанный Отчет предоставляется в случае, если изменения и дополнения вносятся в правила доверительного управления в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда.

- 26) Отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда (скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью документа Управляющей компании).

Указанный Отчет предоставляется в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления вносятся в правила доверительного управления в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда и уменьшения количества инвестиционных паев, которые могут быть выданы Управляющей компанией дополнительно после завершения (окончания) его формирования.

9.1.4. Заявления, предусмотренные подпунктом 1 пункта 9.1.2 и подпунктом 1 пункта 9.1.3 Регламента, документ, предусмотренный подпунктом 25 пункта 9.1.3 Регламента, должны содержать информацию в объеме, установленном нормативным актом Банка России для внесения сведений в реестр паевых инвестиционных фондов, действующим на момент предоставления документов Специализированному депозитарию, если иное не установлено нормативным актом Банка России.

9.1.5. Документ, предусмотренный подпунктом 26 пункта 9.1.3. Регламента, должен содержать информацию в объеме, установленном нормативным актом Банка России о порядке регистрации правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом,



инвестиционные паи которого не ограничены в обороте, действующим на момент предоставления документов Специализированному депозитарию, если иное не установлено нормативным актом Банка России.

9.1.6. До принятия Специализированным депозитарием решения о согласовании, либо об отказе в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений к правилам доверительного управления, Управляющая компания может отозвать ранее направленные в Специализированный депозитарий на согласование документы, дослать дополнительные документы, либо заменить ранее направленные документы другими документами.

Письмо об отзыве, досылке или замене документов должно иметь ссылку на ранее направленный комплект документов. Письмо подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется в Специализированный депозитарий в формате pdf, rtf, doc или docx.

В случае досылки документов на согласование в Специализированный депозитарий или замены ранее направленных документов в Специализированный депозитарий, течение срока согласования документов Специализированным депозитарием начинается заново.

В случае отзыва Управляющей компанией документов с процедуры согласования Специализированным депозитарием, ранее уплаченное Управляющей компанией авансом вознаграждение Специализированному депозитарию подлежит возврату Специализированным депозитарием в течение 1 (одного) месяца.

9.2. Сроки и порядок согласования Специализированным депозитарием правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом

9.2.1. Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом или изменения и дополнения в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом согласовываются Специализированным депозитарием не позднее **5 рабочих дней** со дня предоставления Управляющей компанией документов, если изменения и дополнения касаются:

- изменения наименования управляющей компании, специализированного депозитария, лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев, оценщика или аудиторской организации, агента по выдаче, погашению инвестиционных паев, либо иных сведений об указанных лицах;
- количества выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда;
- уменьшения размера вознаграждения управляющей компании, специализированного депозитария, лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев, оценщика и аудиторской организации (если наличие оценщика и (или) аудиторской организации предусмотрено правилами доверительного управления), а также уменьшения размера и (или) сокращения перечня расходов, подлежащих оплате за счет имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд;
- отмены скидок (надбавок) или уменьшения их размеров;
- передачи прав и обязанностей управляющей компании по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другому лицу в случае аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании;
- прекращения договора со специализированным депозитарием (лицом, осуществляющим ведение реестра владельцев инвестиционных паев) паевого инвестиционного фонда, у которого аннулирована (прекратила действие) соответствующая лицензия, и заключения договора с другим специализированным депозитарием;
- уменьшения размера вознаграждения лица, осуществляющего прекращение паевого инвестиционного фонда.



9.2.2. Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом или изменения и дополнения в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом согласовываются Специализированным депозитарием не позднее **15 рабочих дней** со дня предоставления Управляющей компанией документов, если изменения и дополнения касаются:

- изменения и дополнения в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом были утверждены общим собранием владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда;
- изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с принятием общим собранием владельцев инвестиционных паев решения о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другой управляющей компании.

9.2.3. Во всех остальных случаях (в том числе в случаях изменений сведений, связанных со сменой специализированного депозитария и лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев) правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом или изменения и дополнения в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом согласовываются Специализированным депозитарием не позднее **25 рабочих дней** со дня предоставления Управляющей компанией всех необходимых документов.

9.2.4. В течение сроков, предусмотренных пунктами 9.2.1-9.2.3 Регламента, Специализированный депозитарий проводит проверку сведений, содержащихся в правилах доверительного управления или изменениях и дополнениях в правила доверительного управления и иных предоставленных документах. При проведении проверки Специализированный депозитарий вправе затребовать от лица, предоставившего указанные документы, информацию, в том числе документы, необходимые для проведения проверки.

Исчисление сроков начинается с даты, следующей за датой регистрации Специализированным депозитарием полного комплекта документов, установленного Регламентом, предоставленного Управляющей компанией для согласования в Специализированный депозитарий, при условии предварительной оплаты услуг Специализированного депозитария в соответствии с П.9.2.13 Регламента. В случае, если по состоянию на момент подачи документов, услуги Специализированного депозитария не были оплачены, исчисление сроков начинается с даты поступления денежных средств, направленных в оплату соответствующих услуг на расчетный счет Специализированного депозитария

9.2.5. При обнаружении в правилах доверительного управления или изменениях и дополнениях в правила доверительного управления или иных предоставленных документах несоответствий Федеральному закону от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным актам Банка России, либо сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение, Специализированный депозитарий направляет Управляющей компании замечания, за исключением случая, указанного в пункте 9.2.9. Регламента.

9.2.6. Замечания, указанные в п.9.2.5 Регламента, направляются в течение сроков рассмотрения, установленных пунктами 9.2.1-9.2.3 Регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.2.7. В случае направления Специализированным депозитарием замечаний, течение сроков, предусмотренных пунктами 9.2.1-9.2.3 Регламента, приостанавливается со дня направления замечаний до дня предоставления в Специализированный депозитарий исправленных документов, в которых учтены указанные замечания, но не более чем на 15 рабочих дней. При этом срок согласования может быть продлен, но не более, чем на срок, указанный в пунктах 9.2.1-9.2.3 Регламента для данного комплекта документов.

9.2.8. По истечении 15 рабочих дней со дня направления замечаний в случае, если Специализированным депозитарием не получены исправленные документы, в которых учтены указанные замечания, Специализированный депозитарий выдает отказ в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления.



В этом случае Управляющая компания вправе повторно подать в Специализированный депозитарий весь комплект документов, необходимых для согласования правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления.

9.2.9. В случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом были утверждены общим собранием владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, Специализированный депозитарий в срок не позднее **15 рабочих дней** со дня их предоставления Управляющей компанией согласовывает изменения и дополнения в правила доверительного управления или выдает отказ в согласовании.

9.2.10. При принятии решения о согласовании правил доверительного управления/ изменений и дополнений в правила доверительного управления на каждом экземпляре правил доверительного управления/ изменений и дополнений в правила доверительного управления проставляется отметка о согласовании, с указанием даты согласования и даты предоставления правил доверительного управления/ изменений и дополнений в правила доверительного управления в Банк России.

9.2.11. Согласованные правила доверительного управления или изменения и дополнения в правила доверительного управления с отметкой о согласовании направляются Специализированным депозитарием Управляющей компании в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее следующего рабочего дня после даты их согласования.

9.2.12. Согласованные Специализированным депозитарием правила доверительного управления или изменения и дополнения в правила доверительного управления предоставляются Специализированным депозитарием в Банк России не позднее **5 рабочих дней** после дня их согласования.

9.2.13. При получении от Банка России уведомления о невозможности внесения в реестр паевых инвестиционных фондов сведений о паевом инвестиционном фонде, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, в связи с тем, что сведения о паевом инвестиционном фонде, подлежащие внесению в реестр, не соответствуют требованиям пункта 7 статьи 51 Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», Специализированный депозитарий направляет указанное уведомление Управляющей компании в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее следующего рабочего дня после даты его получения.

В этом случае Управляющая компания вправе повторно подать в Специализированный депозитарий весь комплект документов, необходимых для согласования правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления.

9.3. Порядок выдачи Специализированным депозитарием отказа в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления

9.3.1. В согласовании правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом или согласовании изменений и дополнений в них может быть отказано только в случаях, установленных законодательством.

9.3.2. Отказ в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления направляется Специализированным депозитарием Управляющей компании в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее следующего рабочего дня после даты принятия решения об отказе в согласовании.

9.3.3. Решение Специализированного депозитария об отказе в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления оформляется в виде Уведомления об отказе в согласовании (Приложение №9). При этом услуги по согласованию правил доверительного управления или изменений и дополнений считаются оказанными полностью.



9.3.4. Специализированный депозитарий не вправе согласовывать правила доверительного управления или изменения и дополнения в правила доверительного управления, если они не соответствуют требованиям Федерального закона от 29.11.2001 №156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным актам Банка России, Базовым стандартам и Внутренним стандартам СРО, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 29.11.2001 №156-ФЗ «Об инвестиционных фондах».

9.3.5. Специализированный депозитарий вправе отказать в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления, если документы на согласование были предоставлены с нарушением сроков, установленных пунктами 9.2.1-9.2.3 Регламента.



10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ОТЧЕТА О ПРЕКРАЩЕНИИ ПАЕВОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОНДА, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПАИ КОТОРОГО ОГРАНИЧЕНЫ В ОБОРОТЕ

10.1. Специализированный депозитарий утверждает отчет о прекращении паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого ограничены в обороте (далее – Отчет о прекращении ПИФ), в случае его предоставления в Специализированный депозитарий Управляющей компанией, осуществляющей доверительное управление данным паевым инвестиционным фондом.

10.2. Отчет о прекращении ПИФ, предоставляется Управляющей компанией в специализированный депозитарий с использованием Системы электронного документооборота в форме электронного документа, подписанного электронной подписью единоличного исполнительного органа Управляющей компании или его уполномоченного представителя.

Электронный документ, содержащий Отчет о прекращении, должен содержать скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью Управляющей компании Отчета о прекращении (файл скана должен иметь название: «Report.pdf») и усиленную квалифицированную электронную подпись уполномоченного лица Управляющей компании.

Файл скана Отчета о прекращении вместе с усиленной квалифицированной электронной подписью должен быть упакован с помощью программы – архиватора в самостоятельный архив с названием Report.zip.

Управляющая компания вправе направить в Специализированный депозитарий дополнительные документы и пояснения лица, осуществляющего прекращение паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого ограничены в обороте.

При направлении Отчета о прекращении ПИФ и иных документов, подписанных подписью уполномоченного единоличным исполнительным органом Управляющей компании лица, необходимо также предоставить в Специализированный депозитарий документ, подтверждающий его полномочия.

10.3. Отчет о прекращении ПИФ должен содержать информацию и соответствовать форме, установленной в Указании Банка России от 31.01.2018 № 4712-У «О требованиях к отчету о прекращении паевого инвестиционного фонда и порядку его представления, а также об объеме, о сроках и форме его представления в Банк России», или иному нормативному акту, действующему на момент предоставления документов Специализированному депозитарию и регламентирующему требования к содержанию и форме Отчета о прекращении ПИФ.

Справку о стоимости чистых активов фонда, составленную на дату возникновения основания прекращения фонда, вместе с Отчетом о прекращении предоставлять в Специализированный депозитарий не требуется.

10.4. Отчет о прекращении ПИФ предоставляется Управляющей компанией в Специализированный депозитарий в течение 10 рабочих дней после завершения расчетов при прекращении фонда в соответствии с пунктом 1 статьи 32 Федерального закона «Об инвестиционных фондах».

10.5. Специализированный депозитарий в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Управляющей компании Отчета о прекращении ПИФ осуществляет контрольные мероприятия, направленные на проверку сведений, содержащихся в Отчете о прекращении ПИФ и иных предоставленных документах, и утверждает Отчет о прекращении или отказывает в его утверждении.

10.6. В течение срока, предусмотренного пунктом 10.5 настоящего Регламента, Специализированный депозитарий проводит проверку сведений, содержащихся в Отчете о прекращении ПИФ на предмет их соответствия Законодательству. При проведении проверки Специализированный депозитарий вправе затребовать у Управляющей компании информацию, в том числе документы, необходимые для проведения проверки.



10.7. Специализированный депозитарий при проверке Отчета о прекращении ПИФ в том числе руководствуется имеющимися разъяснениями Банка России и саморегулируемых организаций финансового рынка, объединяющих специализированных депозитариев.

10.8. Специализированный депозитарий при осуществлении контроля за прекращением фонда обращает особое внимание на соблюдение прав пайщиков данного паевого инвестиционного фонда.

10.9. При обнаружении в Отчете о прекращении ПИФ несоответствий Федеральному закону от 29.11.2001 №156-ФЗ «Об инвестиционных фондах», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным актам Банка России, Специализированный депозитарий направляет Управляющей компании замечания.

10.10. Замечания по итогам рассмотрения документов, предоставленных на утверждение в Специализированный депозитарий, направляются в Управляющую компанию в течение срока их рассмотрения, установленного пунктом 10.5 настоящего Регламента (типовая форма представлена в Приложении № 10) с использованием Системы электронного документооборота в форме электронного документа, подписанного электронной подписью единоличного исполнительного органа Специализированного депозитария или его уполномоченного представителя.

Файл с замечаниями Специализированного депозитария содержит скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью Специализированного депозитария ответа по форме Приложения № 10 (файл скана должен иметь название: «Answer.pdf») и усиленную квалифицированную электронную подпись уполномоченного лица Специализированного депозитария.

Файл скана с замечаниями Специализированного депозитария вместе с усиленной квалифицированной электронной подписью должен быть упакован с помощью программы – архиватора в самостоятельный архив с названием Answer.zip.

10.11. В случае направления замечаний, течение сроков, предусмотренных пунктом 10.5 настоящего Регламента, приостанавливается со дня направления замечаний до дня предоставления в Специализированный депозитарий исправленных документов, в которых учтены указанные замечания, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

При этом срок утверждения, указанный в пункте 10.5 настоящего Регламента, продлевается на дополнительные 10 (десять) рабочих дней с даты получения от Управляющей компании исправленных документов.

10.12. По истечении 10 (десяти) рабочих дней со дня направления замечаний в случае, если Специализированным депозитарием не получены исправленные документы, в которых учтены указанные замечания, Специализированный депозитарий отказывает в утверждении Отчета о прекращении ПИФ.

В этом случае Управляющая компания вправе повторно подать в Специализированный депозитарий весь комплект документов, необходимых для утверждения Отчета о прекращении ПИФ.

10.13. Специализированный депозитарий отказывает в утверждении Отчета о прекращении ПИФ в следующих случаях:

- 1) Превышен срок, установленный в п. 10.11 либо п. 10.12 настоящего Регламента, предоставления дополнительных документов по запросу специализированного депозитария.
- 2) Отчет о прекращении ПИФ содержит ошибки или недостоверную информацию.
- 3) Отчет о прекращении ПИФ не содержит следующую информацию:
 - о фонде;
 - об основаниях прекращения фонда;
 - о раскрытии (предоставлении) информации при прекращении фонда;
 - об активах, составлявших фонд;
 - о распределении кредиторам денежных средств при прекращении фонда;
 - дополнительные пояснения лица, осуществляющего прекращение фонда (при наличии).



10.14. Решение Специализированного депозитария об отказе в утверждении Отчета о прекращении ПИФ оформляется в виде Уведомления об отказе в утверждении в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

10.15. Формы Уведомлений об утверждении/отказе в утверждении отчета, являются приложением к настоящему Регламенту (Приложения № 11-12).

10.16. Утвержденный Отчет о прекращении ПИФ или сообщение об отказе в утверждении отчета, направляется Специализированным депозитарием Управляющей компании фонда в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее следующего рабочего дня после даты утверждения отчета/принятия решения об отказе в утверждении отчета с использованием Системы электронного документооборота в форме электронного документа, подписанного электронной подписью единоличного исполнительного органа Специализированного депозитария или его уполномоченного представителя.

Файл содержит скан в формате pdf с прошитого, пронумерованного, датированного, подписанного и заверенного печатью Специализированного депозитария ответа по формам Приложения № 11 -12 (файл скана должен иметь название: «Approval.pdf» при утверждении Отчета о прекращении и название «Refusal.pdf» при отказе от его утверждения) и усиленную квалифицированную электронную подпись уполномоченного лица Специализированного депозитария.

Файл такого скана вместе с усиленной квалифицированной электронной подписью должен быть упакован с помощью программы – архиватора в самостоятельный архив с названием Approval.zip при согласовании Отчета о прекращении или с названием Refusal.zip при выдаче отказа от утверждения Отчета о прекращении.

10.17. После утверждения отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, управляющая компания, не позднее двух рабочих дней следующих за днем утверждения отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда, обязана предоставить в Специализированный депозитарий на согласование уведомление о прекращении паевого инвестиционного фонда, подписанное уполномоченным лицом управляющей компании.

Специализированный депозитарий, не позднее рабочего дня следующего за днем получения от управляющей компанией уведомления о прекращении паевого инвестиционного фонда, подписывает данное уведомление, при отсутствии несоответствий в его содержании, и направляет уведомление обратно в управляющую компанию.

В случае, если в уведомлении содержатся несоответствия, специализированный депозитарий в день выявления соответствующий несоответствий доводит указанную информацию до управляющей компании.



ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1	Форма Отчета о входящих документах
Приложение № 2	Форма Отчета о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом / Отчета о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев
Приложение № 3	Форма Отчета об операциях с имуществом клиентов / Отчета об операциях с отдельным имуществом клиентов / Отчета об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев
Приложение № 4	Форма Отчета о выявленных специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях)
Приложение № 5	Форма Уведомления о выявлении нарушения (несоответствия) / Уведомления об устранении нарушения (несоответствия) / Уведомления о неустранении выявленных нарушений (несоответствий)
Приложение № 6	Форма Запроса на распоряжение имуществом
Приложение № 7	Форма Запроса на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда
Приложение № 8	Положение о проведении конкурса для определения управляющей компании паевого инвестиционного фонда
Приложение № 9	Форма Уведомления об отказе в согласовании Правил доверительного управления Фондом/Изменений и дополнений в правила доверительного управления Фондом
Приложение № 10	Форма Уведомления о выявлении несоответствий в Отчете о прекращении ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте
Приложение № 11	Форма Уведомления об утверждении Отчета о прекращении ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте
Приложение № 12	Форма Уведомления об отказе в утверждении Отчета о прекращении ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте



Отчет о входящих документах

Наименование фонда:

Наименование управляющей компании:

За период

Регистрационный (входящий) номер документа	Дата внесения информации о документе в систему учета	Дата фактического поступления документа	Наименование документа	Исходящий номер документа	Дата отправления документа (при наличии)	Наименование лица, направившего документ	Примечание
--	--	---	------------------------	---------------------------	--	--	------------

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____ / (ФИО) /



Отчет о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом / Отчет о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев

Наименование фонда: _____

Наименование управляющей компании: _____

Дата выдачи согласия	Дата поступления запроса на выдачу согласия	Дата внесения в систему учета сведений о поступившем запросе на выдачу согласия	Характер (способ) предполагаемого распоряжения имуществом	Описание имущества	Сведения о документе, на основании которого осуществляется распоряжение имуществом (описание, дата, номер)	Сведения, позволяющие идентифицировать контрагента	Срок (дата) исполнения обязательств	Иные существенные условия
----------------------	---	---	---	--------------------	--	--	-------------------------------------	---------------------------

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____ / (ФИО) /



Отчет об операциях с имуществом / Отчет об операциях с отдельным имуществом / Отчет об операциях с имуществом, передаваемым в оплату
инвестиционных паев

Наименование фонда:

Наименование управляющей компании:

Вид операции	Дата операции	Сведения о документах, подтверждающих факт осуществления операции с имуществом	Описание имущества	Вид изменения	Количество	Стоимость, руб	Дата выдачи согласия	Контрагент
--------------	---------------	--	--------------------	---------------	------------	----------------	----------------------	------------

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____ / (ФИО) /



Отчет о выявленных специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях)

Наименование фонда:

Наименование управляющей компании:

Правила ДУ (для ПИФ)

За период

№ п/п	Наименование инвестиционного портфеля	Описание выявленного нарушения (несоответствия)	Субъект / Фин.инструмент	Комментарий	Дата выявления нарушения (несоответствия)	Дата совершения нарушения (возникновения несоответствия)	Исходящий номер и дата уведомления о нарушении (несоответствии); дата направления в Банк России	Исходящий номер и дата уведомления об устранении нарушения (несоответствия); дата направления в Банк России	Исходящий номер и дата уведомления о неустранении нарушения (несоответствия); дата направления в Банк России	Срок (дата) устранения нарушения (несоответствия)	Дата устранения нарушения (несоответствия)	Информация о мерах, принятых для устранения нарушения (несоответствия)	Номер и дата предписания Банка России об устранении нарушения

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____/(ФИО)/



Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) / Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) / Уведомление о неустранении выявленных нарушений (несоответствий)

Дата уведомления
Номер уведомления

Полное наименование специализированного депозитария, ОГРН, ИНН	
Номер и дата лицензии на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов и паевых инвестиционных фондов	
Субъект нарушения, ОГРН, ИНН	
Номер и дата лицензии управляющей компании на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами	
Название паевого инвестиционного фонда	
Дата и номер регистрации правил доверительного управления паевого инвестиционного фонда	
Паи инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов (да/нет)	
Номер связанного документа (номер уведомления о выявлении несоответствия (нарушения))	
Дата связанного документа (номер уведомления о выявлении несоответствия (нарушения))	
Дата выявления нарушения (несоответствия)	
Дата совершения нарушения (возникновения несоответствия)	
Содержание нарушения (несоответствия)	
Норма нормативного правового акта РФ, нормативного акта Банка России или иного документа, требования, которых нарушены	
Примечание	
Фактическое значение на дату выявления нарушения (несоответствия)/устранения/неустранения нарушения (несоответствия)	
Срок (дата), установленный для устранения нарушения (несоответствия) (если такой срок (дата) установлен)	
Дата и номер уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)	
Дата устранения нарушения (несоответствия)	
Описание мер, принятых для устранения нарушения (несоответствия)	
Дата формирования уведомления	
Номер уведомления	

Подпись уполномоченного лица

М.П.



Запрос на распоряжение имуществом*

Наименование фонда:

Наименование управляющей компании:

№, дата запроса

Вид сделки ¹²	
Описание имущества (предмета сделки) ¹³	
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 в соответствии с пп.пп.9,10, п.1 ст.40 ФЗ «Об инвестиционных фондах» указанная в настоящем запросе сделка не является сделкой по приобретению в состав активов Фонда имущества, принадлежащего Управляющей компании, ее участникам, основным и преобладающим хозяйственным обществам участника, ее дочерним и зависимым обществам, или принадлежащего владельцу инвестиционных паев Фонда (для закрытого паевого инвестиционного фонда), либо сделкой по отчуждению имущества Фонда любому из указанных лиц.	

*за исключением списания денежных средств и сделок, совершаемых на торгах фондовой биржи или иного организатора торговли на рынке ценных бумаг.

Уполномоченное лицо Управляющей компании _____ /((ФИО)/
М.П.

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____ /((ФИО)/
М.П.

¹² Купля/продажа и т.п.

¹³ Эмитент, наименование, тип ценной бумаги, номер государственной регистрации выпуска и т.п.



Запрос на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда

Наименование фонда:

Наименование управляющей компании:

№, дата запроса

Лицо, передающее имущество в оплату инвестиционных паев	
Вид имущества	
Документы, подтверждающие право собственности владельцев инвестиционных паев	
Оценочная стоимость имущества	
№ и дата заявки на выдачу инвестиционных паев	
Серия, № паспорта/ ОГРН	
Дата и время выдачи согласия	

Уполномоченное лицо Управляющей компании

М.П.

_____/ (ФИО)/

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария

М.П.

_____/ (ФИО)/



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса для определения новой управляющей компании паевого инвестиционного фонда Акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (АО «НКК»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса для определения управляющей компании паевого инвестиционного фонда (далее — «Положение») разработано Акционерным обществом «Национальная кастодиальная компания» (АО «НКК») (далее — «Специализированный депозитарий») в соответствии с п.п. 3.12 — 3.14 Положения о деятельности специализированных депозитариев, утв. Банком России 10.06.2015 г. № 474-П.

1.2. Специализированный депозитарий проводит Конкурс для определения управляющей компании паевого инвестиционного фонда (далее — «Конкурс») в отношении паевого инвестиционного фонда (паевых инвестиционных фондов) (далее — в единственном числе «Фонд», во множественном числе «Фонды»), специализированным депозитарием которых он является в соответствии с действующими правилами доверительного управления указанного Фонда (Фондов).

1.3. Основанием для проведения Конкурса является аннулирование Банком России лицензии управляющей компании на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

1.4. Предметом Конкурса является право на заключение договора доверительного управления Фондом в случае принятия решения о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления Фондом управляющей компании (Претенденту — победителю Конкурса) Общим собранием владельцев инвестиционных паёв этого Фонда.

1.5. Проводимый Специализированным депозитарием Конкурс является открытым.

К участию в Конкурсе допускаются юридические лица – управляющие компании (далее — «Претенденты»), отвечающие следующим требованиям:

(а) имеющие лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;

(б) в отношении которых в течение 2 (Двух) лет, предшествующих дате подачи Заявки, не применялись процедуры, предусмотренные в деле о несостоятельности (банкротстве), и не применялись санкции в виде приостановления действия лицензии на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами (информация указывается в Заявке);

(в) не являющиеся аффилированным лицом Специализированного депозитария.

1.6. Приказом Генерального директора Специализированного депозитария назначается дата проведения Конкурса, а также персональный состав Конкурсной комиссии



Специализированного депозитария в количестве 3 (Трех) человек с указанием Председателя комиссии и её Секретаря.

1.7. Извещение о проведении Конкурса (далее — «Извещение») размещается на официальном сайте Специализированного депозитария: www.nkk-sd.ru не позднее 5 (Пяти) рабочих дней от даты аннулирования лицензии управляющей компании Фонда.

1.8. Конкурс должен быть проведен не позднее десяти рабочих дней от даты размещения извещения о его проведении на сайте Специализированного депозитария.

1.9. Победитель Конкурса определяется Конкурсной комиссией Специализированного депозитария.

1.10. Порядок передачи прав и обязанностей по договору доверительного управления Фондом, в отношении которого проводится Конкурс, определяется в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации об инвестиционных фондах и Правилами доверительного управления Фондом.

2. УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

2.1. Перечень конкурсной документации раскрывается Специализированным депозитарием на официальном сайте Специализированного депозитария: www.nkk-sd.ru либо предоставляется уполномоченными лицами Специализированного депозитария, указанными в Извещении или указанным на сайте Специализированного депозитария.

2.2. Регистрация Претендентов для участия в Конкурсе производится на основании следующих основных документов (комплект документов предоставляется Претендентом в отношении каждого конкретного Фонда):

(а) Заявки на участие в Конкурсе (составляется в свободной форме в отношении каждого Фонда);

(б) Пояснительной записки Претендента относительно опыта доверительного управления фондами соответствующей категории и с предложениями Претендента по экономическим параметрам вознаграждения за осуществление доверительного управления Фондом (составляется в свободной форме в отношении каждого Фонда);

(в) Устава Претендента в последней редакции со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями (нотариально заверенная копия);

(г) Свидетельства о внесении записи о юридическом лице (ОГРН) в Единый государственный реестр юридических лиц (нотариально заверенная копия);

(д) Документов, подтверждающих факт назначения (избрания) на должность лиц, имеющих право действовать от имени Претендента без доверенности (оригиналы или нотариально заверенные копии);

(е) Лицензии на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами (нотариально заверенная копия);

В случае если Конкурсы проводятся Специализированным депозитарием одновременно в отношении нескольких Фондов, Претендент может представить совместно с одной из Заявок на участие в одном из Конкурсов 1 (Один) комплект нотариально заверенных копий вышеуказанных документов, совместно с другими Заявками могут быть представлены копии указанных документов, заверенные Претендентом.

2.3. Задаток (аванс или иной обеспечительный платеж) за участие в Конкурсе не предусмотрен.



2.4. Заявка на участие в Конкурсе составляется Претендентами в свободной письменной форме в отношении каждого конкретного Фонда.

Указанная Заявка должна содержать согласие Претендента на осуществление доверительного управления Фондом, в отношении которого проводится Конкурс.

2.5. Конкурсная документация вкладывается Претендентами в конверт. После этого конверт запечатывается. На конверте указываются наименование и адрес Специализированного депозитария, а также слова «**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО:** «_____» _____ г.» в соответствии с Извещением (на конверте указывается дата подведения итогов Конкурса).

2.6. Прием документов от Претендентов на участие в Конкурсе производится (по рабочим дням, кроме субботы и воскресенья, а также иных нерабочих дней) по понедельникам, вторникам, средам, четвергам с 9.00 до 18.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00), по пятницам с 9.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00) по адресу: 127018, г. Москва, ул. Суцёвский вал, д. 16, стр. 3, этаж 3.

Пределные сроки предоставления документов, а также дата подведения итогов Конкурса указываются в Извещении.

2.7. До момента вскрытия конвертов с конкурсными предложениями Претендент вправе отказаться от участия в Конкурсе и отозвать конкурсную Заявку, предоставив письменное заявление Специализированному депозитарию.

2.8. Направленная Специализированному депозитарию Конкурсная документация Претендентам не возвращается.

2.9. Если конверт с Заявкой и иной Конкурсной документацией не запечатан или не маркирован в порядке, указанном выше, Специализированный депозитарий не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого, либо за досрочное вскрытие такого конверта.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

3.1. Вскрытие конвертов с Заявками и иной Конкурсной документацией на участие в Конкурсе производится на заседании Конкурсной комиссии в дату, указанную в Извещении.

3.2. При вскрытии конвертов с Заявками и иной Конкурсной документацией на участие в Конкурсе объявляются наименование каждого Претендента, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и Извещением.

Данные сведения заносятся Конкурсной комиссией в Протокол.

3.3. Конкурсная комиссия рассматривает документы Претендентов на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, а также требованиям, установленным действующим законодательством.

Проверяется наличие в составе Конкурсной документации необходимых документов и правильность их оформления.

3.4. На основании результатов рассмотрения документов Претендентов на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение:

(а) о допуске к участию в Конкурсе Претендента и о признании Претендента участником Конкурса;

(б) об отказе в допуске Претендента к участию в Конкурсе.

3.5. Претенденту отказывается в допуске к участию в Конкурсе в случае:

(а) непредставления определенных Положением документов;

(б) несоответствия документов Претендента требованиям, установленным настоящим Положением.



3.6. Критериями для определения победителя Конкурса среди Претендентов является совокупность следующих условий:

(а) наличие опыта работы по управлению инвестиционными фондами, относящимися к той же категории, к которой относится Фонд, и/или к смежным категориям;

(б) наличие опыта работы с имуществом инвестиционного фонда, находящимся в том же регионе (смежных регионах), что и имущество Фонда;

(в) наилучшее предложение по экономическим параметрам вознаграждения за осуществление доверительного управления Фондом.

Поступление единственной Заявки на участие в Конкурсе и/или допуск к участию в Конкурсе единственного Претендента не влечет признание Конкурса несостоявшимся.

В случае если 2 (Два) и более Конкурсных предложения содержат схожие параметры по критериям для определения победителя Конкурса, победитель Конкурса может определяться Специализированным депозитарием с учетом заключений экспертов, которые могут привлекаться Специализированным депозитарием для проведения Конкурса в целях оценки представленной Претендентами конкурсной документации.

3.7. По результатам вскрытия конвертов с документами Претендентов на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией составляется Протокол Конкурсной комиссии.

3.8. Оценка заявок Претендентов на участие в Конкурсе осуществляется Конкурсной комиссией до истечения срока подведения итогов Конкурса, установленного в Извещении.

3.9. На основании результатов оценки заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией каждой Заявке на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения степени качества содержащихся в них условий присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в Конкурсе, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

В случае если в нескольких Заявках на участие в Конкурсе и иной Конкурсной документации Претендента содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в Конкурсе, которая поступила в Специализированный депозитарий ранее других Заявок на участие в Конкурсе, содержащих такие же условия.

3.10. Победителем Конкурса признается Претендент, Заявке на участие в Конкурсе которого присвоен первый номер.

3.11. Оценка Заявок Претендентов оформляется Протоколом Конкурсной комиссии.

3.12. Один подлинный экземпляр Протокола Конкурсной комиссии остаётся в Специализированном депозитарии, один подлинный экземпляр Протокола Конкурсной комиссии направляется Специализированным депозитарием победителю Конкурса.

3.13. Итоги Конкурса размещаются на официальном сайте Специализированного депозитария: www.nkk-sd.ru.



**НАЦИОНАЛЬНАЯ
КАСТОДИАЛЬНАЯ
КОМПАНИЯ**

Акционерное общество
«Национальная кастодиальная компания» (АО «НКК»)
127018, г. Москва, ул. Сущёвский вал, д. 16, стр. 3, этаж 3,
комнаты 2, 3
Тел./факс: +7(495) 025-00-95
e-mail: info@nkk-sd.ru, http://www.nkk-sd.ru
ОГРН 1067746739554
ИНН 7707592234, КПП 771501001

№ _____
на № _____ от _____

Наименование фонда:

Наименование управляющей компании:

**Уведомление об утверждении
отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда,
инвестиционные паи которого ограничены в обороте**

Настоящим АО «НКК» уведомляет Управляющую компанию об утверждении Отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого ограничены в обороте.

Проверка отчета произведена _____ (ФИО, подпись)
Дополнительная проверка отчета произведена _____ (ФИО, подпись)

Решение об утверждении принято «_____» _____ 20__ г.

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария

_____/ (ФИО)/

