

Утвержден приказом  
Генерального директора АО «НКК»  
от 30.09.2020 № П01-30/09-20

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



## СОДЕРЖАНИЕ

1.	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	3
1.1.	Введение .....	3
1.2.	Термины и определения .....	3
1.3.	Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент .....	4
2.	<b>ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ХРАНЕНИЯ И УЧЕТА ИМУЩЕСТВА, В КОТОРОЕ РАЗМЕЩЕНЫ И ИНВЕСТИРОВАНЫ СРЕДСТВА КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА</b> .....	4
2.1.	Хранение и учет прав на ценные бумаги.....	4
2.2.	Порядок учета имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда .....	5
3.	<b>ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩИМИ КОМПАНИЯМИ ОГРАНИЧЕНИЙ РАЗМЕЩЕНИЯ И ИНВЕСТИРОВАНИЯ СРЕДСТВ КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА, ПРАВИЛ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКИХ СРЕДСТВ И ТРЕБОВАНИЙ К ИНВЕСТИРОВАНИЮ, А ТАКЖЕ ЗА ИНВЕСТИРОВАНИЕМ СРЕДСТВ КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА</b> .....	5
3.1.	Контроль за распоряжением средствами Компенсационного фонда .....	6
3.2.	Контроль за предоставлением Управляющей компанией первичных документов (их копий), а также иных документов, необходимых для учета средств Компенсационного фонда .....	6
3.3.	Контроль за соответствием состава и структуры средств Компенсационного фонда требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и инвестиционной декларации.....	6
3.4.	Контроль за соблюдением установленного порядка определения стоимости имущества, в которое размещены и инвестированы средства Компенсационного фонда .....	7
3.5.	Контроль за полнотой и своевременностью перечисления Управляющей компанией средств Компенсационного фонда по требованию Саморегулируемой организации .....	7
3.6.	Порядок уведомления о нарушениях (несоответствиях), выявленных при осуществлении контроля.....	7
4.	<b>ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ</b> .....	8
4.1.	Общие положения .....	8
4.2.	Обмен документами на бумажном носителе.....	8
4.3.	Документы, предоставляемые Саморегулируемой организацией и Управляющей компанией в Специализированный депозитарий .....	10
4.4.	Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием в Саморегулируемую организацию и/или Управляющую компанию.....	16
5.	<b>ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ</b> .....	18
5.1.	Условия передачи прав и обязанностей другому Специализированному депозитарию. ....	18
5.2.	Перечень передаваемых документов и имущества. ....	18
5.3.	Порядок и сроки передачи документов и имущества .....	18
	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ</b> .....	20



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Введение

1.1.1. Настоящий Регламент специализированного депозитария компенсационного фонда саморегулируемой организации Акционерного общества «Национальная кастодиальная компания» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (далее – Закон о СРО), Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- по учету и хранению имущества, в которое размещены и инвестированы средства компенсационного фонда саморегулируемой организации (далее – Компенсационный фонд);
- по расчету (определению) стоимости активов (общей стоимости имущества, в которое размещены средства Компенсационного фонда) и размера обязательств, подлежащих исполнению за счет средств Компенсационного фонда;
- по осуществлению контроля за соблюдением управляющими компаниями, с которыми саморегулируемой организацией заключены договоры, ограничений размещения и инвестирования средств Компенсационного фонда, правил размещения таких средств и требований к инвестированию, а также за инвестированием средств Компенсационного фонда, которые установлены Законом о СРО, Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», иными федеральными законами и принятой саморегулируемой организацией инвестиционной декларацией.

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

1.1.4. 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. *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).

1.2.2. *Саморегулируемая организация (СРО)* – некоммерческая организация, созданная в целях, предусмотренных Законом о СРО, Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и другими федеральными законами, основанная на членстве, объединяющая субъектов предпринимательской деятельности исходя из единства отрасли производства товаров (работ, услуг) или рынка произведенных товаров (работ, услуг) либо объединяющая субъектов профессиональной деятельности определенного вида.



1.2.3. *Управляющая компания (УК)* – 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.

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

1.2.5. *Инвестиционная декларация* – документ, содержащий:

- порядок размещения средств Компенсационного фонда в целях их сохранения и прироста, направления их размещения;
- дополнительные требования к составу и структуре средств Компенсационного фонда.

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

1.2.7. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте и не определенные в нем, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом о СРО, Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

2.2.2. К первичным документам относятся, в том числе:

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

## **3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩИМИ КОМПАНИЯМИ ОГРАНИЧЕНИЙ РАЗМЕЩЕНИЯ И ИНВЕСТИРОВАНИЯ СРЕДСТВ**



## **КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА, ПРАВИЛ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКИХ СРЕДСТВ И ТРЕБОВАНИЙ К ИНВЕСТИРОВАНИЮ, А ТАКЖЕ ЗА ИНВЕСТИРОВАНИЕМ СРЕДСТВ КОМПЕНСАЦИОННОГО ФОНДА**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- предварительного контроля (если такой контроль предусмотрен договором между Специализированным депозитарием и Управляющей компанией) и последующего контроля за осуществляемыми операциями;
- последующего контроля за составом и структурой средств Компенсационного фонда требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и инвестиционной декларацией.

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

3.4.1. Расчет (определение) стоимости активов (общей стоимости имущества, в которое размещены средства Компенсационного фонда) и размера обязательств, подлежащих исполнению за счет средств Компенсационного фонда (далее – обязательства), производится в соответствии с Порядком определения стоимости активов компенсационного фонда, утвержденный в надлежащем порядке в СРО, Методикой расчета стоимости чистых активов компенсационного фонда и/или иными аналогичными по смыслу документами, утвержденными Саморегулируемой организацией в установленном порядке.

3.4.2. Специализированный депозитарий на основе имеющихся у него первичных документов рассчитывает стоимость активов и размер обязательств Компенсационного фонда с периодичностью, установленной в документах, указанных в п.3.4.1.

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

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

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

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

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

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

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



## **4. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ**

### **4.1. Общие положения**

4.1.1. Информационное взаимодействие и обмен документами между Специализированным депозитарием, Саморегулируемой организацией 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 Саморегулируемой организации по представлению в Специализированный депозитарий документов, сформированных и переданных в порядке, определенном настоящим Регламентом, считается исполненной полностью:

- при передаче электронного документа – с момента получения Управляющей компанией или Саморегулируемой организацией 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 Саморегулируемой организацией – 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 Саморегулируемой организацией – 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 Саморегулируемой организации, 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 или Саморегулируемой организацией.

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 Саморегулируемой организацией, 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 Саморегулируемой организацией.

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

4.3.1. Список и особенности предоставления документов Саморегулируемой организацией в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице:

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



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
8.	Порядок определения стоимости активов компенсационного фонда, утвержденный в надлежащем порядке в СРО и/или Методика расчета стоимости чистых активов компенсационного фонда (или иной /иные аналогичные по смыслу документы, утвержденные СРО в установленном порядке)	При заключении Договора с СРО. При изменениях в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	При заключении Договора с СРО. При изменениях в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Копия, заверенная СРО/УК, или электронный документ
9.	Договор доверительного управления средствами Компенсационного фонда	При заключении Договора с УК. При изменениях не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	При заключении Договора с УК. При изменениях не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Копия, заверенная СРО/УК, или электронный документ
10.	Инвестиционная декларация УК	При заключении Договора с УК. При изменениях не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	При заключении Договора с УК. При изменениях не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная СРО/УК, или электронный документ
11.	Уведомление о перечислении средств Компенсационного фонда в доверительное управление Управляющей компании	Не позднее рабочего дня, следующего за днем перечисления	Не позднее рабочего дня, следующего за днем перечисления	Копия, заверенная СРО/УК, или электронный документ
12.	Уведомление (требование) о перечислении средств Компенсационного фонда Саморегулируемой организации или в доверительное управление другой Управляющей компании	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления документа	Копия, заверенная СРО/УК, или электронный документ
13.	Акт передачи денежных средств и/или активов в Саморегулируемую организацию или в доверительное управление другой управляющей компании	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления или получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления или получения документа	Копия, заверенная СРО/УК, или электронный документ
14.	Уведомление о прекращении договора доверительного управления средствами Компенсационного фонда	Не позднее рабочего дня, следующего за датой принятия такого решения	Не позднее рабочего дня, следующего за датой принятия такого решения	Копия, заверенная СРО/УК, или электронный документ



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
15.	Уведомление о расторжении договора со специализированным депозитарием	Не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до предполагаемой даты расторжения	Не позднее 30 (Тридцати) календарных дней до предполагаемой даты расторжения	Оригинал в произвольной форме или электронный документ
16.	Иные документы, необходимые для исполнения обязанностей специализированного депозитария Компенсационного фонда СРО	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления или получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления или получения документа	Копия, заверенная СРО/УК, или электронный документ

4.3.2. Список и особенности передачи документов Управляющей компанией в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице<sup>1</sup>:

№	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 рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная нотариально
2.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, или Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	–	При заключении Договора с УК	Копия, заверенная нотариально
3.	Свидетельство о постановке УК на налоговый учет	–	При заключении Договора с УК	Копия, заверенная нотариально

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



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



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
12.	Документ с указанием номера счета, открытого брокером для осуществления операций со средствами Компенсационного фонда	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК, или электронный документ
13.	Документ с указанием номера счета депо, открытого для учета и/или хранения ценных бумаг, приобретенных в результате размещения, инвестирования средств Компенсационного фонда, учет и/или хранение которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации не осуществляется Специализированным депозитарием	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК, или электронный документ
14.	Договор с оценщиком	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК, или электронный документ
15.	Иные договоры, на основании которых осуществляется размещение средств Компенсационного фонда	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления или получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления или получения документа	Копии, заверенные УК, или электронный документ
16.	Распоряжение о перечислении (списании) денежных средств с расчетного счета	Перед списанием денежных средств	Перед списанием денежных средств	Копия, заверенная УК, или электронный документ
17.	Запрос на распоряжение имуществом, в которое размещены, инвестированы средства Компенсационного фонда (если согласование Специализированным депозитарием предусмотрено договором с УК)	Перед распоряжением имуществом (если согласование Специализированным депозитарием предусмотрено договором с УК)	Перед распоряжением имуществом (если согласование Специализированным депозитарием предусмотрено договором с УК)	По форме, установленной Специализированным депозитарием
18.	Выписка по счету/счетам УК в кредитной организации	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Копия, заверенная УК, или электронный документ
19.	Отчет профессиональных участников рынка ценных бумаг об операциях	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Копия, заверенная УК, или электронный документ



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
20.	Отчетные документы депозитария	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Копия, заверенная УК. <sup>2</sup>
21.	Договор купли-продажи (ценных бумаг, недвижимости и т.д.)	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК, или электронный документ
22.	Свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК, или электронный документ
23.	Отчет независимого оценщика с приложениями	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документа	Копия, заверенная УК, или электронный документ
24.	Расчет стоимости активов и размера обязательств Компенсационного фонда	Не позднее 15 (Пятнадцатого) рабочего дня, следующего за отчетной датой	Не позднее 15 (Пятнадцатого) рабочего дня, следующего за отчетной датой	Копия, заверенная УК/СРО, или электронный документ
25.	Сведения о наличии и расчете дохода от управления средствами компенсационного фонда СРО либо об отсутствии такого дохода за отчетный месяц (или за иной период по запросу Специализированного депозитария)	Не позднее 5 (Пятого) рабочего дня, следующего за отчетной датой, или в срок, установленный в запросе Специализированного депозитария	Не позднее 5 (Пятого) рабочего дня, следующего за отчетной датой, или в срок, установленный в запросе Специализированного депозитария	Копия, заверенная УК/СРО, или электронный документ
26.	Уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Копия, заверенная УК, или электронный документ
27.	Уведомление о прекращении (расторжении) договора доверительного управления	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Копия, заверенная УК, или электронный документ
28.	Уведомление о принятии решения о ликвидации или реорганизации УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о	Копия, заверенная УК, или электронный документ

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



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
		наступлении данного события	наступлении данного события	
29.	Иные документы, необходимые для исполнения обязанностей специализированного депозитария Компенсационного фонда СРО	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления или получения документа	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления или получения документа	Копия, заверенная УК, или электронный документ

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

4.4.1. Список и особенности передачи документов Специализированным депозитарием Саморегулируемой организации и/или Управляющей компании приведены в следующей таблице:

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
1.	Платежное поручение в качестве согласия на списание денежных средств (если такое согласование предусмотрено договором УК со Специализированным депозитарием)	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)	Электронный документ или оригинал, предоставленный УК, с отметкой Специализированного депозитария о согласовании





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

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления
2.	Согласие (отказ) Специализированного депозитария на распоряжение имуществом (на совершение сделки) (если такое согласование предусмотрено договором УК со Специализированным депозитарием)	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)	Электронный документ или оригинал, предоставленный УК, с отметкой Специализированного депозитария о согласовании
3.	Расчёт общей стоимости имущества, в которое размещены средства компенсационного фонда (если предоставление вышеуказанного Расчета предусмотрено договором со Специализированным депозитарием)	СРО, УК	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем предоставления Расчета Управляющей компанией	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем предоставления Расчета Управляющей компанией	Электронный документ с отметкой Специализированного депозитария о согласовании (несогласовании)
4.	Уведомление о выявлении, устранении, неустранении нарушений (несоответствий)	СРО, УК	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем выявления, устранения или неустранения в срок нарушения (несоответствия)	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем выявления, устранения или неустранения в срок нарушения (несоответствия)	По форме, установленной Специализированным депозитарием копия, заверенная Специализированным депозитарием, или электронный документ
5.	Уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии Специализированного депозитария	СРО, УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда Специализированный депозитарий узнал о наступлении данного события	Не позднее рабочего дня, следующего за днем когда Специализированный депозитарий узнал о наступлении данного события	Копия, заверенная Специализированным депозитарием, или электронный документ
6.	Иные документы	СРО, УК	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Копия, заверенная Специализированным депозитарием или электронный документ



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.3. Специализированный депозитарий незамедлительно передает новому специализированному депозитарию документы в отношении имущества, в которое размещены и



инвестированы средства Компенсационного фонда, поступившие Специализированному депозитарию после подписания акта приема-передачи.



**ПРИЛОЖЕНИЕ**

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



**Запрос на распоряжение имуществом**

Наименование СРО: \_\_\_\_\_

Наименование УК: \_\_\_\_\_

Дата и № договора ДУ: \_\_\_\_\_

Дата, № запроса: \_\_\_\_\_

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

Уполномоченное лицо Управляющей компании

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
М.П.

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О./  
М.П.

<sup>3</sup> Покупка, продажа и т.п.

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



**Уведомление о 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	
Наименование СРО, ОГРН, ИНН	
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 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.