

**УТВЕРЖДЕН**

**Решением Правления  
АО «ГУТА-БАНК»**

**от 30.12.2019 г. № 12-7**

**Вступает в силу с 23.01.2020**

**РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ  
АО «ГУТА-БАНК»**

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>6</b>
<b>4. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ ДЛЯ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ПЕНСИОННЫХ ФОНДОВ.....</b>	<b>9</b>
4.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ....	9
4.2. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ФОНДА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ.....	9
4.3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ, НАПРАВЛЕНИЯ И СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ .....	11
4.4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ СУБЪЕКТАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ПЕНСИОННЫХ РЕЗЕРВОВ КОПИЙ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ .....	12
4.5. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ СУБЪЕКТАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ПЕНСИОННЫХ РЕЗЕРВОВ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕКЛАРАЦИИ .....	12
4.6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ СУБЪЕКТАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ПЕНСИОННЫХ РЕЗЕРВОВ ТРЕБОВАНИЙ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ ПЕНСИОННЫХ РЕЗЕРВОВ .....	13
4.7. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЯХ.....	13
<b>5. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ АИФ И УПРАВЛЯЮЩИМИ КОМПАНИЯМИ АИФ/ПИФ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ .....</b>	<b>14</b>
5.1. ПРЕДМЕТ КОНТРОЛЯ.....	14
5.2. ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ КОНТРОЛЬ .....	15
5.3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ, НАПРАВЛЕНИЯ И СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ .....	16
5.4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ АИФ/ПИФ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ (ИХ КОПИЙ) В ОТНОШЕНИИ ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО ПИФ, И ИМУЩЕСТВА, ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО АИФ, А ТАКЖЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ УЧЕТА ПРАВ НА ИМУЩЕСТВО, СОСТАВЛЯЮЩЕЕ ПИФ, И ИМУЩЕСТВО, ПРИНАДЛЕЖАЩЕЕ АИФ .....	18
5.5. КОНТРОЛЬ ЗА ОПРЕДЕЛЕНИЕМ СТОИМОСТИ ЧИСТЫХ АКТИВОВ АИФ/ПИФ, РАСЧЕТНОЙ СТОИМОСТИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПАЯ ПИФ И СТОИМОСТИ ЧИСТЫХ АКТИВОВ НА ОДНУ АКЦИЮ АИФ .....	19
5.6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ АКТИВОВ АИФ/ПИФ.....	19
5.7. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ПИФ ПРАВИЛ ФОРМИРОВАНИЯ ПИФ .....	20
5.8. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ПИФ ПРАВИЛ ВЫДАЧИ, ПОГАШЕНИЯ И ОБМЕНА ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПАЕВ ПИФ .....	22
5.9. КОНТРОЛЬ ЗА ПРАВИЛЬНОСТЬЮ НАЧИСЛЕНИЯ РЕЗЕРВОВ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ АИФ/ПИФ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ И ПРОЧИМ КОНТРАГЕНТАМ .....	22
5.10. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ И НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОРЯДКА И СРОКОВ ПРЕКРАЩЕНИЯ ПИФ .....	23
5.11. КОНТРОЛЬ, ПРОВОДИМЫЙ В ПЕРИОД РАЗМЕЩЕНИЯ АКЦИЙ АИФ.....	23
5.12. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ ВЫКУПА АКЦИЙ АИФ .....	24
5.13. КОНТРОЛЬ ЗА НАЧИСЛЕНИЕМ И ВЫПЛАТОЙ ДИВИДЕНДОВ ПО АКЦИЯМ АИФ .....	24
5.14. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЯХ.....	24
5.15. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УК ПИФ .....	25
<b>6. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА ФОНДА .....</b>	<b>25</b>
<b>7. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ И КЛИЕНТАМИ .....</b>	<b>27</b>
7.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	27
7.2. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ.....	27
7.3. ОБМЕН ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ И ЭЛЕКТРОННЫМИ СООБЩЕНИЯМИ.....	28
7.4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ НПФ И УК В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ .....	29
7.5. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ В НПФ И/ИЛИ УК НПФ .....	38
7.6. ПЕРЕЧЕНЬ И ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ АИФ, УК АИФ/ПИФ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ .....	40
7.7. ПЕРЕЧЕНЬ И ОСОБЕННОСТИ ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ В АИФ И УК АИФ/ПИФ .....	44
<b>8. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА И ДОКУМЕНТОВ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ .....</b>	<b>45</b>
<b>9. ПОРЯДОК И СРОКИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРАВИЛ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПАЕВЫМ ИНВЕСТИЦИОННЫМ ФОНДОМ, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПАИ КОТОРОГО ОГРАНИЧЕНЫ В ОБОРОТЕ.....</b>	<b>47</b>

9.1. Сроки согласования правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом. ....	47
9.2. Документы, предоставляемые в специализированный депозитарий для согласования правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом или изменений и дополнений, вносимых в правила доверительного управления .....	49
9.3. Предоставление сведений о согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления .....	53
9.4. Порядок отказа в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления .....	53
<b>10. ПОРЯДОК И СРОКИ УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРЕКРАЩЕНИИ ПАЕВОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОНДА, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПАИ КОТОРОГО ОГРАНИЧЕНЫ В ОБОРОТЕ.....</b>	<b>54</b>
10.1. Сроки утверждения отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда .....	54
10.2. Документы, предоставляемые в специализированный депозитарий для утверждения отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда .....	55
10.3. Предоставление сведений об итогах утверждения отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда .....	55
<b>11. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ .....</b>	<b>55</b>
<b>12. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....</b>	<b>56</b>
<b>13. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....</b>	<b>57</b>
<b>14. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....</b>	<b>58</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Регламент осуществления деятельности Специализированного депозитария АО «ГУТА-БАНК» (далее – Регламент) определяет порядок осуществления деятельности специализированного депозитария АО «ГУТА-БАНК» (далее – Специализированный депозитарий) при обслуживании акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов.

1.2 Настоящий Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим депозитарную деятельность и деятельность специализированных депозитариев акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, в т.ч. Федеральным законом от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (далее – Федеральный закон № 156-ФЗ), нормативными актами ФСФР России, нормативными актами Банка России, а также Внутренними стандартами саморегулируемой организации «Национальная финансовая ассоциация» (СРО НФА).

1.3. Регламент является документом, право на ознакомление с которым имеют все заинтересованные лица.

1.4. Порядок депозитарного обслуживания, а также формы документов депозитарного учета и отчетов определены в Условиях осуществления депозитарной деятельности АО «ГУТА-БАНК» (далее – Условия).

Банк осуществляет депозитарное обслуживание клиентов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Условиями, внутренними правилами и процедурами осуществления депозитарной деятельности.

1.5. Порядок внесения изменений и дополнений в Регламент Специализированного депозитария:

- Специализированный депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в настоящий Регламент и приложения к нему, а также утверждать Регламент в новой редакции;

- Специализированный депозитарий уведомляет клиентов об изменении Регламента и Приложений к нему не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до даты вступления их в силу, размещая новую редакцию Регламента и информационное сообщение о дате вступления в силу новой редакции Регламента на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gutabank.ru](http://www.gutabank.ru). Датой уведомления клиентов считается дата размещения информации на сайте.

- 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 в Регламент в установленном порядке;

- если в результате внесения изменений в Регламент отдельные пункты Договора вступают в противоречие с Регламентом, Договор действует в части, не противоречащей Регламенту.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Регламенте применяются следующие термины и определения:

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

2.2. **Банк** – АО «ГУТА-БАНК».

2.3. **Депозитарий** – структурное подразделение Банка, осуществляющее депозитарную деятельность, для которого депозитарная деятельность является

исключительной при совмещении Банком депозитарной деятельности с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг.

2.4. **Инвестиционная декларация** – документ, содержащий:

- описание целей инвестиционной политики акционерного инвестиционного фонда и управляющей компании паевого инвестиционного фонда (размещения средств пенсионных резервов);
- перечень объектов инвестирования (перечень активов, в которые может быть инвестировано имущество, составляющее АИФ/ПИФ или размещены средства пенсионных резервов);
- описание рисков, связанных с инвестированием в указанные объекты инвестирования или размещения;
- требования к структуре активов.

2.5. **Инвестиционный пай (пай)** - именная неэмиссионная 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).

2.6. **Негосударственный пенсионный фонд (НПФ, Фонд)** – особая организационно - правовая форма некоммерческой организации социального обеспечения, исключительными видами деятельности которой являются:

- деятельность по негосударственному пенсионному обеспечению участников фонда в соответствии с договорами негосударственного пенсионного обеспечения;
- деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» и договорами об обязательном пенсионном страховании;
- деятельность в качестве страховщика по профессиональному пенсионному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и договорами о создании профессиональных пенсионных систем.

2.7. **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.

2.8. **Пенсионные правила НПФ (Правила НПФ)** - документы, определяющие порядок и условия исполнения НПФ обязательств по пенсионным договорам.

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

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

2.11. **Специализированный депозитарий** – отдельное структурное подразделение Банка, осуществляющее деятельность специализированного депозитария..

2.12. **Специализированный регистратор (Регистратор)** – организация, имеющая лицензию на осуществление деятельности по ведению реестра, или Специализированный депозитарий.

2.13. **Субъекты доверительного управления инвестиционными резервами АИФ или имуществом ПИФ** – АИФ, управляющие компании АИФ/ПИФ, организующие или

осуществляющие деятельность по доверительному управлению ценными бумагами и средствами для инвестирования в ценные бумаги.

2.14. **Субъекты размещения пенсионных резервов** – НПФ и управляющие компании НПФ, осуществляющие деятельность в качестве субъектов отношений по негосударственному пенсионному обеспечению и размещение пенсионных резервов.

2.15. **Уполномоченный представитель (уполномоченное лицо)** – должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять интересы данного юридического лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.16. **Управляющая компания (УК)** – акционерное общество, общество с ограниченной (дополнительной) ответственностью, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

2.17. **Условия** – Условия осуществления депозитарной деятельности АО «ГУТА-БАНК», а также дополнения и изменения к ним, утвержденные уполномоченным органом Банка, регламентирующие общие правила работы Депозитария, в том числе порядок и сроки проведения депозитарных операций, а также порядок обслуживания клиентов.

2.18. **Участники доверительного управления инвестиционными резервами АИФ или имуществом ПИФ** – брокеры, кредитные организации, а также другие организации, участвующие в процессе размещения инвестиционных резервов АИФ/ имущества ПИФ на основании соответствующих договоров.

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

2.20. **Учетная политика** - принятая совокупность методов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. Включает способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, определения себестоимости реализованных активов, организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.

2.21. Термины и определения, используемые в Регламенте и не оговоренные в нем, соответствуют терминам и определениям, приведенным в законодательстве и нормативных правовых актах Российской Федерации.

### **3. ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

3.1. Специализированный депозитарий осуществляет:

- учет имущества АИФ, имущества, составляющего ПИФ (пенсионные резервы НПФ), а также хранение указанного имущества, если для отдельных видов имущества нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено иное;
- хранение и учет прав на ценные бумаги, принадлежащие АИФ, ценные бумаги, составляющие ПИФ (пенсионные резервы НПФ), если для отдельных видов ценных бумаг нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрено иное. Указанная обязанность может быть передана другому депозитарию, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и договором с АИФ или правилами доверительного управления ПИФ. Специализированный депозитарий не вправе привлекать к исполнению своих обязанностей по хранению сертификатов ценных бумаг и (или) учету прав на ценные бумаги депонентов другие депозитарии (иностранские организации, осуществляющие учет прав на ценные бумаги, как лица, действующие в интересах других лиц) в соответствии с указанием клиента;

- контроль за соблюдением управляющей компанией АИФ и управляющей компанией ПИФ требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов, а также соответственно устава и инвестиционной декларации АИФ, условий договора с АИФ и правил доверительного управления ПИФ, **в том числе:**

- за соблюдением порядка формирования Фонда и правил выдачи паев в период формирования Фонда, в том числе: контроль за составом имущества, переданного для включения в Фонд; контроль за порядком включения имущества в состав ПИФ после завершения его формирования; контроль за распоряжением денежными средствами (ценными бумагами) Фонда, находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо), а также иным имуществом, переданным в оплату инвестиционных паев;
- контроль за соблюдением правил выдачи и обмена паев после окончания формирования Фонда;
- за соответствием состава и структуры активов АИФ или ПИФ указанным требованиям;
- за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ, стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ;
- за правильностью определения количества выдаваемых инвестиционных паев, суммы денежной компенсации в связи с погашением инвестиционных паев, 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 паевого инвестиционного фонда количеству инвестиционных паев, предусмотренному правилами доверительного управления указанным фондом;
- за соответствием суммы подлежащей выплате 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 инвестиционных паев ПИФ, на инвестиционные паи которого осуществляется обмен;
- за соблюдением установленных размеров, порядка и сроков начисления вознаграждений управляющей компании, Специализированному депозитарию, лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев инвестиционных паев, аудитору и оценщику, а также сумм для возмещения расходов, связанных с доверительным управлением ПИФ;
- за соблюдением установленных порядка и сроков прекращения ПИФ, за исключением случаев, когда прекращение ПИФ осуществляется в связи с тем, что приостановлено действие лицензии или аннулирована лицензия у Специализированного депозитария и в течение трех месяцев со дня приостановления действия лицензии или аннулирования лицензии его права и обязанности не переданы другому Специализированному депозитарию;

- контроль за соблюдением НПФ и его управляющей компанией ограничений на размещение средств пенсионных резервов, правил размещения средств пенсионных резервов, состава и структуры пенсионных резервов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- оказание консультационных и информационных услуг АИФ, Управляющей компании ПИФ, НПФ и/или его Управляющей компании в связи с осуществлением деятельности Специализированного депозитария.

- деятельность по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов (при наличии у Специализированного депозитария зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке Правил ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда),

ведение бухгалтерского учета акционерного инвестиционного фонда или паевого инвестиционного фонда, если это предусмотрено договором.

3.2. Деятельность Специализированного депозитария осуществляется в соответствии с договором об оказании услуг Специализированного депозитария НПФ, Управляющей компании НПФ, АИФ, Управляющей компании АИФ, Управляющей компании ПИФ (далее - Договор) (Приложения №№ 1-5), Условиями и настоящим Регламентом.

3.3. Обслуживание в Специализированном депозитарии предоставляет возможность совершения всех депозитарных операций, предусмотренных Условиями.

3.4. Специализированный депозитарий выступает в качестве номинального держателя ценных бумаг, учет прав на которые он осуществляет, если иной порядок учета прав на ценные бумаги не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.5. Учет имущества АИФ, имущества, составляющего 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, а также подлинные экземпляры документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, принадлежащее АИФ или составляющее ПИФ.

К первичным документам в отношении учитываемого имущества относятся:

- договоры банковского счета;
- договоры, на основании которых осуществляется распоряжение имуществом, в том числе договоры купли-продажи, банковского вклада;
- акты приема-передачи в случаях, когда их составление необходимо для распоряжения имуществом;
- выписки со счетов депо, на которых осуществляется учет прав на ценные бумаги, принадлежащие АИФ, ценные бумаги, составляющие ПИФ (пенсионные резервы НПФ), если учет прав на указанные ценные бумаги не осуществляется Специализированным депозитарием;
- отчеты профессиональных участников рынка ценных бумаг о совершенных ими операциях с ценными бумагами, принадлежащими АИФ, ценными бумагами, составляющими ПИФ (пенсионные резервы НПФ);
- справки НПФ о разделении ценных бумаг, учет прав на которые осуществляется на лицевом счете НПФ, на счете депо НПФ, на ценные бумаги, составляющие пенсионные резервы НПФ, и ценные бумаги, в которые размещено имущество, предназначенное для обеспечения уставной деятельности НПФ;
- заявки на выдачу, погашение и обмен инвестиционных паев ПИФ. В случае если специализированный депозитарий ведет реестр владельцев инвестиционных паев ПИФ и в соответствии с договором с управляющей компанией вносит записи по лицевым счетам зарегистрированных лиц в указанном реестре на основании заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев, он обязан хранить подлинные экземпляры таких заявок;
- распоряжения о выдаче, а также о списании и перечислении денежных средств с банковских счетов;
- выписки с банковских счетов;
- акты оценки стоимости имущества, если оценка его стоимости осуществлялась оценщиком;
- иные документы, необходимые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для распоряжения имуществом АИФ, имуществом, составляющим ПИФ (пенсионные резервы НПФ).

3.6. Специализированный депозитарий вправе требовать от АИФ и УК АИФ, УК ПИФ, НПФ и УК НПФ предоставления документов и информации, необходимых для осуществления деятельности Специализированного депозитария в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, нормативных актов ФСФР России и нормативных актов Банка России.



3.7. Специализированный депозитарий осуществляет согласование правил доверительного управления, а также изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, в соответствии с Федеральным законом № 156-ФЗ и настоящим Регламентом. Порядок и сроки осуществления согласования установлены разделом 9 настоящего Регламента.

3.8. Специализированный депозитарий осуществляет утверждение отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, в соответствии с Федеральным законом № 156-ФЗ и настоящим Регламентом, в случае, когда прекращение такого фонда осуществляет Управляющая компания. Порядок и сроки утверждения указанного отчета установлены разделом 10 настоящего Регламента.

## **4. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ ДЛЯ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ПЕНСИОННЫХ ФОНДОВ.**

### **4.1. Общие положения.**

В соответствии с требованиями к осуществлению деятельности специализированных депозитариев НПФ Специализированный депозитарий осуществляет контроль:

– за соблюдением НПФ ограничений на размещение средств пенсионных резервов, правил размещения средств пенсионных резервов, требований к составу и структуре пенсионных резервов, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– за соблюдением управляющей компанией НПФ, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных резервов (при размещении пенсионных резервов через управляющую компанию/управляющие компании), ограничений на размещение пенсионных резервов, правил размещения средств пенсионных резервов, требований к составу и структуре пенсионных резервов, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также договором доверительного управления пенсионными резервами;

– за соблюдением управляющей компанией НПФ, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных резервов, требований инвестиционной декларации;

– за соответствием объектов инвестирования ограничениям, установленным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами размещения пенсионных резервов НПФ, а также инвестиционной декларацией управляющей компании НПФ;

– иные виды контроля в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **4.2. Порядок принятия Фонда на обслуживание.**

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

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

- соответствия субъектов/участников размещения пенсионных резервов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации;

- наличия соответствующих договорных отношений между субъектами и участниками размещения пенсионных резервов;

- правомочности тех или иных действий субъектов (их представителей);

- действующих правил и ограничений, установленных в дополнение к нормативным правилам и ограничениям на размещение пенсионных резервов.

4.2.3. К регламентным первичным документам относятся:

- учредительные документы субъектов размещения пенсионных резервов;

- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, иных представителей юридического лица;
- лицензии на право осуществления профессиональной деятельности субъектами/участниками размещения пенсионных резервов;
- пенсионные правила негосударственного пенсионного фонда;
- учетная политика НПФ;
- банковские карточки субъектов размещения пенсионных резервов;
- 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 (расчетные и депозитные счета в кредитных организациях, счета депо в депозитариях и т.д.);
- перечни акционеров, участников, аффилированных лиц субъектов размещения пенсионных резервов;
- другие документы, содержащие информацию об ограничениях и/или правилах по размещению пенсионных резервов (инвестиционные декларации и т.д.).

4.2.4. Регламентные первичные документы предоставляются Специализированному депозитарию по форме и в порядке, установленном Регламентом, одновременно при заключении договоров с НПФ и/или управляющей компанией НПФ, а также при появлении новых регламентных документов или внесении в них изменений.

4.2.5. 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.

4.2.6. К операционным первичным документам относятся:

- договоры купли-продажи, депозитного вклада в кредитной организации и прочие соглашения, заключаемые в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, из которых следуют возникновение или изменение 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, отчеты депозитария о погашении ценных бумаг, начислении и/или выплате дохода по ценным бумагам и т.п.);
- документы, подтверждающие наличие или изменение имущественных прав на средства пенсионных резервов или объекты, в которые они размещены (выписки с приложением копий платежных поручений и отчеты кредитных организаций с расчетных или депозитных счетов, выписки и отчеты депозитариев, отчеты брокеров о состоянии брокерского счета в отношении денежных средств, выписки органов государственной регистрации прав на недвижимое имущество 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 фондовых инструментов, заключения независимого оценщика и т.д.).

4.2.7. 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.

4.2.8. 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.).

### **4.3. Общие принципы, направления и способы осуществления контроля**

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.

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

Предварительный контроль осуществляется в отношении распоряжения средствами пенсионных резервов требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации.

Процедура предварительного контроля инициируется управляющей компанией НПФ путем направления в Специализированный депозитарий Запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом (Приложения № 17, 18 к настоящему Регламенту).

Для принятия решения о выдаче согласия или отказа в выдаче согласия на проведение операции (операций) Специализированный депозитарий осуществляет проверку предполагаемой операции на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе 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 нормативных правовых актов Российской Федерации;
- соответствие платежных и иных реквизитов получателя средств пенсионных резервов или объекта, в который они размещены, зарегистрированным в Специализированном депозитарии (реквизиты 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 (если это предусмотрено Договором об оказании услуг специализированного депозитария) – и его размера, условиям договоров, инвестиционной декларации и др.

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.

Порядок взаимодействия, сроки проведения Специализированным депозитарием контрольных операций и выдачи согласия или отказа в согласии на проведение операции установлены в п.7 Регламента.

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

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.

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 видов активов нормативным значениям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и инвестиционной декларацией;

В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений в составе, структуре активов, несоответствия осуществленной операции нормативным требованиям Специализированный депозитарий обязан по каждому нарушению и несоответствию сформировать уведомление о выявленных нарушениях в соответствии с процедурами, указанными в ст. 4.7.

В случае обнаружения в процессе последующего контроля устранения ранее допущенного нарушения или истечения срока, установленного для устранения ранее допущенного нарушения, Специализированный депозитарий формирует соответствующие уведомления в соответствии с процедурами, указанными в ст. 4.7.

#### **4.4. Контроль за предоставлением субъектами размещения пенсионных резервов копий первичных документов**

Перечень, порядок и сроки предоставления НПФ и его управляющей компанией (управляющими компаниями) копий первичных документов устанавливается законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Регламентом.

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

– при заключении договоров с НПФ и УК НПФ проверяется полнота предоставления минимально необходимого комплекта регламентных первичных документов, установленного Регламентом;

– при осуществлении предварительного контроля операций со средствами пенсионных резервов проверяется полнота предоставления регламентных первичных документов, имеющих отношение к указанной операции (договоры, уведомления об открытии счетов и т.д.);

– при осуществлении учетных операций, соответствующих осуществленным со средствами пенсионных резервов операциям в отношении операционных первичных документов проверяется полнота их предоставления;

– при проведении сверки и выявлении причин расхождений, обнаруженных в данных учета пенсионных резервов Специализированного депозитария и НПФ.

В случае обнаружения факта непредоставления или несвоевременного предоставления в Специализированный депозитарий копий первичных документов, Специализированный депозитарий уведомляет в случаях, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, НПФ, соответствующую УК и Банк России о факте непредоставления или несвоевременного предоставления в Специализированный депозитарий копий первичных документов.

#### **4.5. Контроль за соблюдением субъектами размещения пенсионных резервов требований законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и инвестиционной декларации**

Контроль за соблюдением НПФ требований законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется Специализированным депозитарием в отношении состава и структуры пенсионных резервов, размещенных через Управляющую компанию/управляющие компании, а также размещенных НПФ самостоятельно.

Контроль за соблюдением управляющими компаниями НПФ инвестиционной декларации осуществляется Специализированным депозитарием в отношении состава и

структуры пенсионных резервов, находящихся в доверительном управлении у каждой Управляющей компании, а также в отношении осуществляемых с ними операций.

Контроль за соблюдением НПФ и управляющими компаниями НПФ требований законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и (если это предусмотрено Договором с НПФ или Договором с УК) инвестиционной декларации осуществляется Специализированным депозитарием путем осуществления следующих процедур:

- предварительного контроля за осуществляемыми операциями;
- последующего контроля за осуществленными операциями с активами, в которые размещены пенсионные резервы;
- последующего контроля за составом и структурой пенсионных резервов Фонда.

#### **4.6. Контроль за соблюдением субъектами размещения пенсионных резервов требований к составу и структуре пенсионных резервов**

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, входящих в состав пенсионных резервов.

Контроль за соблюдением требований к структуре пенсионных резервов осуществляется Специализированным депозитарием путем сравнения расчетов, осуществленных Специализированным депозитарием, с законодательно установленными ограничениями и правилами размещения пенсионных резервов.

Ежемесячно, в срок, определенный настоящим Регламентом, Специализированный депозитарий, НПФ и его Управляющие компании сверяют данные своего учета. Для этого НПФ и его УК в сроки, определенные в настоящем Регламенте, направляют в адрес Специализированный депозитария ведомость сверки активов, содержащую сведения о составе и структуре пенсионных резервов по состоянию на последний календарный день месяца. В случае необходимости сверка данных учета НПФ, УК и Специализированный депозитария может производиться по соглашению сторон с иной периодичностью (более часто).

Специализированный депозитарий сверяет данные, содержащиеся в ведомости сверки активов, с данными своего учета. По результатам сверки Специализированный депозитарий направляет в адреса НПФ и УК в срок, определенный в настоящем Регламенте, подтверждение соответствия данных учета или протокол расхождения учетных данных по результатам сверки (Приложение № 16 к настоящему Регламенту). В случае расхождения Специализированный депозитарий, НПФ и его УК предпринимают меры по выявлению причин расхождений и их устранению.

При возникновении расхождений в результате погрешности округления Специализированный депозитарий приводит свои учетные регистры в соответствие с учетными регистрами НПФ или УК на основании письменного указания НПФ.

#### **4.7. Порядок уведомления о выявленных нарушениях**

В случае, если в процессе осуществления контрольных функций Специализированным депозитарием выявлены нарушения НПФ или управляющей компанией НПФ требований законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, инвестиционной декларации, он обязан сформировать уведомление о факте нарушения (Приложение № 13 к настоящему Регламенту).

Уведомление о выявленном нарушении содержит реквизиты, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления нарушения в деятельности НПФ уведомление направляется Специализированным депозитарием в адрес этого НПФ и Банк России в установленные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации сроки, а в случае выявления нарушения в деятельности управляющей компании НПФ уведомление также направляется в адрес этой управляющей компании.

При устранении субъектом размещения пенсионных резервов ранее допущенного нарушения Специализированный депозитарий должен направить уведомление об устранении ранее выявленного нарушения (Приложение № 14 к настоящему Регламенту) тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения. Уведомление об устранении нарушения направляется в установленный законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации срок с момента, когда Специализированному депозитарию стало известно об устранении нарушения.

В случае неустранения субъектом размещения пенсионных резервов ранее выявленного нарушения в установленный срок, Специализированный депозитарий должен направить уведомление о неустранении ранее выявленного нарушения (Приложение № 15 к настоящему Регламенту) тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения. Уведомление о неустранении нарушения направляется в установленный законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации срок.

Уведомления направляются адресатам в форме электронного документа. В случае отсутствия технической возможности отправки уведомлений в форме электронного документа, уведомления передаются в форме документа на бумажном носителе.

Специализированный депозитарий ведет учет сформированных и направленных уведомлений в своих внутренних учетных регистрах (отчетах), в которых фиксируются нарушения, данные об их устранении или неустранении в установленные сроки и по которым отслеживаются сроки, установленные для устранения каждого вида нарушения (Приложение № 12 к настоящему Регламенту).

## **5. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ АИФ И УПРАВЛЯЮЩИМИ КОМПАНИЯМИ АИФ/ПИФ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

### **5.1. Предмет контроля**

Предметом контроля, осуществляемым Специализированным депозитарием, являются деятельность АИФ и управляющих компаний АИФ/ПИФ при осуществлении доверительного управления имуществом, составляющим инвестиционные резервы АИФ или активы ПИФ, в частности, Специализированный депозитарий осуществляет контроль:

- за соответствием состава и структуры активов АИФ или ПИФ требованиям законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, инвестиционной декларации АИФ и Правилам ДУ;
- за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ или ПИФ и стоимости одного инвестиционного пая ПИФ;
- 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 инвестиционных паев ПИФ, на инвестиционные пай которого осуществляется обмен;

- за соблюдением установленных размеров, порядка и сроков начисления вознаграждений Управляющей компании, Специализированному депозитарию, лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев инвестиционных паев, аудитору и оценщику, а также сумм для оплаты расходов, связанных с доверительным управлением активами АИФ или ПИФ;
- за соблюдением установленных порядка и сроков формирования и прекращения ПИФ;
- за соблюдением установленных порядка и сроков проведения собраний владельцев инвестиционных паев закрытых паевых инвестиционных фондов, в случаях установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- за правильностью определения суммы денежной компенсации, при выплате дохода от доверительного управления имуществом, составляющим этот ПИФ, в случае, если Правилами ДУ этим ПИФ предусмотрена выплата такого дохода;
- за соблюдением управляющей компанией иных требований законодательства об инвестиционных фондах и правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом.

## **5.2. Первичные документы, на основании которых осуществляется контроль**

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

Регламентные первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:

- соответствия субъектов доверительного управления инвестиционными резервами АИФ или активами ПИФ требованиям законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации;
- наличия соответствующих договорных отношений между субъектами и участниками доверительного управления инвестиционными резервами АИФ или активами ПИФ;
- правомочности тех или иных действий субъектов и участников (их представителей) доверительного управления инвестиционными резервами АИФ или активами ПИФ;
- действующих правил и ограничений, установленных в дополнение к нормативным правилам и ограничениям на инвестирование активов АИФ или ПИФ.

К регламентным первичным документам относятся:

- учредительные документы субъектов доверительного управления инвестиционными резервами АИФ или активами ПИФ;
- документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, иных представителей юридического лица;
- банковская карточка АИФ или управляющей компании АИФ или ПИФ;
- учетная политика АИФ или ПИФ;
- инвестиционная декларация АИФ;
- Правила ДУ;
- договоры между субъектами и участниками доверительного управления инвестиционными резервами АИФ или активами ПИФ;
- уведомления, отчеты, извещения и иные документы, подтверждающие реквизиты места хранения и/или учета объектов, в которые инвестируются активы АИФ или ПИФ (расчетные и депозитные счета в кредитных организациях, счета депо в депозитариях и т.д.).
- перечни акционеров, участников, аффилированных лиц субъектов доверительного управления инвестиционными резервами АИФ или активами ПИФ;
- анкеты по форме Специализированного депозитария;
- другие документы, содержащие информацию об ограничениях и/или правилах при осуществлении деятельности по инвестированию активов АИФ и ПИФ.

Регламентные первичные документы предоставляются Специализированному депозитарию при заключении договоров с управляющей компанией АИФ/ПИФ, а также при внесении в них изменений в порядке, установленном Регламентом.

Операционные первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:

- факта совершения операций с активами АИФ или ПИФ или с объектом, в который они инвестированы;

- ценовых и количественных характеристик сделок, совершаемых с активами АИФ или ПИФ или с объектом, в который они инвестированы;

- факта участия того или иного субъекта или участника доверительного управления инвестиционными резервами АИФ или активами ПИФ в совершении операции с активами АИФ или ПИФ;

- возникновения и/или изменения имущественных обязательств субъекта или участника доверительного управления инвестиционными резервами АИФ или активами ПИФ в связи с совершением операции с активами АИФ или ПИФ или с объектом, в который они инвестированы;

- возникновения и/или изменения характеристик имущественных прав на активы АИФ или ПИФ или на объект, в который они инвестированы.

К операционным первичным документам относятся:

- договоры купли-продажи, депозитного вклада в кредитной организации и прочие соглашения, заключаемые в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, из которых следуют возникновение или изменение имущественных прав на активы АИФ или ПИФ или объектов, в которые они инвестированы;

- документы, подтверждающие факты совершения, ценовые и количественные характеристики сделок с активами АИФ или ПИФ или объектами, в которые они инвестированы (отчеты брокеров о совершении сделок и т.п.);

- документы, подтверждающие наличие или изменение имущественных прав на активы АИФ или ПИФ или объекты, в которые они инвестированы (выписки с приложением копий платежных поручений и отчеты кредитных организаций с расчетных или депозитных счетов, выписки, отчеты депозитариев, отчеты брокеров о состоянии брокерского счета в отношении денежных средств, документы из органов государственной регистрации прав на недвижимое имущество и т.д.);

- документы, подтверждающие ценовые и/или количественные параметры объекта, в который инвестированы активы АИФ или ПИФ (рассчитанные в установленном порядке организаторами торговли рыночные цены фондовых инструментов, заключения независимого оценщика и т.д.);

- заявки владельцев инвестиционных паев ПИФ на выдачу, погашение и обмен;

- отчеты реестродержателя.

Операционные первичные документы предоставляются Специализированному депозитарию управляющей компанией АИФ/ПИФ по факту совершения операции (намерения совершить операцию) с активами АИФ или ПИФ в порядке, установленном Регламентом и заключенными договорами.

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

### **5.3. Общие принципы, направления и способы осуществления контроля**

Специализированный депозитарий осуществляет контроль деятельности АИФ и управляющей компании АИФ/ПИФ по следующим основным направлениям:

- контроль за соблюдением субъектами доверительного управления требований законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, устава и инвестиционной декларации АИФ, условий договора между АИФ и УК АИФ, правил доверительного управления ПИФ;



- контроль состава активов АИФ или ПИФ;
- контроль структуры активов АИФ или ПИФ;
- контроль за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ или ПИФ и стоимости одного инвестиционного пая ПИФ, правил определения стоимости чистых активов ПИФ;
- контроль за правильностью определения количества инвестиционных паев ПИФ при их зачислении, погашении и обмене;
- контроль за соблюдением установленных размеров, порядка и сроков начисления вознаграждений Управляющей компании, Специализированному депозитарию, лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев инвестиционных паев, аудитору и оценщику, а также сумм для оплаты расходов, связанных с доверительным управлением ПИФ;
- контроль за соблюдением установленных порядка и сроков прекращения ПИФ, за исключением случаев, когда прекращение ПИФ осуществляется в связи с тем, что приостановлено действие лицензии или аннулирована лицензия у Специализированного депозитария и в течение трех месяцев со дня приостановления действия лицензии или аннулирования лицензии его права и обязанности не переданы другому Специализированному депозитарию.

В зависимости от направления контроля и особенностей операций, осуществляемых Управляющей компанией, Специализированный депозитарий осуществляет предварительный и/или последующий контроль.

Процедура предварительного контроля инициируется управляющей компанией путем направления в Специализированный депозитарий запроса на разрешение совершения операции (операций).

Для принятия решения о выдаче согласия или отказа в выдаче согласия на распоряжение имуществом (совершение сделки/сделок), за исключением сделок, совершаемых на торгах организатора торговли, и списание денежных средств, 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 денежных средств или объекта, в который инвестированы (инвестируются) активы АИФ или ПИФ, требованиям законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации;
- соответствие платежных и иных реквизитов получателя денежных средств или объекта, в который инвестированы активы АИФ или ПИФ, указанным в договорах, имеющихся в Специализированном депозитарии (реквизиты расчетных и иных счетов в кредитных организациях, счетов депо в депозитариях и т.п.);
- в случае операции по приобретению не на торгах фондовой биржи или иного организатора торговли на рынке ценных бумаг в состав активов АИФ или ПИФ объекта инвестирования – соответствие объекта ограничениям на состав активов, в которые могут быть инвестированы активы АИФ или ПИФ, установленных законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами ДУ и Инвестиционной декларацией;
- соответствие назначения платежа, а в случае оплаты услуг или иных необходимых расходов за счет средств, входящих в состав активов АИФ или ПИФ и находящихся в доверительном управлении – и его размера, договорам между сторонами расчетов, имеющимся в Специализированном депозитарии, требованиям законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении ограничений по распоряжению активами АИФ или ПИФ, Правилам ДУ и Инвестиционной декларации.

В случае обнаружения несоответствия предполагаемой операции нормативным требованиям Специализированный депозитарий обязан отказать в выдаче согласия на осуществление такой операции. В противном случае Специализированный депозитарий обязан выдать согласие на совершение сделки, исполнить поручение на проведение оплаты.

Согласие на списание денежных средств дается путем подписания Специализированным депозитарием соответствующего распоряжения Управляющей компании. Документом, подтверждающим согласие, является отметка Специализированного депозитария на платежном документе.

Согласие Специализированного депозитария на совершение сделок с имуществом АИФ, имуществом, составляющим ПИФ, дается путем подписания им соответствующего документа, в виде электронного документа или документа в бумажном виде.

Документ, подтверждающий согласие специализированного депозитария на совершение сделки, за исключением сделок, совершаемых на торгах организатора торговли на рынке ценных бумаг, должен содержать указание на вид сделки, стороны сделки, а также на предмет сделки, срок исполнения обязанностей сторон по сделке и иные ее существенные условия.

Документ, подтверждающий согласие специализированного депозитария на совершение сделки (сделок) с ценными бумагами на торгах организатора торговли на рынке ценных бумаг, должен содержать указание на вид сделок (договор купли-продажи, фьючерсный контракт, опционный контракт), наименование организатора торговли на рынке ценных бумаг, на торгах которого совершается сделка (сделки).

Порядок взаимодействия, сроки проведения Специализированным депозитарием контрольных операций и выдачи согласия или отказа в согласии на проведение операции установлены в п.7 Регламента.

Последующий контроль осуществляется в отношении состава и структуры активов.

Процедура последующего контроля осуществляется Специализированным депозитарием на основании сравнения состава и структуры активов АИФ или ПИФ с действующими ограничениями на их инвестирование с учетом поступивших за отчетный день первичных операционных документов.

При осуществлении операции последующего контроля Специализированный депозитарий проверяет:

- соответствие совершенных за отчетный день операций параметрам, проверяемым при предварительном контроле;
- допустимость каждого объекта инвестирования для инвестирования активов АИФ или ПИФ;
- соответствие фактических долей стоимости групп и классов активов нормативным значениям, установленным законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами ДУ и/или Инвестиционной декларацией;
- соответствие Правилам определения стоимости чистых активов;
- соответствие Правилам ДУ, требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации величин начисленных вознаграждений субъектов АИФ или ПИФ и инвестиционного дохода по паям.

В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений в составе, структуре активов, несоответствия осуществленной за отчетный день операции нормативным требованиям, Правилам доверительного управления, Специализированный депозитарий обязан по каждому нарушению и несоответствию сформировать уведомление о выявленных нарушениях в соответствии с процедурами, указанными в ст. 5.14.

В случае обнаружения в процессе последующего контроля устранения ранее допущенного нарушения или истечения срока, установленного для устранения допущенного нарушения, Специализированный депозитарий формирует соответствующие уведомления в соответствии с процедурами, указанными в ст. 5.14.

#### **5.4. Контроль за предоставлением управляющей компанией АИФ/ПИФ первичных документов (их копий) в отношении имущества, составляющего ПИФ, и имущества, принадлежащего АИФ, а также документов, необходимых для учета прав на имущество, составляющее ПИФ, и имущество, принадлежащее АИФ**

Перечень, порядок и сроки предоставления АИФ и/или управляющей компанией АИФ/ПИФ первичных документов устанавливается Регламентом.

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

– при заключении договоров с АИФ и/или управляющей компанией АИФ/ПИФ проверяется полнота предоставления необходимого комплекта регламентных первичных документов, установленного Регламентом;

– при осуществлении предварительного контроля операций с активами АИФ или ПИФ проверяется полнота предоставления регламентных первичных документов, имеющих отношение к указанной операции (договоры, уведомления об открытии счетов и т.д.);

– при осуществлении операций в учете Специализированного депозитария в отношении операционных первичных документов проверяется полнота их предоставления;

– при проведении сверки и выявлении причин расхождений, обнаруженных в данных учета активов Специализированного депозитария и управляющей компании АИФ/ПИФ, а также при выявлении причин расхождений в расчетах стоимости чистых активов АИФ или ПИФ и определении стоимости инвестиционного пая ПИФ, сделанных Управляющей компанией и Специализированным депозитарием.

#### **5.5. Контроль за определением стоимости чистых активов АИФ/ПИФ, расчетной стоимости инвестиционного пая ПИФ и стоимости чистых активов на одну акцию АИФ**

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 и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Порядок и срок предоставления управляющей компанией АИФ/ПИФ справки о стоимости чистых активов устанавливается Регламентом.

#### **5.6. Контроль за соблюдением требований к составу и структуре активов АИФ/ПИФ**

Контроль за соблюдением требований к составу активов АИФ/ПИФ осуществляется Специализированным депозитарием в отношении допустимости приобретения в состав активов того или иного объекта инвестирования:

- для внебиржевых сделок – на этапе предварительного контроля;
- для всех объектов, входящих в состав активов АИФ/ПИФ на конец отчетного дня – на этапе последующего контроля.

Контроль за соблюдением требований к структуре активов и правильностью определения стоимости чистых активов АИФ/ПИФ осуществляется Специализированным депозитарием путем периодической сверки расчетов, осуществленных Управляющей компанией и представленными в справке о стоимости чистых активов, с собственными расчетами Специализированного депозитария и сравнением результатов с ограничениями, установленными законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами ДУ и/или Инвестиционной декларацией. Периодичность сверки определяется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления каких-либо расхождений или несоответствий по сверке Специализированный депозитарий незамедлительно информирует об этом Управляющую компанию, путем направления в адрес УК протокола расхождения учетных данных по результатам сверки (Приложение № 16 к настоящему Регламенту), после чего Специализированный депозитарий и Управляющая компания предпринимают меры по выявлению причин расхождений и их устранению.

## **5.7. Контроль за соблюдением управляющей компанией ПИФ правил формирования ПИФ**

Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением Управляющей компанией установленных порядка и срока формирования ПИФ в соответствии с требованиями законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и Правил ДУ.

Передача денежных средств в оплату инвестиционных паёв ПИФ осуществляется путём их зачисления на транзитный банковский счет, открытый для формирования этого паевого инвестиционного Фонда.

Передача документарных ценных бумаг в оплату инвестиционных паев ПИФ осуществляется по акту приема-передачи указанных ценных бумаг, подписываемому лицом, передающим ценные бумаги в оплату инвестиционных паев, Управляющей компанией и Специализированным депозитарием. Датой передачи документарных ценных бумаг является дата их фактической передачи, указанная в акте приема-передачи таких ценных бумаг.

Датой передачи бездокументарных ценных бумаг является дата их зачисления на транзитный счет депо, открытый Управляющей компанией в Специализированном депозитарии. Порядок открытия транзитного счета депо, а также осуществления операций по указанному счету определен в Условиях.

Передача денежных требований по обеспеченным ипотекой обязательствам из кредитных договоров в оплату инвестиционных паев фонда осуществляется путем совершения сделки уступки денежных требований, предусматривающей возникновение прав и обязанностей по сделке об уступке при включении указанных денежных требований в состав ПИФ. Датой передачи денежных требований по обеспеченным ипотекой обязательствам из кредитных договоров является дата заключения договора об уступке указанных требований.

Передача долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью в оплату инвестиционных паев Фонда осуществляется путем их уступки. Датой передачи долей в уставном капитале является дата заключения договора об уступке указанных долей. Управляющая компания уведомляет общество с ограниченной ответственностью об уступке долей, переданных в оплату инвестиционных паев ПИФ, в день включения долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью в состав этого фонда.

Передача недвижимого имущества в оплату инвестиционных паев ПИФ осуществляется по передаточному акту, подписываемому лицом, передающим недвижимое имущество в оплату инвестиционных паев, Управляющей компанией, и Специализированным депозитарием.

Передача недвижимого имущества в оплату инвестиционных паев ПИФ осуществляется при условии государственной регистрации права на недвижимое имущество в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Управляющая компания обязана получить согласие Специализированного депозитария на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ. Имущество, переданное в оплату инвестиционных паев, включается в состав ПИФ при его формировании только при соблюдении следующих условий:

- если приняты заявки на приобретение инвестиционных паев и документы, необходимые для открытия лицевых счетов в реестре владельцев инвестиционных паев;
- если имущество, переданное в оплату инвестиционных паев согласно указанным заявкам, поступило Управляющей компании (в том числе, на транзитный счет/ транзитный счет депо), и получено согласие Специализированного депозитария на включение такого имущества в состав ПИФ;
- если стоимость имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, достигла размера, необходимого для завершения (окончания) формирования паевого инвестиционного фонда.

Специализированный депозитарий дает Управляющей компании согласие на распоряжение денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном

счете (транзитном счете депо), если такое распоряжение не противоречит действующему законодательству, нормативным правовым актам Российской Федерации и Правилам ДУ.

Для получения согласия Специализированного депозитария Управляющая компания формирует Запрос специализированному депозитарию на получение согласия на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паёв, в состав ПИФ (Приложение №19 к настоящему Регламенту)

Заблаговременно или одновременно с Запросом на выдачу согласия на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ, Управляющая компания направляет в Специализированный депозитарий документы, содержащие исчерпывающую информацию о неденежном имуществе, принятом в оплату инвестиционных паёв и иные документы, необходимые для контроля за соблюдением действующего законодательства в части проведения процедуры формирования ПИФ.

Согласие на распоряжение денежными средствами, принадлежащими АИФ (ПИФ), дается путем проставления соответствующей отметки Специализированным депозитарием на платежном документе (платежный документ предоставляется в электронном виде или на бумажном носителе), в соответствии с которым кредитной организации Управляющей компанией дается распоряжение о перечислении денежных средств.

Согласие на распоряжение иным имуществом АИФ (ПИФ) (за исключением случаев распоряжения ценными бумагами в целях исполнения сделок, совершенных через организаторов торгов) дается путем подписания Специализированным депозитарием Запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом (запрос предоставляется в электронном виде или на бумажном носителе) (Приложение №15 к настоящему Регламенту).

Согласие на совершение сделок с ценными бумагами, принадлежащими АИФ (ПИФ), на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг, дается путем подписания Специализированным депозитарием Запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом (запрос предоставляется в электронном виде или на бумажном носителе) (Приложение №16 к настоящему Регламенту).

Специализированный депозитарий дает Управляющей компании согласие на распоряжение активами АИФ (ПИФ) или денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо), если такое распоряжение не противоречит законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам ФСФР России, нормативным актам Банка России, инвестиционной декларации АИФ, договору АИФ с Управляющей компанией и Правилам доверительного управления ПИФ. Указанное согласие на распоряжение денежными средствами дается путем подписания Специализированным депозитарием платежного документа, в соответствии с которым кредитной организации управляющей компанией дается распоряжение о перечислении денежных средств.

Если в АО «ГУТА-БАНК» открыты транзитные счета и счета, указанные в пункте 2 статьи 15 Федерального закона № 156-ФЗ, Специализированный депозитарий вправе исполнять распоряжение о перечислении денежных средств, если оно соответствует законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам ФСФР России, нормативным актам Банка России, инвестиционной декларации АИФ, договору АИФ с Управляющей компанией и Правилам доверительного управления ПИФ. При этом подписание Специализированным депозитарием платежного документа не требуется.

Согласование производится не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем предоставления полного комплекта документов в отношении имущества, принятого в оплату инвестиционных паёв с целью внесения в состав имущества ПИФ, путем формирования Ответа на запрос специализированному депозитарию на получение согласия на включение имущества переданного в оплату инвестиционных паёв в состав паевого инвестиционного фонда.

Управляющая компания обязана получить согласие Специализированного депозитария на возврат имущества лицам, передавшим его в оплату инвестиционных паев, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **5.8. Контроль за соблюдением управляющей компанией ПИФ правил выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев ПИФ**

Специализированный депозитарий в порядке, установленном законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Регламентом осуществляет:

- контроль за соблюдением управляющей компанией ПИФ порядка и сроков выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев;
- контроль за правильностью определения управляющей компанией количества зачисляемых на лицевой счет владельца в реестре инвестиционных паев при их приобретении или обмене;
- контроль за правильностью определения управляющей компанией количества списываемых с лицевого счета инвестиционных паев при их погашении или обмене;
- контроль за правильностью определения управляющей компанией размера денежной компенсации в связи с погашением инвестиционных паев;
- контроль за своевременностью перечисления денежных средств по операциям выдачи и погашения инвестиционных паев.

Указанные контрольные функции Специализированный депозитарий осуществляет на основании:

- поступивших от управляющей компании копий операционных первичных документов (заявок владельцев инвестиционных паев на выдачу, погашение, обмен; копий выписок с приложением копий платежных поручений о поступлении денежных средств на счет ПИФ; копий выписок с приложением копий платежных поручений управляющей компании о перечислении денежных средств и т.п.);
- собственных расчетов стоимости чистых активов ПИФ и стоимости одного инвестиционного пая на дату зачисления или погашения;
- порядка и сроков приобретения, погашения, обмена инвестиционных паев, а также перечисления денежных средств, установленных правилами доверительного управления и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- порядка учета и расчетов паев в соответствии с Правилами определения стоимости чистых активов, Учетной политикой ПИФ, законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **5.9. Контроль за правильностью начисления резервов управляющей компанией АИФ/ПИФ, вознаграждений управляющей компании и прочим контрагентам**

Специализированный депозитарий осуществляет с периодичностью установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации контроль за правильностью начисления управляющей компанией АИФ/ПИФ резервов и иных обязательств, исполнение которых осуществляется за счет имущества АИФ/ПИФ, путем сравнения данных управляющей компании с собственными расчетами Специализированного депозитария.

Собственные расчеты размера резервов и иных обязательств, исполнение которых осуществляется за счет имущества, составляющего АИФ/ПИФ, Специализированный депозитарий осуществляет на основании:

- имеющихся в распоряжении Специализированного депозитария регламентных первичных документов, устанавливающих сроки, порядок и размер вознаграждений субъектов и участников доверительного управления активами АИФ/ПИФ, других контрагентов управляющей компании, оплата услуг которых осуществляется за счет имущества, составляющего АИФ/ПИФ (Правила доверительного управления, копии договоров между управляющей компанией и ее контрагентами, Учетная политика ПИФ/АИФ, Правила определения стоимости чистых активов и т.д.);
- имеющихся в распоряжении Специализированного депозитария операционных первичных документов, подтверждающих как задолженность управляющей компании по оплате услуг и прочих необходимых расходов, так и уже осуществленные платежи из средств, входящих в состав активов АИФ/ПИФ (счета на оплату услуг, отчеты и платежные документы кредитных организаций и т.п.).

Контроль за правильностью начисления управляющей компанией АИФ/ПИФ резервов и иных обязательств, исполнение которых осуществляется за счет имущества, составляющего АИФ/ПИФ, осуществляется одновременно с контролем за правильностью расчета стоимости чистых активов АИФ/ПИФ и стоимости одного инвестиционного пая.

#### **5.10. Контроль за соблюдением установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации порядка и сроков прекращения ПИФ**

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

- если по окончании срока формирования стоимость имущества, составляющего ПИФ, оказалась меньше стоимости имущества, определенной Правилами ДУ, по достижении которой ПИФ является сформированным;

- если в течение одного рабочего дня приняты заявки (заявок) на погашение или обмен 75 и более процентов инвестиционных паев открытого паевого инвестиционного фонда (если при этом отсутствуют основания для выдачи инвестиционных паев этого фонда или обмена на них инвестиционных паев других паевых инвестиционных фондов);

- если в течение срока, установленного Правилами ДУ биржевым, интервальным или закрытым паевым инвестиционным фондом для приема заявок на погашение или обмен инвестиционных паев, приняты заявки (заявок) на погашение или обмен 75 и более процентов инвестиционных паев биржевого, интервального или закрытого паевого инвестиционного фонда (если при этом отсутствуют основания для выдачи инвестиционных паев этого фонда или обмена на них инвестиционных паев других паевых инвестиционных фондов);

- истек срок действия договора доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом;

- принято соответствующее решение управляющей компании, если право принятия такого решения предусмотрено Правилами ДУ паевым инвестиционным фондом.

В остальных предусмотренных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях прекращения ПИФ необходимые действия по его прекращению Специализированный депозитарий осуществляет самостоятельно или не осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков его прекращения.

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 определения управляющей компанией баланса имущества, составляющего ПИФ перед его направлением в Банк России;

- контроль за удовлетворением требований кредиторов, которые должны удовлетворяться 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.

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.

#### **5.11. Контроль, проводимый в период размещения акций АИФ**

Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением АИФ и/или управляющей компанией АИФ процедуры размещения акций требованиям законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и устава АИФ.

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 уставе АИФ и его инвестиционной декларации;
- другие параметры размещения акций АИФ на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации к акционерным обществам.

#### **5.12. Контроль за соблюдением правил выкупа акций АИФ**

Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением АИФ и/или управляющей компанией АИФ процедуры выкупа акций требованиям законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и устава АИФ.

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 и нормативными правовыми актами Российской Федерации к акционерным обществам.

#### **5.13. Контроль за начислением и выплатой дивидендов по акциям АИФ**

Контроль за начислением дивидендов по акциям АИФ Специализированный депозитарий осуществляет в порядке, аналогичном процедурам контроля за соблюдением порядка и сроков начисления резервов и иных обязательств, исполнение которых осуществляется за счет имущества АИФ, методом сравнения начисленных АИФ или управляющей компанией АИФ дивидендов с собственными расчетами Специализированного депозитария.

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

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 по операциям выплаты дивидендов;
- предварительный контроль осуществления платежа из денежных средств, входящих в состав инвестиционных резервов АИФ.

#### **5.14. Порядок уведомления о выявленных нарушениях**

В случае, если в процессе осуществления контрольных функций Специализированным депозитарием выявлены нарушения АИФ или управляющей компанией АИФ/ПИФ требований законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, правил доверительного управления или инвестиционной декларации, он обязан сформировать уведомление о факте нарушения (Приложение № 13 к настоящему Регламенту).

Уведомление о выявленном нарушении содержит реквизиты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления нарушения уведомление направляется Специализированным депозитарием в адрес АИФ и/или управляющей компании АИФ/ПИФ и в Банк России в срок, установленный требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации.



При устранении АИФ или управляющей компанией АИФ/ПИФ ранее допущенного нарушения Специализированный депозитарий должен направить уведомление об устранении ранее выявленного нарушения (Приложение № 14 к настоящему Регламенту) тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения. Уведомление об устранении нарушения направляется в срок, установленный требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации.

В случае неустранения АИФ или управляющей компанией АИФ/ПИФ ранее выявленного нарушения в установленный срок, Специализированный депозитарий должен направить уведомление о неустранении ранее выявленного нарушения (Приложение № 15 к настоящему Регламенту) тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения. Уведомление о неустранении нарушения направляется в срок, установленный требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации.

Специализированный депозитарий ведет учет сформированных и направленных уведомлений в своих внутренних учетных регистрах (отчетах), где кроме фактов нарушений, их устранения или неустранения в установленные сроки фиксируются и отслеживаются сроки, установленные для устранения каждого вида нарушения (Приложение № 12 к настоящему Регламенту).

### **5.15. Проведение конкурса для определения УК ПИФ**

5.15.1. В случае аннулирования лицензии управляющей компании паевого инвестиционного фонда специализированный депозитарий обязан провести конкурс для определения другой управляющей компании этого фонда.

5.15.2. Извещение о проведении конкурса должно быть сделано не позднее 5 рабочих дней от даты аннулирования лицензии управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

Извещение о проведении конкурса размещается на сайте специализированного депозитария в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Указанное извещение может быть также опубликовано в периодических печатных изданиях, направлено всем юридическим лицам, имеющим лицензии, предоставляющие право осуществлять доверительное управление паевым инвестиционным фондом.

5.15.3. Конкурс должен быть проведен не позднее 10 рабочих дней от даты размещения извещения о его проведении на сайте специализированного депозитария.

## **6. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА ФОНДА**

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

6.2. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию документов, поступающих к нему в связи с осуществлением его деятельности, в «Отчете о входящих документах» (Приложение № 6 к настоящему Регламенту). Поступившие документы регистрируются текущим рабочим днем. Документы, поступившие после 17.00 по московскому времени, могут быть зарегистрированы не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем их получения.

Ведение Отчета входящих документов осуществляется отдельно по каждому Фонду.

Запись в «Отчете о входящих документах» должна содержать наименование документа и порядковый номер, присваиваемый ему последовательно по времени регистрации в системе учета (входящий номер), дату фактического поступления документа, дату внесения информации о документе в систему учета, номер (исходящий номер) и дату отправления документа (при наличии) и наименование лица, направившего документ. Порядковый номер,

присваиваемый при регистрации в системе учета, имеет вид «ггммдд/00000», где гг – год, мм-месяц, дд – дата, 00000 – порядковый номер документа внутри одного дня.

6.3. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию каждого факта выдачи согласия на распоряжение имуществом АИФ, имуществом, составляющим ПИФ, пенсионные резервы НПФ, в том числе на совершение сделок с указанным имуществом, в «Отчете о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом фонда» (Приложение № 7 к настоящему Регламенту). Ведение указанного отчета осуществляется отдельно по каждому Фонду.

Запись в «Отчете о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом фонда» должна содержать дату выдачи согласия на распоряжение имуществом, дату поступления запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом, дату внесения в систему учета сведений о поступившем запросе на выдачу согласия на распоряжение имуществом, характер (способ) предполагаемого распоряжения имуществом, описание имущества, сведения о документе, на основании которого осуществляется распоряжение имуществом фонда (описание, дата, номер), сведения, позволяющие идентифицировать контрагента, срок (дату) исполнения обязательств и иные существенные условия, а в случае выдачи согласия на совершение сделки (сделок) с ценными бумагами на торгах организатора торговли на рынке ценных бумаг, - с указанием вида сделок (договор купли-продажи, фьючерсный контракт, опционный контракт) и наименования организатора торговли на рынке ценных бумаг, на торгах которого совершается сделка (сделки), либо дату и время подписания специализированным депозитарием распоряжения о выдаче или о списании и перечислении денежных средств с указанием суммы денежных средств, полного фирменного наименования кредитной организации, номера банковского счета и основания выдачи (перечисления) денежных средств.

6.4. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию каждого изменения в составе имущества АИФ, имущества, составляющего ПИФ (пенсионные резервы НПФ) в «Отчете об операциях с имуществом» (Приложение № 9 к настоящему Регламенту)

Ведение отчета об операциях с имуществом осуществляется отдельно по каждому Фонду.

Запись в «Отчете об операциях с имуществом фонда» должна содержать дату изменения в составе имущества, вид изменения (поступление имущества, списание имущества), описание поступившего (списанного) имущества, сведения о документах, подтверждающих факт осуществления операции с имуществом, в том числе порядковый (входящий) номер и дату их регистрации в системе учета, а также дату выдачи согласия (если согласие выдавалось) специализированного депозитария на распоряжение имуществом (исполнения поручения о передаче ценных бумаг), в результате которого произошло изменение в составе имущества.

6.5. Изменения в составе имущества, составляющего инвестиционные резервы АИФ, ПИФ, пенсионные резервы НПФ, вносятся в отчет об операциях с имуществом в день их получения или формирования специализированным депозитарием, и отражаются днем наступления основания для внесения изменений в состав имущества, в соответствии с условиями указанными в этих документах в качестве даты совершения сделок с активами Фонда.

6.6. Ведение Отчетов о входящих документах, отчетов о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом фонда, отчетов о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев, отчетов об операциях с имуществом фонда, отчетов об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев, отчетов о выявленных специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях) осуществляется с использованием электронной базы данных с возможностью формирования документов на бумажных носителях и (или) на бумажных носителях.

6.7. Специализированный депозитарий по требованию УК АИФ, УК ПИФ, УК НПФ, а в случае, если НПФ самостоятельно осуществляет управление пенсионными резервами – по требованию негосударственного пенсионного фонда, предоставляет ей (ему) сведения, необходимые для составления ими отчетности, в том числе справок о стоимости активов АИФ или ПИФ, справок о стоимости чистых активов АИФ или ПИФ, баланса имущества, составляющего ПИФ.

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

### **7.1. Общие положения**

Информационное взаимодействие между Специализированным депозитарием, Фондом и Управляющими компаниями осуществляется с использованием электронных документов, или документов на бумажном носителе, или электронных сообщений с одновременным направлением документа на бумажном носителе.

Форма и реквизитный состав документов, устанавливаемых Специализированным депозитарием, а также форматы электронных документов, используемых в системе электронного документооборота Специализированного депозитария, публикуется в свободном доступе на Сайте Специализированного депозитария.

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 по системе электронного документооборота Специализированного депозитария – с момента получения Управляющей компанией или Фондом от Специализированного депозитария уведомления о принятии электронного документа к исполнению в порядке, определенном Соглашением об электронном документообороте;

– 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.

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

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

Специализированный депозитарий осуществляет прием и выдачу документов на бумажном носителе в течение рабочего дня.

Передача документов, предоставляемых Специализированным депозитарием Управляющим компаниям или Фонду на бумажном носителе, осуществляется уполномоченному представителю УК или Фонда. При получении документа уполномоченное лицо УК или Фонда ставит на первом листе копии предоставляемого документа отметку о получении, времени и дате получения.

Передача документов, предоставляемых Управляющими компаниями и Фондом Специализированному депозитарию на бумажном носителе, осуществляется уполномоченному представителю Специализированного депозитария по акту приема-передачи документов. Акт приема-передачи документов составляется передающей стороной в двух экземплярах с обязательным проставлением времени и даты приема-передачи документов и подписывается принимающей и передающей сторонами.

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», должность лица, заверившего копию, личную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), оттиск печати передающей стороны. Полномочия лица, проставляющего заверительные отметки, должны быть подтверждены соответствующим образом Управляющей компанией или Фондом.

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

### **7.3. Обмен электронными документами и электронными сообщениями**

Обмен электронными документами между Специализированным депозитарием, Регистратором, Фондом и Управляющими компаниями осуществляется по системе электронного документооборота Специализированного депозитария в порядке и на условиях, определяемых Соглашением об электронном документообороте.

Перечень электронных документов, используемых Специализированным депозитарием, Регистратором, Фондом и Управляющей компанией при информационном взаимодействии, временные характеристики информационного взаимодействия и особенности обмена электронными документами определяются законодательством Российской Федерации, а также настоящим Регламентом. Электронные документы и электронные сообщения по содержанию должны соответствовать документам, составленным на бумажном носителе, требования к которым установлены законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Регламентом.

Для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности электронных документов в системе электронного документооборота Специализированного депозитария используются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие применение электронной цифровой подписи, и шифрования электронных документов. К исполнению Специализированный депозитарий принимает только электронные документы, подписанные электронной цифровой подписью уполномоченного представителя Регистратора, Управляющей компании или Фонда.

Электронные документы, подписанные электронной цифровой 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 электронном документообороте и настоящим Регламентом.

В случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения, повреждений линий связи, ведущих к технической невозможности использования системы электронного документооборота Специализированного депозитария, допускается передача соответствующих документов и информации на бумажном или ином носителе по другим согласованным Специализированным депозитарием, Регистратором, Фондом и/или Управляющей компанией каналам связи, при этом порядок использования электронной цифровой подписи и шифрования не изменяется.

Управляющая компания, Регистратор и Фонд вправе использовать возможности системы электронного документооборота Специализированного депозитария для получения от другого участника системы электронного документооборота и/или отправки другому участнику системы электронного документооборота электронных документов, необходимых для формирования отчетности и (или) копий первичных документов в электронной форме. Электронный документ может содержать дополнительные служебные реквизиты (входящий и исходящий регистрационные номера, имя владельца сертификата ключа подписи, адрес электронной почты отправителя и получателя и другие реквизиты), обеспечивающие в системе электронного документооборота Специализированного депозитария хранение,

поиск, сортировку, подтверждение подлинности электронного документа, а также позволяющие однозначно идентифицировать отправителя электронного документа.

Порядок формирования, передачи, приема и обработки электронных документов, а также условия перехода к электронному документообороту определяются Процедурами электронного документооборота Специализированного депозитария, являющимися неотъемлемой частью Соглашения об электронном документообороте. При передаче Фондом, Регистратором или Управляющей компанией в Специализированный депозитарий копии первичного документа в форме электронного документа, указанный электронный документ должен содержать сведения, позволяющие однозначно идентифицировать инвестиционный портфель УК, в отношении которого составлен первичный документ.

Информация о порядке, условиях подключения к системе электронного документооборота Специализированного депозитария и обмена электронными документами, а также о порядке использования средств криптографической защиты информации и сертификатов ключей подписи публикуется на сайте Специализированного депозитария в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gutabank.ru](http://www.gutabank.ru).

#### 7.4. Документы, предоставляемые НПФ и УК в Специализированный депозитарий

7.4.1. Список и особенности предоставления документов НПФ в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице:

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
1.	Устав НПФ	–	При заключении Договора с НПФ При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента получения Фондом	Нотариально заверенная копия
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 НПФ	Нотариально заверенная копия
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	–	При заключении Договора с НПФ	Нотариально заверенная копия
4.	Пенсионные правила НПФ	–	При заключении Договора с НПФ Ежегодно, а также при изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента внесения изменений или принятия приказа о продлении срока действия Учетной политики на текущий год В случае непредставления Специализированный депозитарий руководствуется предыдущей Учетной политикой	Копия, заверенная НПФ

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
5.	Учетная политика НПФ на текущий год	–	При заключении Договора с НПФ При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента изменения Ежегодно не позднее десятого рабочего дня года В случае непредставления Специализированный депозитарий руководствуется предыдущей Учетной политикой	Копия, заверенная НПФ, или оригинал
6.	Карточка образцов подписей и оттиска печати	–	При заключении Договора с НПФ При изменениях в срок не позднее рабочего дня с момента изменения	Оригинал / нотариально заверенная копия
7.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц НПФ, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария	–	При заключении Договора с НПФ При изменениях не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их составления	Для доверенностей – оригинал или нотариально заверенная копия, для приказов, протоколов и выписок из них – копия, заверенная НПФ
8.	Договоры доверительного управления пенсионными резервами и внесенные в них изменения с приложением правил инвестирования (инвестиционной декларации) и внесенные в них изменения	–	Не позднее трех рабочих дней с даты заключения или внесения изменений в договор	Копия, заверенная НПФ
9.	Уведомление о прекращении договора доверительного управления с УК с обязательным указанием реквизитов для перечисления поступающих доходов по ценным бумагам (погашение накопленного купонного дохода, погашение ценных бумаг, дивиденды)	Не позднее окончания дня прекращения договора	Не позднее окончания дня прекращения договора	В произвольной форме, при условии соблюдения установленных Специализированным депозитарием требований к реквизитному составу
10.	Договоры НПФ с профессиональными участниками рынка ценных бумаг	Не позднее следующего рабочего дня с даты заключения При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения	Не позднее следующего рабочего дня с даты заключения При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения	Копии, заверенные НПФ
11.	Иные договоры, на основании которых осуществляется размещение пенсионных резервов НПФ	Не позднее одного рабочего дня с даты заключения или внесения изменений в договор	Не позднее одного рабочего дня с даты заключения или внесения изменений в договор	Копии, заверенные НПФ

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
12.	Лицензия НПФ	–	При заключении Договора с НПФ При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента изменения	Копия, заверенная НПФ
13.	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
14.	Перечень учредителей НПФ	При заключении договора с НПФ При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента изменения	При заключении Договора с НПФ При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента изменения	В произвольной форме, при условии соблюдения установленных Специализированным депозитарием требований к реквизитному составу
15.	Перечень вкладчиков НПФ	При заключении договора с НПФ При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента изменения	При заключении Договора с НПФ При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента изменения	В произвольной форме, при условии соблюдения установленных Специализированным депозитарием требований к реквизитному составу
16.	Перечень аффилированных лиц НПФ	При заключении Договора с НПФ При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента изменения	При заключении Договора с НПФ При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента изменения	В произвольной форме, при условии соблюдения установленных Специализированным депозитарием требований к реквизитному составу
17.	Информация об аудиторе и актуарии НПФ, а также 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 третьего рабочего дня с момента изменения	При заключении Договора с НПФ При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента изменения	По форме, утвержденной Специализированным депозитарием, либо по форме, используемой в программном обеспечении Фонда, при условии соблюдения установленных Специализированным депозитарием требований к реквизитному составу

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
18.	Оборотно-сальдовая ведомость	При заключении договора с НПФ	При заключении Договора с НПФ	Оригинал (развернутая, с детализацией до аналитик счетов), по форме, используемой в программном обеспечении бухгалтерского учета Фонда
19.	Уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии НПФ	Не позднее окончания следующего рабочего дня после получения документа от Банка России или дня, когда стало известно о приостановлении действия или аннулирования лицензии Фонда, в зависимости от того, что наступит раньше	Не позднее окончания следующего рабочего дня после получения документа от Банка России или дня, когда стало известно о приостановлении действия или аннулирования лицензии Фонда, в зависимости от того, что наступит раньше	Копии, заверенные НПФ, или в произвольной форме
20.	Договор банковского счета и уведомление об открытии банковского счета для осуществления операций с пенсионными резервами Уведомление о закрытии такого счета	Не позднее трех рабочих дней с даты составления такого уведомления банком	Не позднее трех рабочих дней с даты составления такого уведомления банком	Копия, заверенная НПФ
21.	Договор банковского депозита (вклада)	Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой заключения При изменениях в срок не позднее одного рабочего дня с момента изменения	Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой заключения При изменениях в срок не позднее одного рабочего дня с момента изменения	Копия, заверенная НПФ
22.	Депозитный сертификат	Не позднее одного рабочего дня со дня получения от контрагента по сделке	Не позднее одного рабочего дня со дня получения от контрагента по сделке	Копия, заверенная НПФ
23.	Выписка по банковскому счету <sup>1</sup>	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем её составления	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем её составления	Копия, заверенная НПФ
24.	Отчет о движении пенсионных резервов на расчетном счете	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем движения денежных средств	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем движения денежных средств	По форме, установленной Специализированным депозитарием
25.	Справка о величине резерва покрытия пенсионных обязательств фонда, а также о размере доли страхового резерва в указанных резервах покрытия пенсионных обязательств	Ежемесячно, не позднее одного рабочего дня, следующего за последним календарным днем месяца	Ежемесячно, не позднее одного рабочего дня, следующего за последним календарным днем месяца	В произвольной форме

<sup>1</sup> К выписке должны быть приложены полученные вместе с ней копии следующих документов: платежное поручение, мемориальный ордер и т.д.



<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
26.	Платежное поручение	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его составления	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его составления	Копия, заверенная НПФ
27.	Отчет брокера (дилера) об операциях	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его составления	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его составления	Копия, заверенная НПФ
28.	Отчетные документы депозитария	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их составления, а также ежемесячно на отчетную дату (последний календарный день месяца), не позднее одного рабочего дня, следующего за отчетной датой	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их составления, а также ежемесячно на отчетную дату (последний календарный день месяца), не позднее одного рабочего дня, следующего за отчетной датой	Копия, заверенная НПФ. Не предоставляется в случае, если хранение и/или учет прав на ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий
29.	Договор купли-продажи (ценных бумаг, недвижимости и т.д.)	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания	Копия, заверенная НПФ
30.	Свидетельство о праве собственности на недвижимость	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения	Копия, заверенная НПФ
31.	Заключение независимого оценщика с приложением информации о членстве в СРО	Не реже одного раза в год с даты предыдущей оценки Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения	Не реже одного раза в год с даты предыдущей оценки Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения	Копия, заверенная НПФ
32.	Акт приема-передачи векселей	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем передачи векселей.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем передачи векселей	Копия, заверенная НПФ.
33.	Договор ответственного хранения	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания	Копия, заверенная НПФ
34.	Акт приема-передачи векселей по договору ответственного хранения	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем передачи векселей.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем передачи векселей.	Копия, заверенная НПФ
35.	Ведомость сверки активов	Не позднее одного рабочего дня, следующего за расчетной датой	Не позднее одного рабочего дня, следующего за расчетной датой	По форме, установленной Специализированным депозитарием <sup>2</sup>
36.	Запрос на предоставление Перечня имущества НПФ/ведомости сверки активов в виде документа на бумажном носителе	По мере необходимости	По мере необходимости	В произвольной форме
37.	Запрос на предоставление	По мере необходимости	По мере необходимости	В произвольной

<sup>2</sup> По согласованию со Специализированным депозитарием допускается предоставление данных ведомостей по форме, используемой в программном обеспечении НПФ/УК, при условии соблюдения установленных Специализированным депозитарием требований к реквизитному составу Ведомости сверки активов.

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
	настоящего Регламента			форме
38.	Документы в соответствии с Условиями	В сроки, установленные Условиями	В сроки, установленные Условиями	По форме, установленной Условиями
39.	Иные документы	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Копия, заверенная НПФ

7.4.2 Список и особенности передачи документов УК НПФ в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице:

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
1.	Учредительные документы УК	–	При заключении Договора с УК При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента получения УК	Нотариально заверенная копия
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	Нотариально заверенные копии
3.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	–	При заключении Договора с УК	Нотариально заверенная копия
4.	Карточка образцов подписей и оттиска печати	–	При заключении Договора с УК При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения	Оригинал / нотариально заверенная копия
5.	Лицензии УК	–	При заключении Договора с УК При изменениях в срок не позднее третьего рабочего дня с момента изменения	Нотариально заверенная копия
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 следующего рабочего дня с момента изменения	Для доверенностей – оригинал или нотариально заверенная копия, для приказов, протоколов и выписок из них – нотариально заверенная копия
7.	Договоры УК с профессиональными участниками рынка ценных бумаг	Не позднее трех дней с даты заключения. При изменениях в срок не позднее третьего	Не позднее трех дней с даты заключения. При изменениях в срок не позднее третьего рабочего	Копии, заверенные УК

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
		рабочего дня с момента изменения	дня с момента изменения	
8.	Иные договоры, на основании которых осуществляется размещение пенсионных резервов НПФ	Не позднее одного дня с даты заключения При изменениях в срок не позднее одного рабочего дня с момента изменения	Не позднее одного дня с даты заключения При изменениях в срок не позднее одного рабочего дня с момента изменения	Копии, заверенные УК
9.	Информация о составе аффилированных лиц Управляющей компании	При заключении Договора с УК В случае изменений данной информации в течение одного рабочего дня с момента, когда УК стало известно об этих изменениях	При заключении Договора с УК В случае изменений данной информации в течение одного рабочего дня с момента, когда УК стало известно об этих изменениях	По форме, утвержденной Специализированным депозитарием, либо по форме, используемой в программном обеспечении УК, при условии соблюдения установленных Специализированным депозитарием требований к реквизитному составу
10.	Запрос на согласие на распоряжение пенсионными резервами	Перед распоряжением средствами пенсионных резервов, за исключением сделок, совершаемых на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг <sup>3</sup>	—	По форме, установленной Специализированным депозитарием
11.	Платежное поручение в качестве запроса на списание денежных средств с расчетного счета ДУ	Перед списанием денежных средств	Предоставляется исключительно как приложение к электронному документу	По форме, установленной Специализированным депозитарием
12.	Перечень реквизитов иностранных финансовых инструментов квалифицированных в качестве ценных бумаг	Перед распоряжением средствами пенсионных резервов <sup>3</sup>	Перед распоряжением средствами пенсионных резервов <sup>3</sup>	По форме, установленной Специализированным депозитарием
13.	Документы, подтверждающие реквизиты иностранных финансовых инструментов	Перед распоряжением средствами пенсионных резервов <sup>3</sup>	Перед распоряжением средствами пенсионных резервов <sup>3</sup>	В существующей форме
14.	Оборотно-сальдовая ведомость	При заключении Договора с УК	При заключении Договора с УК	Оригинал (развернутая, с детализацией до аналитик счетов), по форме, используемой в программном обеспечении бухгалтерского учета УК
15.	Уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии УК	Не позднее окончания следующего рабочего дня после получения документа от Банка России или дня, когда стало известно о приостановлении	Не позднее окончания следующего рабочего дня после получения документа от Банка России или дня, когда стало известно о приостановлении действия	Копии, заверенные УК, или в произвольной форме

<sup>3</sup> Взаимодействие УК и Специализированного депозитария при приобретении иностранных финансовых инструментов осуществляется в особом порядке

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
		действия или аннулирования лицензии Фонда, в зависимости от того, что наступит раньше	или аннулирования лицензии Фонда, в зависимости от того, что наступит раньше	
16.	Договор банковского счета и уведомление об открытии банковского счета для осуществления операций с пенсионными резервами Уведомление о закрытии такого счета	Не позднее одного рабочего дня с даты составления такого уведомления банком	Не позднее одного рабочего дня с даты составления такого уведомления банком	Копия, заверенная УК
17.	Договор банковского депозита (вклада)	Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой заключения При изменениях в срок не позднее одного рабочего дня с момента изменения	Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой заключения При изменениях в срок не позднее одного рабочего дня с момента изменения	Копия, заверенная УК
18.	Депозитный сертификат	Не позднее одного рабочего дня со дня получения от контрагента по сделке	Не позднее одного рабочего дня со дня получения от контрагента по сделке	Копия, заверенная УК
19.	Выписка по банковскому счету <sup>4</sup>	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем её составления	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем её составления	Копия, заверенная УК
20.	Отчет брокера (дилера) об операциях	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его составления	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его составления	Копия, заверенная УК
21.	Отчетные документы депозитария	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их составления, а также ежемесячно на отчетную дату (последний календарный день месяца), не позднее одного рабочего дня, следующего за отчетной датой	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их составления, а также ежемесячно на отчетную дату (последний календарный день месяца), не позднее одного рабочего дня, следующего за отчетной датой	Копия, заверенная УК. Не предоставляется в случае, если хранение и/или учет прав на ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий
22.	Договор купли-продажи (ценных бумаг, недвижимости и т.д.)	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания	Копия, заверенная УК
23.	Свидетельство о праве собственности на недвижимость	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения	Копия, заверенная УК
24.	Заключение независимого оценщика с приложением информации о членстве в СРО	Не реже одного раза в год Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения	Не реже одного раза в год Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения	Копия, заверенная УК

<sup>4</sup> К Выписке должны быть приложены полученные вместе с ней копии следующих документов: платежное поручение, мемориальный ордер и т.д.

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
25.	Акт приема-передачи векселей	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем передачи векселей.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем передачи векселей.	Копия, заверенная УК
26.	Договор ответственного хранения	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания	Копия, заверенная УК
27.	Акт приема-передачи векселей третьим лицам (на ответственное хранение)	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем передачи векселей.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем передачи векселей.	Копия, заверенная УК
28.	Уведомление Реестродержателя ПИФ, об операции по лицевому счету	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его составления.	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его составления.	Копия, заверенная УК Не предоставляется в случае, если Специализированный депозитарий является Реестродержателем
29.	Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом	—	Одновременно с предоставлением уведомления об операции по лицевому счету	Копия, заверенная УК Не предоставляются в случае, если специализированным депозитарием ПИФ является Специализированный депозитарий или были предоставлены ранее
30.	Ведомость сверки активов	Не позднее одного рабочего дня, следующего за расчетной датой	Не позднее одного рабочего дня, следующего за расчетной датой	По форме, установленной Специализированным депозитарием <sup>5</sup>
31.	Запрос на предоставление Ведомости сверки активов в виде документа на бумажном носителе	По мере необходимости	По мере необходимости	По форме, установленной Специализированным депозитарием
32.	Документы в соответствии с Условиями	В сроки, установленные Условиями	В сроки, установленные Условиями	По форме, установленной Условиями
33.	Иные документы	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем их получения или составления	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем их получения или составления	Копия, заверенная УК

<sup>5</sup> По согласованию со Специализированным депозитарием допускается предоставление данных Ведомостей по форме, используемой в программном обеспечении НПФ/УК, при условии соблюдения установленных Специализированным депозитарием требований к реквизитному составу Ведомости сверки активов.

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

7.5.1. Список и особенности передачи документов Специализированным депозитарием УК и/или НПФ приведены в следующей таблице (указано московское время):

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Адресат</i>	<i>Время и периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
1.	Настоящий Регламент	НПФ, УК	Размещается на сайте.		
2.	Перечень имущества НПФ по состоянию на определенную дату	НПФ	Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня следующего за отчетной датой (последний календарный день месяца) Не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем получения Запроса на формирование Перечня имущества, или в случае, когда дата получения Запроса ранее даты, на которую должен быть сформирован Перечень, не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем, по состоянию за который формируется Перечень.	Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня следующего за отчетной датой (последний календарный день месяца) Не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем получения Запроса на формирование Перечня имущества, или в случае, когда дата получения Запроса ранее даты, на которую должен быть сформирован Перечень, не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем, по состоянию за который формируется Перечень.	По форме, установленной Специализированным депозитарием
3.	Расчет рыночной стоимости активов, в которые размещены средства пенсионных резервов НПФ	НПФ	Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня, следующего за отчетной датой (последний рабочий день месяца или нерабочий день, в случае, если этот день приходится на окончание отчетного периода)		По форме, установленной Специализированным депозитарием
4.	Согласие на распоряжение имуществом	УК	В течение рабочего дня, при условии получения запроса на согласие до 16:00. В течение следующего рабочего дня, если запрос на согласие получен после 16:00	В течение рабочего дня, при условии получения запроса на согласие до 16:00. В течение следующего рабочего дня, если запрос на согласие получен после 16:00	Оригинал, по форме, установленной Специализированным депозитарием
5.	Платежное поручение в качестве согласия на списание денежных средств с расчетного счета ДУ	УК	В течение рабочего дня, при условии получения запроса на согласие до 16:00. В течение следующего рабочего дня, если запрос на	Предоставляется исключительно как приложение к электронному документу	По форме, установленной Специализированным депозитарием

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Адресат</i>	<i>Время и периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
			согласие получен после 16:00		
6.	Ведомость сверки активов	НПФ, УК	Ежемесячно не позднее третьего рабочего дня следующего за расчетной датой Не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем получения Запроса на формирование Ведомости, или в случае, когда дата получения Запроса ранее даты, на которую должен быть сформирована Ведомость, не позднее окончания третьего рабочего дня, следующего за днем, по состоянию за который формируется Ведомость.		По форме, установленной Специализированным депозитарием
7.	Уведомление о выявленных фактах нарушений (несоответствий), Уведомление об устранении нарушений (несоответствий), Уведомление о неустранении в срок нарушений (несоответствий)	НПФ, УК	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем выявления нарушения (несоответствия), устранения нарушения (несоответствия) или неустранения нарушения (несоответствия) в срок	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем выявления нарушения (несоответствия), устранения нарушения (несоответствия) или неустранения нарушения (несоответствия) в срок	По форме, установленной Специализированным депозитарием
8.	Расчет платы за предоставление услуг Специализированного депозитария	НПФ	Ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным	Ежемесячно, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным	Вместе со счетом, по форме, установленной Специализированным депозитарием
9.	Уведомление об изменении реквизитов Специализированного депозитария	НПФ, УК	При изменении реквизитов, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем получения документов, подтверждающих изменение реквизитов	При изменении реквизитов, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем получения документов, подтверждающих изменение реквизитов	В произвольной форме
10.	Тарифы на обслуживание негосударственных пенсионных фондов	НПФ	-	При изменении, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до введения в действие	В произвольной форме
11.	Подтверждение соответствия данных учета или протокол расхождения учетных данных по результатам сверки	НПФ, УК	Ежемесячно, не позднее четвертого рабочего дня, следующего за отчетной датой	Ежемесячно, не позднее шестого рабочего дня, следующего за отчетной датой	По форме, установленной Специализированным депозитарием

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Адресат</i>	<i>Время и периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
12.	Документы в соответствии с Условиями	НПФ, УК	В сроки, установленные Условиями	В сроки, установленные Условиями	По форме, установленной Условиями
13.	Иные документы	НПФ, УК	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем их получения или составления	Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем их получения или составления	Копия, заверенная Специализированным депозитарием

### 7.6. Перечень и особенности передачи документов АИФ, УК АИФ/ПИФ в Специализированный депозитарий

<i>№</i>	<i>Документ</i>	<i>Время и периодичность предоставления документов в электронной форме</i>	<i>Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
1.	Устав АИФ, изменения и дополнения	–	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем когда УК получила документ	Нотариально заверенная копия
2.	Учредительные документы УК ПИФ/АИФ	–	При заключении Договора с УК / При изменениях не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания или получения	Нотариально заверенные копии
3.	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	Нотариально заверенные копии
4.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	–	При заключении Договора с УК	Нотариально заверенная копия
5.	Карточка образцов подписей и оттиска печати УК	–	При заключении Договора с УК / При изменениях	Оригинал / нотариально заверенная копия/ копия карточки, заверенной Банком
6.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц УК, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария	–	При заключении Договора с УК / При изменениях не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания или получения	Для доверенностей – оригинал или нотариально заверенная копия, для приказов, протоколов и выписок из них – нотариально заверенная копия
7.	Лицензии УК	–	При заключении Договора с УК / При изменениях не позднее окончания рабочего дня,	Нотариально заверенные копии



<i>№</i>	<i>Документ</i>	<i>Время и периодичность предоставления документов в электронной форме</i>	<i>Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
			следующего за днем получения	
8.	Уведомление Центрального банка РФ о регистрации Правил доверительного управления ПИФ, устава АИФ, изменений и дополнений	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем когда УК получила документ	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем когда УК получила документ	Копия, заверенная УК или АИФ
9.	Правила доверительного управления паевыми инвестиционными фондами, изменения и дополнения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем когда УК получила документ	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем когда УК получила документ	Копия, заверенная УК
10.	Правила определения стоимости чистых активов и расчетной стоимости инвестиционных паев ПИФ	–	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания	Оригинал
11.	Политика осуществления прав голоса по акциям, составляющим ПИФ	–	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания	Копия, заверенная УК
12.	Учетная политика АИФ/УК ПИФ	–	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания	Копия, заверенная УК или АИФ
13.	Инвестиционная декларация АИФ, изменения и дополнения	–	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания	Копия, заверенная УК или АИФ
14.	Уведомление об отзыве или приостановлении лицензий УК	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем когда УК узнала или должна была узнать о наступлении данного события	Оригинал/Копия заверенная УК
15.	Перечни: - аффилированных лиц УК - акционеров (участников) УК - аффилированных лиц оценщика, аудитора	При заключении Договора с УК / при изменениях не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем изменения	При заключении Договора с УК / при изменениях не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем изменения	Оригинал/Копия заверенная УК
16.	Справка о расчете собственных средств УК	При заключении договора с УК	При заключении договора с УК	В произвольной форме
17.	Договор об открытии расчетного (депозитного) счета УК ПИФ/АИФ	Не позднее окончания следующего рабочего дня после его подписания/изменения или получения	Не позднее окончания следующего рабочего дня после его подписания/изменения или получения	Копия, заверенная УК или АИФ
18.	Документ с указанием номера расчетного (депозитного) счета УК ПИФ/АИФ, открытого в кредитной организации для осуществления операций с имуществом ПИФ/АИФ (договор и/или уведомление об открытии счета)	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем когда УК получила документ	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем когда УК получила документ	Копия, заверенная УК или АИФ

<i>№</i>	<i>Документ</i>	<i>Время и периодичность предоставления документов в электронной форме</i>	<i>Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
19.	Договор о брокерском/дилерском обслуживании УК ПИФ/АИФ	Не позднее окончания следующего рабочего дня после его подписания/изменения или получения	Не позднее окончания следующего рабочего дня после его подписания/изменения или получения	Копия, заверенная УК или АИФ
20.	Документ с указанием номера счета, открытого брокером УК ДУ ПИФ/АИФ (договор и/или уведомление об открытии счета)	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения или получения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения или получения	Копия, заверенная УК или АИФ
21.	Договор с аудитором с изменениями и дополнениями	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения или получения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения или получения	Копия, заверенная УК или АИФ
22.	Договор с оценщиком с изменениями и дополнениями	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения или получения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения или получения	Копия, заверенная УК или АИФ
23.	Отчет об оценке стоимости имущества, если оценка его стоимости осуществлялась оценщиком	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания или получения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания или получения	Оригинал отчета об оценке стоимости имущества, либо Копия, заверенная УК или АИФ, результативной части отчета об оценке с основными фактами и выводами.
24.	Отчеты аудитора	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания или получения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания или получения	Оригинал отчета аудитора, либо Копия, заверенная УК или АИФ, аудиторского заключения из отчета аудитора.
25.	Договоры с агентами	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения или получения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения или получения	Копия, заверенная УК или АИФ
26.	Сведения о пунктах приема заявок	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения	Копия, заверенная УК или АИФ
27.	Свидетельство о праве собственности на недвижимость	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения	Оригинал
28.	Иные договоры, на основании которых осуществляется распоряжение имуществом ПИФ/АИФ	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения или получения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания/изменения или получения	Копия, заверенная УК или АИФ
29.	Заявки на выдачу, погашение, обмен инвестиционных паев	Не позднее 14:00 рабочего дня, следующего за днем подачи	Не позднее 14:00 рабочего дня, следующего за днем подачи	Оригинал, либо Копия, заверенная УК или АИФ
30.	Выписка по банковскому счету УК ДУ ПИФ/АИФ в кредитной организации с соответствующими	Не позднее 16:00 рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Не позднее 16:00 рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Копия, заверенная УК или АИФ

<i>№</i>	<i>Документ</i>	<i>Время и периодичность предоставления документов в электронной форме</i>	<i>Время и периодичность предоставления документов на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
	приложениями к ней, в т.ч. по транзитному счету УК			
31.	Отчет брокера/дилера об операциях с имуществом ПИФ/АИФ	Не позднее 16:00 рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Не позднее 16:00 рабочего дня, следующего за днем совершения операций	Копия, заверенная УК или АИФ
32.	Справка о стоимости чистых активов акционерного инвестиционного фонда (стоимости чистых активов паевого инвестиционного фонда)	Не позднее 18:00 рабочего дня, следующего за днем определения стоимости чистых активов	Не позднее 18:00 рабочего дня, следующего за днем определения стоимости чистых активов	Оригинал
33.	Платежный документ в качестве согласия на списание денежных средств	Перед распоряжением денежными средствами	Перед распоряжением денежными средствами	Оригинал
34.	Запрос специализированному депозитарию на получение согласия на распоряжение имуществом, составляющим паевой инвестиционный фонд	Перед распоряжением имуществом	Перед распоряжением имуществом	Оригинал, по форме установленной Специализированным депозитарием
35.	Запрос на получение согласия на включение имущества переданного в оплату инвестиционных паёв в состав паевого инвестиционного фонда	Перед включением имущества в состав паевого инвестиционного фонда	Перед включением имущества в состав паевого инвестиционного фонда	Оригинал, по форме установленной Специализированным депозитарием
36.	Документы, подтверждающие понесенные УК расходы, которые оплачиваются за счет имущества ПИФ/АИФ	Одновременно с распоряжением о перечислении (списании) денежных средств с банковского счета	Одновременно с распоряжением о перечислении (списании) денежных средств с банковского счета	Копия, заверенная УК или АИФ
37.	Документы, предоставляемые для согласования правил доверительного управления ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, или изменений и дополнений, вносимых в правила доверительного управления ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте	При подаче заявления о согласовании правил доверительного управления ПИФ, паи которого ограничены в обороте, или изменений и дополнений, вносимых в правила доверительного управления ПИФ, паи которого ограничены в обороте	-	Копия, заверенная УК, либо оригинал
38.	Документы, предоставляемые для утверждения отчета о прекращении ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте	В течение 5 рабочих дней после завершения расчетов при прекращении ПИФ, паи которого ограничены в обороте в соответствии с пунктом 1 статьи 32 Федерального закона № 156-ФЗ	-	Копия, заверенная УК, либо оригинал
39.	Документы в соответствии с Условиями	В сроки, установленные Условиями	В сроки, установленные Условиями	По форме, установленной Условиями
40.	Иные документы	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания, изменения или получения.	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания, изменения или получения.	Копия, заверенная УК или АИФ

**7.7. Перечень и особенности передачи документов, предоставляемых  
Специализированным депозитарием в АИФ и УК АИФ/ПИФ**

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Время и периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
1.	Настоящий Регламент	Размещается на сайте.		
2.	Справка о стоимости чистых активов акционерного инвестиционного фонда (стоимости чистых активов паевого инвестиционного фонда)	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения от УК	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения от УК	Оригинал, предоставленный УК, с отметкой Специализированного депозитария о согласовании
3.	Уведомление об отказе в перечислении (списании) денежных средств в виде платежного документа	До 16:00 рабочего дня, в котором получен платежный документ. В случае приема распоряжения позднее 16:00 – не позднее 11:00 рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения	До 16:00 рабочего дня, в котором получен платежный документ. В случае приема распоряжения позднее 16:00 – не позднее 11:00 рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения	Оригинал, предоставленный УК, с отметкой Специализированного депозитария о несогласовании
4.	Платежный документ в качестве согласия на списание денежных средств	До 16:00 рабочего дня, в котором получен платежный документ. В случае приема распоряжения позднее 16:00 – не позднее 11:00 рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения	До 16:00 рабочего дня, в котором получен платежный документ. В случае приема распоряжения позднее 16:00 – не позднее 11:00 рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения	Оригинал, предоставленный УК, с отметкой Специализированного депозитария о согласовании
5.	Ответ на запрос на получение согласия на распоряжение имуществом, составляющим паевой инвестиционный фонд	В течение рабочего дня, при условии получения запроса на согласие до 16:00. В течение следующего рабочего дня, если запрос на согласие получен после 16:00	В течение рабочего дня, при условии получения запроса на согласие до 16:00. В течение следующего рабочего дня, если запрос на согласие получен после 16:00	Оригинал, по форме установленной Специализированным депозитарием
6.	Ответ на запрос на получение согласия на включение имущества переданного в оплату инвестиционных паёв в состав паевого инвестиционного фонда	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения запроса	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения запроса	Оригинал, по форме установленной Специализированным депозитарием
7.	Уведомление о выявленных нарушениях	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем выявления нарушения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем выявления нарушения	Оригинал
8.	Уведомление об устранении/ неустранении нарушений	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем установления факта устранения/ неустранения нарушения	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем установления факта устранения/ неустранения нарушения	Оригинал

<i>№</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Время и периодичность предоставления электронного документа</i>	<i>Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе</i>	<i>Форма предоставления</i>
9.	Согласованные правила доверительного управления ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, или изменения и дополнения в правила доверительного управления ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их согласования	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их согласования	Оригинал
10.	Уведомление об отказе в согласовании правил доверительного управления ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте (изменений и дополнений в правила доверительного управления ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте)	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в согласовании	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в согласовании	Оригинал
11.	Утвержденный отчет о прекращении ПИФ, инвестиционные паи которого ограничены в обороте	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем утверждения отчета	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем утверждения отчета	Оригинал
12.	Иные документы, направляемые Управляющим компаниям или в АИФ	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их получения или составления	Копия, заверенная Специализированным депозитарием

## **8. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА И ДОКУМЕНТОВ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ**

8.1. В случае передачи прав и обязанностей специализированного депозитария новому специализированному депозитарию, а также в случае прекращения договора АИФ/УК ПИФ/УК НПФ со специализированным депозитарием и заключения договора с новым специализированным депозитарием последнему 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 паевого инвестиционного фонда, акционерного инвестиционного фонда по состоянию на день, предшествующий дню передачи имущества и документов новому специализированному депозитарию;

- данные по стоимости чистых активов за каждый рабочий день текущего года по инвестиционному портфелю каждой управляющей компании негосударственного пенсионного фонда, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных накоплений, до даты передачи имущества и документов другому 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.

8.2. Указанные в пункте 8.1. настоящего Регламента документы и сведения (информация), имущество должны быть переданы новому специализированному депозитарию в день вступления в силу договора клиентов с новым специализированным депозитарием либо договора о передаче прав и обязанностей специализированного депозитария акционерного инвестиционного фонда или негосударственного пенсионного фонда другому специализированному депозитарию, а в случае замены специализированного депозитария паевого инвестиционного фонда - в день вступления в силу соответствующих изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом.

Поступившие Специализированному депозитарию после даты, указанной в настоящем пункте, документы, подтверждающие требование Регистратора о представлении сведений об УК АИФ, УК ПИФ, НПФ или его УК, должны быть переданы новому специализированному депозитарию не позднее одного рабочего дня со дня их поступления по исполнению соответствующего требования, а иные документы и имущество, предусмотренные пунктом 8.1. настоящего Регламента, - не позднее одного рабочего дня со дня их поступления.

Передача документов и имущества оформляется актом приема-передачи, который подписывается специализированным депозитарием, передающим документы, новым специализированным депозитарием, а также АИФ, УК ПИФ, НПФ.

8.3. Специализированный депозитарий обязан немедленно исполнять поручения о передаче ценных бумаг, принадлежащих АИФ, составляющих ПИФ (пенсионные резервы НПФ), учет прав на которые осуществляется Специализированным депозитарием, в другой специализированный депозитарий.

До передачи указанных ценных бумаг Специализированный депозитарий обязан исполнять требования лица, осуществляющего ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, о представлении сведений об УК АИФ/ПИФ/НПФ.

8.4. Не позднее следующего дня после получения от лиц, осуществляющих ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, уведомлений о зачислении всех ценных бумаг, принадлежащих АИФ, составляющих ПИФ (пенсионные резервы НПФ), учет прав на которые осуществляется Специализированным депозитарием, на лицевой счет нового специализированного депозитария, но не позднее 10 дней с даты, указанной в абзаце первом пункта 8.2. настоящего Регламента, новый специализированный депозитарий обязан представить в Банк России документ, подтверждающий передачу всех документов и имущества новому специализированному депозитарию, с приложением копий актов приема-передачи. Указанный документ подписывается Специализированным депозитарием, новым специализированным депозитарием, а также АИФ, УК ПИФ или НПФ.

8.5. Специализированный депозитарий в течение 3 лет обязан обеспечивать доступ к имеющимся у него оригиналам отчетов (журналов), копии которых были переданы новому специализированному депозитарию, оригиналам первичных документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, принадлежащее АИФ или составляющее ПИФ, а также к копиям иных первичных документов в отношении учитывавшегося им имущества уполномоченным представителям АИФ, УК ПИФ, НПФ и его УК, а также уполномоченным представителям нового специализированного депозитария. Доступ обеспечивается в течение 2 дней с момента поступления от указанных лиц соответствующего письменного запроса.

В случае ликвидации или аннулирования лицензии Специализированный депозитарий, передавший документы и имущество, обязан передать новому специализированному депозитарию оригиналы всех журналов, отчетов, ведение которых осуществлялось прежним специализированным депозитарием, оригиналы первичных документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, принадлежащие АИФ или составляющие ПИФ, а также копии иных первичных документов в отношении учитывавшегося им имущества.

## **9. ПОРЯДОК И СРОКИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРАВИЛ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПАЕВЫМ ИНВЕСТИЦИОННЫМ ФОНДОМ, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПАИ КОТОРОГО ОГРАНИЧЕНЫ В ОБОРОТЕ**

Настоящий раздел регулирует порядок и сроки согласования правил доверительного управления, а также изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте (далее в настоящем разделе – паевой инвестиционный фонд).

### **9.1. Сроки согласования правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом.**

9.1.1 Правила доверительного управления паевого инвестиционного фонда или изменения и дополнения в правила доверительного управления паевого инвестиционного фонда согласовываются Специализированным депозитарием не позднее:

**5 рабочих дней** со дня предоставления Управляющей компанией документов, если изменения и дополнения касаются:

1) 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;

2) количества выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда;

3) 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;

4) отмены скидок (надбавок) или уменьшения их размеров;

5) передачи прав и обязанностей Управляющей компании по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другому лицу в случае аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании;

6) 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 со Специализированным депозитарием;

7) уменьшения размера вознаграждения лица, осуществляющего прекращение паевого инвестиционного фонда;

**15 рабочих дней** со дня предоставления Управляющей компанией документов, если:

- 1) изменения и дополнения в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом были утверждены общим собранием владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда;
- 2) 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.

**25 рабочих дней** со дня предоставления Управляющей компанией документов во всех остальных случаях.

9.1.2. В течение срока, предусмотренного пунктом 9.1.1. 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.

9.1.3. Исчисление срока, предусмотренного пунктом 9.1.1. Регламента, начинается с даты, следующей за датой предоставления полного комплекта документов, установленного Регламентом.

9.1.4. При обнаружении в правилах доверительного управления или изменениях и дополнениях в правила доверительного управления или иных предоставленных документах несоответствий Федеральному закону № 156-ФЗ, 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 9.1.8. Регламента.

9.1.5. Замечания, указанные в п. 9.1.4. Регламента, направляются в течение срока рассмотрения, установленного пунктом 9.1.1. Регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.1.6. В случае направления замечаний, течение сроков, предусмотренных пунктом 9.1.1. 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 пункте 9.1.1. Регламента для данного комплекта документов.

9.1.7. 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 может повторно подать в Специализированный депозитарий весь комплект документов, необходимых для согласования правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления.

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

9.2.1. 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 электронной подписью единоличного исполнительного органа Управляющей компании или его уполномоченного представителя.

9.2.2. Документы могут быть упакованы с помощью программы – архиватора в единый архив. Электронной подписью может быть подписан весь архив документов.

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

9.2.4. Для согласования правил доверительного управления Управляющая компания паевого инвестиционного фонда предоставляет в Специализированный депозитарий следующие документы:

- 1) Заявление о согласовании правил доверительного управления.
- 2) Правила доверительного управления.
- 3) Копия решения уполномоченного органа Управляющей компании об утверждении правил доверительного управления.
- 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).
- 5) Копия договора о проведении аудиторских проверок, заключенного Управляющей компанией с аудиторской организацией, сведения о которой содержатся в правилах доверительного управления (далее - аудитор фонда).
- 6) Копии документов, подтверждающих членство аудитора фонда в саморегулируемой организации аудиторов (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов).
- 7) Копия выписки из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является аудитор фонда.

Документы, предусмотренные подпунктами 5)-7) пункта 9.2.4 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).

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).

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.

11) Копии трудовых договоров оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, с юридическим лицом - оценщиком фонда.

Документы, предусмотренные подпунктами 8) – 11) пункта 9.2.4 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.

13) Копии доверенностей, выданных Управляющей компанией каждому из агентов.

Документы, предусмотренные подпунктами 12)-13) пункта 9.2.4 Регламента, предоставляются в случае, если правилами доверительного управления предусмотрено, что прием заявок на приобретение, погашение инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда может осуществляться агентами.

9.2.5. Для согласования изменений и дополнений в правила доверительного управления Управляющая компания паевого инвестиционного фонда 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.

2) Изменения и дополнения в правила доверительного управления.

3) Правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями.

4) Копия решения уполномоченного органа Управляющей компанией об утверждении изменений и дополнений в правила доверительного управления.

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 № 156-ФЗ 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.

6) Копия договора на проведение оценки, заключенного между Управляющей компанией и оценщиком фонда.

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).

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.

9) Копии трудовых договоров оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, с юридическим лицом - оценщиком фонда.

Документы, указанные в подпунктах 6)-9) пункта 9.2.5 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 9.2.5 Регламента.

10) Копии договоров, заключенных Управляющей компанией с каждым из агентов, сведения о котором не включены в реестр паевых инвестиционных фондов.

11) Копии доверенностей, выданных Управляющей компанией каждому из агентов, сведения о котором не включены в реестр паевых инвестиционных фондов.

Документы, предусмотренные подпунктами 10)-11) пункта 9.2.5 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 9.2.5 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.

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.

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.

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, сведения о котором содержатся в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями.

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 со Специализированным депозитарием.

15) Копия договора о передаче прав и обязанностей лица, осуществляющего ведение реестра, юридическому лицу, сведения о котором содержатся в правилах доверительного управления с внесенными изменениями.

Документ предоставляется в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с изменением сведений о лице, осуществляющем ведение реестра, в результате передачи его прав и обязанностей другому юридическому лицу.

16) Копии соглашения Управляющей компании и лица, осуществляющего ведение реестра, о прекращении договора, решения о ликвидации лица, осуществляющего ведение реестра, или иных документов, подтверждающих наличие основания для прекращения договора управляющей компании с лицом, осуществляющим ведение реестра.

Копия договора Управляющей компании с лицом, осуществляющим ведение реестра владельцев инвестиционных паев, сведения о котором содержатся в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями.

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 лицом, осуществляющим ведение реестра, и заключением соответствующего договора с другим лицом.

Документы, предусмотренные подпунктами 15)-16) пункта 9.2.5 Регламента, предоставляются, если лицом, осуществляющим ведение реестра, является не Специализированный депозитарий.

17) Копия договора о передаче прав и обязанностей аудитора фонда другой аудиторской организации, сведения о которой указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями.

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.

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).

Документы, предусмотренные подпунктами 17)-19) пункта 9.2.5 Регламента, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с изменением сведений об аудиторе фонда в результате 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.

21) Копия договора Управляющей компании с аудиторской организацией, сведения о которой указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями.

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.

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).

Документы, предусмотренные подпунктами 20)-23) пункта 9.2.5 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 заключения 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 9.2.5 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.

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.

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.

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.

9.2.6. Заявления, предусмотренные подпунктом 1 пункта 9.2.4 и подпунктом 1 пункта 9.2.5 Регламента, документ, предусмотренный подпунктом 25 пункта 9.2.5 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.

9.2.7. Документ, предусмотренный подпунктом 26 пункта 9.2.5 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.

### **9.3 Предоставление сведений о согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления**

9.3.1. Согласованные правила доверительного управления или изменения и дополнения в правила доверительного управления направляются Специализированным депозитарием Управляющей компании паевого инвестиционного фонда в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее следующего рабочего дня после даты их согласования.

### **9.4 Порядок отказа в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления**

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

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

9.4.3. 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 № 20).

9.4.4. Уведомление об отказе в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления должно содержать исчерпывающий перечень оснований, по которым было принято соответствующее решение об отказе.

9.4.5. Специализированный депозитарий не вправе согласовать правила доверительного управления или изменения и дополнений в правила доверительного управления, если они не соответствуют требованиям Федерального закона № 156-ФЗ, нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным актам Банка России, Базовым стандартам и Внутренним стандартам СРО НФА, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом № 156-ФЗ.

9.4.6. 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 п. 9.1.1 Регламента.

## **10. ПОРЯДОК И СРОКИ УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРЕКРАЩЕНИИ ПАЕВОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОНДА, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПАИ КОТОРОГО ОГРАНИЧЕНЫ В ОБОРОТЕ**

Настоящий раздел регулирует порядок и сроки утверждения Специализированным депозитарием отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого ограничены в обороте (далее в настоящем разделе – паевой инвестиционный фонд).

### **10.1 Сроки утверждения отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда**

10.1.1. Отчет о прекращении паевого инвестиционного фонда (далее в настоящем разделе – Отчет) утверждается Специализированным депозитарием не позднее **5 рабочих дней** со дня предоставления Управляющей компанией Отчета и иных документов в электронной форме.

10.1.2. В течение срока, предусмотренного пунктом 10.1.1 Регламента, Специализированный депозитарий проводит проверку сведений, содержащихся в Отчете и иных предоставленных документах. При проведении проверки Специализированный депозитарий вправе затребовать от лица, предоставившего указанные документы, информацию, в том числе дополнительные документы, необходимые для проведения проверки.

10.1.3. Исчисление срока, предусмотренного пунктом 10.1.1 Регламента, начинается с момента предоставления полного комплекта документов, установленного Регламентом.

10.1.4. Специализированный депозитарий направляет Управляющей компании замечания в случаях, указанных в пункте 10.3.1. Регламента.

10.1.5. Замечания, указанные в п. 10.1.4 Регламента, запрос о предоставлении дополнительных документов и информации, указанных в п. 10.1.2 Регламента, направляются в течение срока рассмотрения документов, установленного пунктом 10.1.1 Регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

10.1.6. В случае направления замечаний/запроса о предоставлении дополнительных документов и информации, течение сроков, предусмотренных пунктом 10.1.1 Регламента, приостанавливается со дня направления замечаний до дня предоставления в Специализированный депозитарий исправленных документов, в которых учтены указанные замечания, но не более чем на 5 рабочих дней. При этом срок утверждения, указанный в пункте 10.1.1 Регламента, продлевается на срок приостановления для получения документов.

По истечении 10 рабочих дней после завершения расчетов при прекращении паевого инвестиционного фонда в случае, если Специализированным депозитарием не получены исправленные документы, в которых учтены указанные замечания, Специализированный

депозитарий направляет уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в порядке и сроки, установленные п. 5.14 Регламента специализированного депозитария.

## **10.2. Документы, предоставляемые в Специализированный депозитарий для утверждения Отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда**

10.2.1. Документы для утверждения Отчета должны быть направлены в Специализированный депозитарий в форме электронного документа, подписанного электронной подписью единоличного исполнительного органа Управляющей компании или его уполномоченного представителя.

10.2.2. Документы могут быть упакованы с помощью программы – архиватора в единый архив. Электронной подписью может быть подписан весь архив документов.

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

10.2.4. Для утверждения Отчета Управляющей компанией в Специализированный депозитарий представляются следующие документы:

- 1) Отчет о прекращении паевого инвестиционного фонда;
- 2) справка о стоимости чистых активов паевого инвестиционного фонда, составленная на дату возникновения основания прекращения паевого инвестиционного фонда (в случае смены специализированного депозитария после даты возникновения основания для прекращения фонда);
- 3) документы, подтверждающие направление уведомления в Банк России о возникновении основания прекращения паевого инвестиционного фонда.

10.2.5. Отчет должен содержать информацию и соответствовать форме, установленной нормативным актом Банка России, определяющим требования к отчету о прекращении паевого инвестиционного фонда, действующим на момент предоставления документов Специализированному депозитария, если иное не установлено нормативным актом Банка России.

## **10.3 Предоставление сведений об итогах утверждения Отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда**

10.3.1. Специализированный депозитарий направляет замечания в следующих случаях:

- 1) Отчет содержит ошибки или недостоверную информацию.
- 2) Отчет не соответствует требованиям, установленным нормативным актом Банка России к Отчету, действующим на момент предоставления документов Специализированному депозитария.
- 3) Не представлены документы и (или) информация, предусмотренные Регламентом.

10.3.2. Утвержденный Отчет направляется Специализированным депозитарием Управляющей компании паевого инвестиционного фонда в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее следующего рабочего дня после даты утверждения Отчета и должен содержать дату принятия решения об утверждении.

## **11. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

11.1. Основными структурными подразделениями, взаимодействующими в процессе осуществления контрольных функций при обслуживании НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ, являются:

- Специализированный депозитарий;
- Депозитарий.

11.2. Функции Депозитария определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Условиями, положением о подразделении, а также другими внутренними правилами и процедурами осуществления депозитарной деятельности АО "ГУТА-БАНК".

Функции Специализированного депозитария, как структурного подразделения, осуществляющего контрольные функции в отношении Фондов и Управляющих компаний, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом, положением о подразделении, а также иными внутренними нормативными документами АО "ГУТА-БАНК".

11.3. Все процедуры, относящиеся к депозитарной деятельности, в том числе: учет ценных бумаг; регистрация прав собственности на ценные бумаги; осуществление прав по ценным бумагам осуществляет Депозитарий на основании Условий и депозитарного договора.

11.4. Все депозитарные поручения на операции с ценными бумагами, принадлежащими АИФ, составляющими имущество ПИФ, составляющими пенсионные резервы НПФ, предварительно передаются клиентами на согласование в Специализированный депозитарий. Специализированный депозитарий в рамках осуществления функции предварительного контроля и согласования сделок при обслуживании НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ, выполняет процедуры контроля за соответствием полученного поручения требованиям законодательства Российской Федерации, инвестиционной декларации Управляющей компании, Правил ДУ, сверяет имеющиеся данные документов-оснований (копий первичных документов) со сведениями об основании проведения депозитарной операции, указанными в переданных ему на согласование депозитарных поручениях (контрагент, реквизиты и количество ценных бумаг, реквизиты первичного документа, являющегося документом-основанием и пр.). Специализированный депозитарий не осуществляет проверку иных реквизитов депозитарных поручений, кроме указанных в данном пункте.

Клиентом не передаются на предварительное согласование в Специализированный депозитарий поручения, подаваемые клиентом для проведения депозитарных операций по результатам биржевых сделок клиента.

11.5. В случае положительного результата контроля сотрудник Специализированного депозитария, осуществляющий функции предварительного контроля и согласования сделок при обслуживании НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ, проставляет на каждом депозитарном поручении отметку о согласовании и возвращает согласованные депозитарные поручения Клиенту для передачи в Депозитарий. Депозитарий, обрабатывает согласованные депозитарные поручения в соответствии с Условиями. Депозитарий не принимает депозитарные поручения Клиентов без отметки о согласовании Специализированного депозитария (кроме случаев, предусмотренных настоящим Регламентом). В случае отрицательного результата контроля депозитарное поручение возвращается Клиенту с отметкой об отказе в согласовании для дальнейшей доработки.

11.6. Депозитарий осуществляет предоставление в Специализированный депозитарий следующих исходящих документов:

- выписок по счетам депо клиентов Специализированного депозитария, форма которых определена Условиями;
- отчетов о движении /о проведении депозитарных операций по счетам депо клиентов Специализированного депозитария, форма которых определена Условиями.

Указанные документы передаются одновременно с направлением их Управляющим компаниям АИФ/ПИФ после выполнения операций по счетам депо клиентов Специализированного депозитария в сроки, определенные Условиями.

11.7. Депозитарий обеспечивает данными для проведения сверки Специализированный депозитарий.

11.8. Документооборот между Депозитарием и Специализированным депозитарием осуществляется с использованием документов на бумажных носителях или электронных документов.

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

12.1.1. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к депозитарной деятельности осуществляется в соответствии с Инструкцией о внутреннем



контроле за осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг АО «ГУТА-БАНК» - профессиональным участником рынка ценных бумаг, утвержденной в установленном порядке.

12.1.2. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к деятельности Специализированного депозитария осуществляется в соответствии с Правилами организации и осуществления внутреннего контроля в Специализированном депозитарии АО «ГУТА-БАНК», утвержденными и зарегистрированными в установленном порядке.

### **13. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

13.1. В рамках настоящего Регламента под конфликтом интересов при осуществлении деятельности Специализированного депозитария понимается наличие в распоряжении должностных лиц Специализированного депозитария прав, предоставляющих возможность получения материальной и личной выгоды в результате использования ими служебных полномочий в части хранения и учета имущества клиентов, осуществления контрольных функций за соблюдением НПФ и его Управляющей компанией, Управляющей компанией АИФ, Управляющей компанией ПИФ требований федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, а также, соответственно, ограничений на размещение средств пенсионных резервов, инвестиционной декларации АИФ, условий договора с АИФ и правил доверительного управления ПИФ.

13.3. В целях минимизации рисков, связанных с совмещением видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в целях предотвращения конфликта интересов в процессе обслуживания, в Банке создано отдельное структурное подразделение, осуществляющее функции Специализированного депозитария согласно действующему законодательству и настоящему Регламенту.

13.4. Сотрудники Специализированного депозитария, действующие исключительно в интересах участников НПФ, акционеров АИФ и владельцев инвестиционных паев ПИФ, соблюдают требования действующего законодательства и внутренних документов Банка, направленных на предотвращение конфликта интересов и неправомерного использования служебной информации при осуществлении деятельности на рынке ценных бумаг, в том числе:

- ставят интересы клиентов Специализированного депозитария выше собственных;
- соблюдают принципы профессиональной этики, обеспечивающие эффективное функционирование рынка ценных бумаг;
- строят отношения с клиентами на принципах добросовестности, честности, полноты раскрытия необходимой информации, выполнения поручений клиента, строго соблюдая приоритет интересов клиентов;
- своевременно доводят до сведения клиента достоверную информацию в пределах, установленных законодательством о рынке ценных бумаг и договором с клиентом;
- не консультируют клиентов по операциям (сделкам) на финансовых рынках и другим вопросам, выходящим за рамки договора с клиентом;
- не определяют направления использования ценных бумаг клиентов, не устанавливают не предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором ограничения права клиента распоряжаться ценными бумагами по своему усмотрению;
- взимают с клиентов платежи, размеры которых установлены на взаимно согласованной основе и информация, о которых полностью раскрыта в договоре или тарифах;
- неукоснительно соблюдают установленные в Банке жесткие ограничения в процедурах доступа к служебной информации и внутренние правила по ограничению передачи служебной информации между подразделениями;
- осуществляют административные и технические меры, направленные на исключение несанкционированного доступа к учетным данным Специализированного депозитария;

- соблюдают правила внутреннего контроля и другие процедуры Банка, препятствующие использованию информации, полученной в связи с осуществлением деятельности Специализированного депозитария, в целях, не связанных с указанной деятельностью, а также обеспечивающие целостность и непрерывность данных, в том числе в случае чрезвычайных ситуаций, разграничение прав доступа, сохранность конфиденциальной информации.

#### **14. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ**

Специализированный депозитарий поддерживает систему учета в актуальном состоянии, обеспечивает, в том числе путем резервного копирования электронной базы данных и удаленного хранения резервных копий, возможность восстановления содержащейся в ней информации, а также предпринимает необходимые меры для обеспечения защиты информации.