

Центральный Банк  
Российской Федерации (Банк России)  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Дата 30 июля 2018

22-000-1-00005/4 СПН

Утвержден приказом  
ЗАО ВТБ  
Специализированный  
депозитарий  
от 14.07.18. № 106.

## Регламент специализированного депозитария

по осуществлению контроля за соответствием деятельности по распоряжению средствами пенсионных накоплений негосударственного пенсионного фонда, в том числе переданными в доверительное управление управляющим компаниям, и активами, в которые инвестированы эти средства

Закрытого акционерного общества ВТБ Специализированный  
депозитарий

Редакция № 4

Москва 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ.....	3
2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	3
3. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ, НПФ И УК .....	4
3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
3.2. ОБМЕН ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ .....	5
3.3. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ .....	6
4. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ФОНДА .....	7
5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ .....	8
5.1. ПРЕДМЕТ КОНТРОЛЯ .....	8
5.2. ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ КОНТРОЛЬ .....	9
5.3. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЯХ (НЕСООТВЕТСТВИЯХ) .....	10
5.4. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ, НАПРАВЛЕНИЯ И СПОСОБЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ.....	12
5.5. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ УЧЕТА ПРАВ НА ИМУЩЕСТВО, СОСТАВЛЯЮЩЕЕ СРЕДСТВА ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ .....	14
5.6. КОНТРОЛЬ ЗА РАСПОРЯЖЕНИЕМ СРЕДСТВАМИ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ, А ТАКЖЕ СОБЛЮДЕНИЕМ УК ОГРАНИЧЕНИЙ ПРИ ИНВЕСТИРОВАНИИ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ, ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕКЛАРАЦИИ .....	14
5.7. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ, А ТАКЖЕ СОБЛЮДЕНИЕМ УК УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА РАСЧЕТА РЫНОЧНОЙ СТОИМОСТИ И СТОИМОСТИ ЧИСТЫХ АКТИВОВ, В КОТОРЫЕ ИНВЕСТИРОВАНЫ СРЕДСТВА ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ .....	15
5.8. КОНТРОЛЬ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПЛАТЕЖЕЙ, ПРОИЗВОДИМЫХ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ .....	15
5.9. КОНТРОЛЬ ЗА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕМ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ .....	16
5.10. КОНТРОЛЬ ЗА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕМ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ .....	16
5.11. КОНТРОЛЬ ЗА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕМ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ .....	16
6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ .....	16
6.1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	16
6.2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ .....	17
6.3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОТДЕЛОМ ДЕПОЗИТАРНЫХ ОПЕРАЦИЙ И ОТДЕЛОМ СПЕЦДЕПОЗИТАРНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ .....	17
6.4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ КАНЦЕЛЯРИЕЙ И ИНЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	18
6.5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОТДЕЛОМ МАРКЕТИНГА И ИНФОРМАЦИИ И ИНЫМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.....	18
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....	18
7.1. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ, А ТАК ЖЕ ДЕПОЗИТАРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ В СООТВЕТСТВИИ С ПРАВИЛАМИ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ И ИНСТРУКЦИЕЙ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ, УТВЕРЖДЕННЫМИ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ. ....	18
8. ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДАННЫХ СИСТЕМЫ УЧЕТА .....	18
8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	18
8.2. СПОСОБЫ СОХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДАННЫХ .....	19
8.3. СПОСОБЫ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДАННЫХ В СЛУЧАЕ ИХ УТРАТЫ .....	19
8.4. СПОСОБЫ ПРОДОЛЖЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СЛУЧАЕ ОТКАЗА КОМПЬЮТЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ И (ИЛИ) ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ .....	19
9. ВНУТРЕННИЕ ПРОЦЕДУРЫ, ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	20
10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ.....	20
11. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ И НЕОБХОДИМЫХ РАСХОДОВ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ .....	21
12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕГЛАМЕНТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....	21
13. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ НПФ И УК В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ .....	22
14. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ НПФ И УК.....	38
15. ФОРМЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ДОКУМЕНТОВ .....	44

## 1. ВВЕДЕНИЕ

- 1.1. Настоящий Регламент разработан ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Специализированный депозитарий) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность специализированных депозитариев акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, а также регулирующими депозитарную деятельность.
- 1.2. Настоящий Регламент определяет порядок осуществления контроля Специализированным депозитарием в отношении имущества, составляющего средства пенсионных накоплений негосударственного пенсионного фонда.
- 1.3. Типовые формы договора об оказании специализированным депозитарием услуг негосударственному пенсионному фонду, осуществляющему деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию и договора об оказании специализированным депозитарием услуг управляющей компании, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных накоплений негосударственного пенсионного фонда, осуществляющего деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, утверждаются Банком России.
- 1.4. Специализированный депозитарий оказывает депозитарные услуги в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности Закрытого акционерного общества ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Условия) в действующей редакции.
- 1.5. В случае, если в результате изменения нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные положения настоящего Регламента вступают в противоречие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящий Регламент продолжает действовать в части, не противоречащей нормативным правовым актам Российской Федерации, до момента внесения в него изменений в установленном порядке, при этом Специализированный депозитарий, Фонд и Управляющая компания (как эти термины определены ниже) осуществляют свою деятельность в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

## 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Регламенте применяются следующие термины и определения:

*Банк России* – обладающее особым статусом юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации регулирование, контроль и надзор за деятельностью некредитных финансовых организаций.

*Специализированный депозитарий* – Закрытое акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий, осуществляющее свою деятельность на основании лицензии на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов и лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

*Управляющая компания (УК)* – юридическое лицо, созданное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и имеющее лицензию на осуществление деятельности управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов.

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

*Клиент* – НПФ и УК.

*Лицензия страховой организации* – выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим страховую деятельность, лицензия на осуществление обязательного страхования ответственности субъектов отношений по инвестированию средств пенсионных накоплений;

*Договор с НПФ* – договор об оказании специализированным депозитарием услуг негосударственному пенсионному фонду, осуществляющему деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию.

*Договор с УК* – договор об оказании специализированным депозитарием услуг управляющей компании, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных накоплений негосударственного пенсионного фонда, осуществляющего деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию.

*Договор ДУ* – договор доверительного управления средствами пенсионных накоплений между негосударственным пенсионным фондом, осуществляющим деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, и управляющей компанией.

*Договор об электронном документообороте* – договор об электронном документообороте Специализированного депозитария, заключенный между Специализированным депозитарием и НПФ или УК.

*Рыночная стоимость активов (РСА)* – рыночная стоимость активов, в которые размещены средства пенсионных накоплений НПФ, рассчитываемая в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*Стоимость чистых активов (СЧА)* – стоимость чистых активов, в которые размещены средства пенсионных накоплений НПФ, рассчитываемая в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*Первичные документы* – документы, на основании которых Специализированный депозитарий осуществляет учет имущества, в которое размещены средства пенсионных накоплений НПФ.

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

*Сайт Специализированного депозитария* – официальный сайт Специализированного депозитария в сети Интернет - [www.vtbsd.ru](http://www.vtbsd.ru).

*ЭДО* – электронный документооборот.

*СЭД* – система электронного документооборота Специализированного депозитария.

*Электронный документ* – документ в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

*Инвестиционный портфель НПФ* – активы, сформированные за счет средств пенсионных накоплений, переданных фондом в доверительное управление УК.

*Инвестиционный портфель УК* – активы, сформированные за счет средств пенсионных накоплений, полученных УК в доверительное управление от одного НПФ.

*Инвестиционная декларация* – неотъемлемая часть Договора ДУ, содержащая указание цели инвестирования средств пенсионных накоплений, описание инвестиционной политики управляющей компании, перечень активов, в которые могут быть инвестированы средства пенсионных накоплений, описание рисков, связанных с таким инвестированием, а также требования к структуре активов.

Термины, понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте и не определенные настоящим Регламентом, соответствуют терминам, понятиям и определениям, данным в нормативных правовых актах Российской Федерации.

### **3. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ, НПФ И УК**

#### **3.1. Общие положения**

- 3.1.1. Информационное взаимодействие между Специализированным депозитарием, НПФ и УК осуществляется с использованием документов на бумажном носителе и электронных документов с использованием системы СЭД.
- 3.1.2. Форма и реквизитный состав документов, устанавливаемых Специализированным депозитарием, а также форматы электронных документов, используемых в СЭД, публикуется в свободном доступе на Сайте Специализированного депозитария.

- 3.1.3. Обязанность НПФ или УК по представлению в Специализированный депозитарий документов, сформированных и переданных в порядке, определенном настоящим Регламентом, считается исполненной полностью:
- при передаче электронного документа по СЭД – с момента получения НПФ или УК от Специализированного депозитария уведомления о принятии электронного документа к исполнению в порядке, определенном Договором об электронном документообороте;
  - при передаче электронного документа на съемном электронном носителе Специальной (фельдъегерской) почтовой связью или уполномоченным представителем (курьером) НПФ или УК – с момента получения Специализированным депозитарием съемного электронного носителя, содержащего электронный документ;
  - при передаче документа на бумажном носителе почтовой связью или уполномоченным представителем (курьером) НПФ или УК – с момента получения Специализированным депозитарием документа на бумажном носителе.
- 3.1.4. В случае аргументированного отказа со стороны Специализированного депозитария от приема документа НПФ или УК, обязанность последних по представлению в Специализированный депозитарий документа считается исполненной только после устранения причин такого отказа.
- 3.1.5. В случае если при получении документов от НПФ или УК Специализированным депозитарием были выявлены ошибки в документах или нарушения в их оформлении, Специализированный депозитарий отказывается в принятии документов к исполнению.
- 3.2. **Обмен электронными документами**
- 3.2.1. Обмен электронными документами между Специализированным депозитарием, НПФ и УК осуществляется по СЭД в порядке и на условиях, определяемых Договором об электронном документообороте.
- 3.2.2. Неотъемлемой частью Договора об электронном документообороте являются Правила электронного документооборота. Действующая редакция Правил электронного документооборота публикуется на Сайте Специализированного депозитария.
- 3.2.3. Форма и реквизитный состав документов, устанавливаемых Специализированным депозитарием, а также форматы электронных документов, используемых в СЭД, публикуется в свободном доступе на Сайте Специализированного депозитария.
- 3.2.4. Перечень электронных документов, используемых Специализированным депозитарием, НПФ и УК при информационном взаимодействии, временные характеристики информационного взаимодействия и особенности обмена электронными документами определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Регламентом и Договором с НПФ/Договором с УК.
- 3.2.5. Электронные документы по содержанию должны соответствовать документам, составленным на бумажном носителе, требования к которым установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Регламентом.
- 3.2.6. В СЭД используются структурированные (типизированные) электронные документы и электронные копии документов (сканированные образы документов на бумажном носителе). В случае если Договором об электронном документообороте предусмотрены структурированные (типизированные) электронные документы при осуществлении ЭДО должны использоваться электронные документы, подготовленные на основе XML форматов.
- 3.2.7. Для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности электронных документов в СЭД используются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие применение усиленной квалифицированной электронной подписи, и шифрования электронных документов. К исполнению Специализированный депозитарий принимает только электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченного представителя НПФ или УК.
- 3.2.8. Электронные документы, подписанные электронной подписью, имеют равную юридическую силу с надлежащим образом оформленными документами на бумажном носителе, независимо от того, существуют ли такие документы на бумажном носителе

или нет, только при соблюдении правил формирования и порядка передачи электронного документа, установленных Договором об электронном документообороте и настоящим Регламентом.

- 3.2.9. Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.
- 3.2.10. Одной электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой электронных документов (пакет электронных документов). При подписании электронной подписью пакета электронных документов каждый из электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью того вида, которой подписан пакет электронных документов.
- 3.2.11. НПФ и УК вправе использовать возможности СЭД для получения от другого участника СЭД и/или отправки другому участнику СЭД электронных документов.
- 3.2.12. Электронный документ может содержать дополнительные служебные реквизиты (входящий и исходящий регистрационные номера, имя и псевдоним владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, адреса электронной почты сети Интернет отправителя и получателя и другие реквизиты), обеспечивающие в СЭД хранение, поиск, сортировку, подтверждение подлинности электронной подписи, а также позволяющие однозначно идентифицировать отправителя электронного документа.
- 3.2.13. Порядок обработки и хранения электронных документов, в том числе, проставления на документах служебных отметок, порядок удостоверения личности лица, от которого исходит документ, и соблюдения иных установленных требований определяется Правилами электронного документооборота.
- 3.2.14. При передаче НПФ или УК электронного документа в Специализированный депозитарий электронный документ должен содержать сведения, позволяющие однозначно идентифицировать инвестиционный портфель УК, в отношении которого предоставляется первичный документ.
- 3.2.15. Информация о порядке, условиях подключения к СЭД и обмена электронными документами, а также о порядке использования средств криптографической защиты информации и сертификатов ключей проверки электронной подписи публикуется на Сайте Специализированного депозитария.
- 3.2.16. В случае невозможности обмена электронными документами по СЭД допускается обмен электронными документами по электронной почте сети Интернет или на электронных носителях информации, при этом порядок использования электронной подписи и шифрования не изменяется. В случае невозможности использования электронной подписи и шифрования допускается по взаимному согласию передающей и принимающей сторон передача документа на бумажном носителе вместо электронного документа.

### 3.3. Обмен документами на бумажном носителе

- 3.3.1. Специализированный депозитарий осуществляет прием и выдачу документов на бумажном носителе в течение рабочего дня. Рабочий день начинается в 9:00 и оканчивается в 18:00 московского времени. В пятницу рабочий день оканчивается в 16:45 московского времени. В предпраздничные дни рабочий день оканчивается в 17:00 московского времени. В случае если предпраздничный день приходится на пятницу рабочий день оканчивается в 15:45 московского времени.
- 3.3.2. Передача документов, предоставляемых Специализированным депозитарием НПФ или УК на бумажном носителе, осуществляется в офисе Специализированного депозитария уполномоченному представителю НПФ или УК. При получении документа уполномоченное лицо НПФ или УК ставит на первом листе копии предоставляемого документа отметку о получении.
- 3.3.3. Передача документов, предоставляемых НПФ или УК 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 и подписывается принимающей и передающей сторонами.
- 3.3.4. Документы, 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 подлежат каждый лист. Копии документов, заверяемые передающей стороной, должны иметь: заверительную надпись (штамп) «Копия верна», личную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), оттиск печати (штампа) передающей стороны. Полномочия лица, проставляющего заверительные отметки должны быть подтверждены соответствующим образом НПФ или УК. Копии документов заверяются лицом, действующим от имени передающей стороны без доверенности, или иным сотрудником передающей стороны при условии предоставления в Специализированный депозитарий документов, подтверждающих полномочия такого лица на заверение копий документов

#### 4. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ФОНДА

- 4.1. Учет имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений НПФ, осуществляется на основе первичных документов в отношении указанного имущества, которые принимает и хранит Специализированный депозитарий.
- 4.2. Специализированный депозитарий осуществляет ведение системы учета в форме электронной базы данных, содержащей документы, включая изменения и дополнения к ним, и сведения (информацию), необходимые для осуществления функций специализированного депозитария.
- 4.3. Специализированный депозитарий осуществляет прием и хранение подлинников документов, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.4. Внесение документов и сведений (информации) в систему учета Специализированного депозитария осуществляется в день их получения или формирования Специализированным депозитарием.
- 4.5. Система учета Специализированного депозитария обеспечивает формирование следующих отчетов:
- о входящих документах;
  - о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений НПФ;
  - об операциях с имуществом, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений НПФ;
  - о выявленных специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях).
- Указанные отчеты, формируются Специализированным депозитарием в электронном виде с возможностью формирования документов на бумажных носителях.
- 4.6. Отчет о входящих документах содержит следующие сведения:
- 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);
  - наименование лица, направившего документ.
- 4.7. Отчет о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений НПФ, содержит следующие сведения:
- дату выдачи согласия на распоряжение имуществом;
  - дату поступления запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом;
  - дату внесения изменения 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 (описание, дата, номер);

- сведения, позволяющие идентифицировать контрагента;
  - срок (дату) исполнения обязательств и иные существенные условия.
- 4.8. Отчет об операциях с имуществом, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений НПФ, содержит следующие сведения:
- дату операции;
  - вид операции;
  - описание имущества, являющегося предметом операции;
  - сведения о документах, подтверждающих факт осуществления операции с имуществом, в том числе порядковый (входящий) номер и дату их регистрации в системе учета;
  - дату выдачи согласия специализированного депозитария на распоряжение имуществом, на основании которого произошла операция (если согласие выдавалось).

Система учета обеспечивает формирование отчета об операциях с отдельным имуществом, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений НПФ, за определенный период, совершение которых привело к формированию имущества и обязательств по состоянию на любой рабочий день.

- 4.9. Отчет о выявленных специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях) содержит следующие сведения:
- дату выявления нарушения (несоответствия);
  - дату совершения нарушения (несоответствия);
  - описание выявленного нарушения (несоответствия);
  - исходящий номер и дату уведомления о нарушении (несоответствии) и дату его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось);
  - исходящий номер и дату уведомления об устранении нарушения (несоответствия) и дату его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось);
  - исходящий номер и дату уведомления о неустранении нарушения (несоответствия) и дату его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось);
  - срок (дату), установленный (установленную) для устранения нарушения (несоответствия) (если срок (дата) установлен (установлена));
  - дату устранения нарушения (несоответствия) (если нарушение (несоответствие) устранено);
  - информацию о мерах, принятых для устранения нарушения (несоответствия);
  - номер и дату предписания Банка России об устранении нарушения (несоответствия), если предписание выдавалось.

## 5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### 5.1. Предмет контроля

- 5.1.1. Предметом контроля, осуществляемого Специализированным депозитарием, является деятельность по распоряжению средствами пенсионных накоплений, в том числе находящимися в доверительном управлении УК, осуществляющих инвестирование средств пенсионных накоплений, в частности, Специализированный депозитарий осуществляет контроль:
- за распоряжением НПФ средствами пенсионных накоплений;
  - за соблюдением УК ограничений на инвестирование средств пенсионных накоплений;
  - за соблюдением УК требований по инвестированию средств пенсионных накоплений;
  - за соблюдением требований к составу и структуре средств пенсионных накоплений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также инвестиционными декларациями УК;
  - за соответствием деятельности НПФ по организации инвестирования средств пенсионных накоплений;
  - за соблюдением УК установленного порядка определения стоимости чистых активов, находящихся в управлении УК по Договору ДУ;



- за перечислением УК в НПФ средств на выплаты за счет средств пенсионных накоплений;
- за полнотой и своевременностью перечисления УК в НПФ средств на осуществление выплат за счет средств пенсионных накоплений, а также средств пенсионных накоплений, передаваемых в целях реализации прав застрахованных лиц на переход из фонда в другой негосударственный пенсионный фонд или в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- за соответствием размера и порядка начисления и удержания УК вознаграждения и средств для возмещения необходимых расходов по инвестированию средств пенсионных накоплений требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и Договора ДУ;
- за соблюдением установленных порядка и сроков расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации в случае прекращения деятельности НПФ в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию;
- иные виды контроля в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

- 5.2.1. Первичные документы, на основании которых Специализированным депозитарием осуществляется контроль, делятся на регламентные и операционные.
- 5.2.2. Регламентные первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:
  - соответствия субъектов и участников отношений по обязательному пенсионному страхованию требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации;
  - наличия соответствующих договорных отношений между субъектами и участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию;
  - правомочности тех или иных действий субъектов и участников отношений по обязательному пенсионному страхованию (их представителей);
  - действующих правил и ограничений, установленных в дополнение к нормативным правилам и ограничениям на инвестирование средств пенсионных накоплений.
- 5.2.3. К регламентным первичным документам относятся:
  - учредительные документы субъектов отношений по обязательному пенсионному страхованию;
  - 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;
  - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, иных представителей юридического лица;
  - лицензии на право осуществления профессиональной деятельности (НПФ, УК, страховщика и т.д.);
  - страховые правила НПФ;
  - учетная политика НПФ;
  - карточки с нотариально удостоверенными образцами подписей и печати клиентов;
  - договоры между субъектами и участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию (договоры купли-продажи, договоры банковского вклада и т.д.);
  - уведомления, отчеты, извещения и иные документы, подтверждающие реквизиты места хранения и/или учета объектов, в которые инвестируются средства пенсионных накоплений (банковские счета в кредитных организациях, счета депо в депозитариях и т.д.);
  - перечни акционеров, участников, аффилированных лиц субъектов отношений по обязательному пенсионному страхованию и их аффилированных лиц;
  - другие документы, указанные в пункте 13 настоящего Регламента, предоставляемые Специализированному депозитарию в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом, одновременно при заключении Договора с НПФ и Договора с УК, а также при внесении в них изменений, в том числе

документы, содержащие информацию об ограничениях и/или правилах по инвестированию средств пенсионных накоплений.

- 5.2.4. Операционные первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:
- факта совершения операций со средствами пенсионных накоплений или с объектом, в который они инвестированы;
  - ценовых и количественных характеристик сделок, совершаемых со средствами пенсионных накоплений или с объектом, в который они инвестированы;
  - факта участия того или иного субъекта или участника отношений по обязательному пенсионному страхованию в операции со средствами пенсионных накоплений;
  - возникновения и/или изменения имущественных обязательств субъекта или участника отношений по обязательному пенсионному страхованию в связи с совершением операции со средствами пенсионных накоплений или с объектом, в который они инвестированы;
  - возникновения и/или изменения характеристик имущественных прав на средства пенсионных накоплений или на объект, в который они инвестированы.
- 5.2.5. К операционным первичным документам относятся:
- документы, подтверждающие факты совершения, ценовые и количественные характеристики сделок со средствами пенсионных накоплений или объектами, в которые они инвестированы (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 накоплений или объекты, в которые они инвестированы (выписки с банковских счетов, выписки и отчеты депозитариев, отчеты брокеров и т.п.);
  - другие документы, указанные в пункте 13 настоящего Регламента, предоставляемые Специализированному депозитарию на периодической основе, в том числе документы, подтверждающие ценовые и/или количественные параметры объекта, в который инвестированы средства пенсионных накоплений.
- 5.2.6. Операционные первичные документы предоставляются Специализированному депозитарию НПФ или УК при намерении совершить операцию и по факту совершения операции со средствами пенсионных накоплений в порядке и сроки, установленном настоящим Регламентом.
- 5.2.7. Отдельные виды первичных документов могут быть получены Специализированным депозитарием из других источников информации или сформированы Специализированным депозитарием самостоятельно (например, сведения о рыночных ценах ценных бумаг, информация о размере собственных средств профессионального участника рынка ценных бумаг, размещаемая в открытом доступе, отчеты и выписки депозитария и иные).
- 5.2.8. Порядок и сроки предоставления документов определены в настоящем Регламенте. Первичные документы принимаются к исполнению Специализированным депозитарием по мере их поступления и регистрации в системе учета.

### 5.3. Порядок уведомления о выявленных нарушениях (несоответствиях)

- 5.3.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль каждый рабочий день.
- 5.3.2. Осуществление контроля, связанное с расчетом стоимости чистых активов, в которые инвестируются средства пенсионных накоплений, Специализированным депозитарием осуществляется не позднее двух рабочих дней после дня, по состоянию на который осуществляется этот расчет.
- 5.3.3. При осуществлении контроля за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов, в которые инвестируются средства пенсионных накоплений, Специализированный депозитарий по состоянию на каждый рабочий день рассчитывает значения данного показателя.
- 5.3.4. В случае если в процессе осуществления контрольных функций выявлено нарушение (несоответствие) установленных требований, то Специализированным депозитарием формируется уведомление о факте нарушения (несоответствия).

- 5.3.5. Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) содержит следующие сведения:
- номер и дату уведомления;
  - полное фирменное наименование специализированного депозитария;
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) специализированного депозитария;
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) специализированного депозитария;
  - номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии специализированного депозитария;
  - полное фирменное наименование клиента;
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) клиента;
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) клиента;
  - номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии клиента;
  - название инвестиционного портфеля управляющей компании, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных накоплений, или указание на то, что нарушено требование к структуре совокупного портфеля;
  - дату выявления нарушения (несоответствия);
  - дату совершения нарушения (возникновения несоответствия);
  - указание на норму (нормы) нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного акта Банка России или иного документа, требования, которых нарушены;
  - содержание выявленного нарушения (несоответствия);
  - срок (дату), установленный (установленную) для устранения нарушения (несоответствия) если такой срок (дата) установлен (установлена).
- 5.3.6. Специализированный депозитарий направляет уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления. К уведомлению о выявлении нарушения (несоответствия) прилагаются документы (сведения), подтверждающие совершение нарушения (возникновение несоответствия), за исключением уведомлений о выявлении нарушений (несоответствий), для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России установлены сроки устранения.
- 5.3.7. В случае если в процессе осуществления контрольных функций выявлено нарушение ранее допущенного нарушения (несоответствия), то Специализированным депозитарием формируется уведомление об устранении нарушения (несоответствия).
- 5.3.8. Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) содержит следующие сведения:
- номер и дату уведомления;
  - полное фирменное наименование специализированного депозитария;
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) специализированного депозитария;
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) специализированного депозитария;
  - номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии специализированного депозитария;
  - полное фирменное наименование клиента;
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) клиента;
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) клиента;
  - номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии клиента;
  - название инвестиционного портфеля управляющей компании, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных накоплений, или указание на то, что нарушено требование к структуре совокупного портфеля;
  - дату выявления нарушения (несоответствия);
  - дату совершения нарушения (возникновения несоответствия);
  - указание на норму (нормы) нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного акта Банка России или иного документа, требования, которых нарушены;

- содержание выявленного нарушения (несоответствия);
  - срок (дату), установленный (установленную) для устранения нарушения (несоответствия) если такой срок (дата) установлен (установлена);
  - дату и номер уведомления о выявлении нарушения (несоответствия);
  - дату устранения нарушения (несоответствия);
  - описание мер, принятых для устранения нарушения (несоответствия).
- 5.3.9. Специализированный депозитарий направляет уведомление об устранении нарушения (несоответствия) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта устранения. К уведомлению об устранении нарушения (несоответствия) прикладываются документы (сведения), подтверждающие устранение нарушения (несоответствия), за исключением уведомлений об устранении нарушений (несоответствий), для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России установлены сроки устранения.
- 5.3.10. В случае если нарушение (несоответствие) не устранено в течение установленного срока, то Специализированным депозитарием формируется уведомление о неустранении нарушения (несоответствия).
- 5.3.11. Уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) содержит следующие сведения:
- номер и дату уведомления;
  - полное фирменное наименование специализированного депозитария;
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) специализированного депозитария;
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) специализированного депозитария;
  - номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии специализированного депозитария;
  - полное фирменное наименование клиента;
  - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) клиента;
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) клиента;
  - номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии клиента;
  - название инвестиционного портфеля управляющей компании, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных накоплений, или указание на то, что нарушено требование к структуре совокупного портфеля;
  - дату выявления нарушения (несоответствия);
  - дату совершения нарушения (возникновения несоответствия);
  - указание на норму (нормы) нормативного правового акта Российской Федерации, нормативного акта Банка России или иного документа, требования, которых нарушены;
  - содержание выявленного нарушения (несоответствия);
  - срок (дату), установленный (установленную) для устранения нарушения (несоответствия) если такой срок (дата) установлен (установлена);
  - дату и номер уведомления о выявлении нарушения (несоответствия);
  - срок, установленный для устранения нарушения (несоответствия).
- 5.3.12. Специализированный депозитарий направляет уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта неустранения. К уведомлению о факте неустранения нарушения (несоответствия) прикладываются документы (сведения), подтверждающие неустранение нарушения (несоответствия).
- 5.3.13. Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия), уведомление об устранении нарушения (несоответствия), уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) направляются Специализированным депозитарием в Банк России и соответствующему клиенту.

#### 5.4. Общие принципы, направления и способы осуществления контроля

- 5.4.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль по следующим основным направлениям:
- контроль за распоряжением средствами пенсионных накоплений;

- контроль состава активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений;
  - контроль структуры активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений.
- 5.4.2. В зависимости от направления контроля и особенностей операций, осуществляемых субъектом отношений по обязательному пенсионному страхованию, Специализированный депозитарий осуществляет предварительный и последующий контроль.
- 5.4.3. Предварительный контроль осуществляется в отношении распоряжения средствами пенсионных накоплений и соответствия субъектов и участников отношений по обязательному пенсионному страхованию требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 5.4.4. Процедура предварительного контроля инициируется УК/НПФ путем направления в Специализированный депозитарий запроса на разрешение совершения операции, требующей получения предварительного согласия Специализированного депозитария.
- 5.4.5. Для принятия решения о выдаче согласия или отказа в выдаче согласия на проведение операции Специализированный депозитарий осуществляет проверку предполагаемой операции по следующим параметрам:
- наличие в Специализированном депозитарии соответствующих договоров между задействованными в операции субъектами и участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию;
  - соответствие указанных выше договоров и совершаемых операций предъявляемым к ним требованиям;
  - соответствие получателя средств пенсионных накоплений и/или объекта инвестирования требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации;
  - соответствие платежных и иных реквизитов получателя средств пенсионных накоплений и/или объекта инвестирования сведениям, содержащимся в учетных регистрах Специализированного депозитария (реквизиты банковских счетов в кредитных организациях, счетов депо в депозитариях и т.п.);
  - соответствие назначения платежа, а в случае оплаты услуг, возмещения необходимых расходов за счет средств пенсионных накоплений, расходов по исполнению договоров об оказании услуг за счет имущества, находящегося в доверительном управлении – размера платежа ограничениям, установленным условиями Договора с НПФ, Договора с УК, Договора ДУ и требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 5.4.6. В случае обнаружения несоответствия хотя бы одного параметра предполагаемой операции Специализированный депозитарий отказывает в выдаче предварительного согласия. В противном случае Специализированный депозитарий дает предварительное согласие.
- 5.4.7. Последующий контроль осуществляется Специализированным депозитарием в отношении состава и структуры активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, допустимости участника отношений по обязательному пенсионному страхованию, а также допустимости параметров совершенных операций.
- 5.4.8. Процедура последующего контроля осуществляется Специализированным депозитарием на основании сравнения состава и структуры активов, в которые инвестированы пенсионные накопления с ограничениями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также инвестиционной декларацией.
- 5.4.9. При осуществлении операции последующего контроля Специализированный депозитарий проверяет:
- получение предварительного согласия на проведение операции;
  - соответствие совершенных операций параметрам, проверяемым при предварительном контроле;
  - соответствие каждого объекта инвестирования и совершенных операций требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и инвестиционной декларации;

- соответствие фактических долей стоимости групп и классов активов нормативным значениям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и инвестиционной декларацией.
- 5.4.10. В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений Специализированным депозитарием по каждому нарушению (несоответствию) формируется уведомление о выявленных нарушениях (несоответствиях) в соответствии с процедурами, указанными в пункте 5.3 настоящего Регламента.
- 5.4.11. В случае обнаружения в процессе последующего контроля устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия) или истечения срока, установленного для устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия), Специализированным депозитарием формируются соответствующие уведомления в соответствии с процедурами, указанными в пункте 5.3 настоящего Регламента.
- 5.5. Контроль за предоставлением первичных документов, а также документов, необходимых для учета прав на имущество, составляющее средства пенсионных накоплений**
- 5.5.1. Перечень и порядок предоставления НПФ и УК первичных документов в Специализированный депозитарий установлен в пункте 13 настоящего Регламента.
- 5.5.2. Контроль за полнотой предоставления первичных документов Специализированный депозитарий осуществляет на следующих основных этапах:
- при заключении Договоров с НПФ и Договоров с УК проверяется полнота предоставления необходимого комплекта регламентных первичных документов, установленного настоящим Регламентом;
  - при осуществлении предварительного контроля операций со средствами пенсионных накоплений проверяется полнота предоставления регламентных первичных документов, имеющих отношение к указанной операции (договоры, документы, подтверждающие открытие счетов и т.д.);
  - при осуществлении учетных операций, соответствующих осуществленным со средствами пенсионных накоплений операциям, проверяется полнота предоставления операционных первичных документов;
  - при осуществлении контроля за соблюдением УК установленного порядка определения стоимости чистых активов, находящихся в управлении УК по Договору ДУ, проверяется полнота предоставления операционных первичных документов.
- 5.6. Контроль за распоряжением средствами пенсионных накоплений, а также соблюдением УК ограничений при инвестировании средств пенсионных накоплений, инвестиционной декларации**
- 5.6.1. Контроль за распоряжением средствами пенсионных накоплений, а также соблюдением УК ограничений при инвестировании средств пенсионных накоплений и инвестиционной декларации осуществляется Специализированным депозитарием путем осуществления следующих процедур:
- предварительного контроля предполагаемой операции;
  - последующего контроля совершенной операции;
  - последующего контроля за составом и структурой инвестиционного портфеля УК, а также совокупного инвестиционного портфеля НПФ;
  - контроля за размером и порядком возмещения необходимых расходов за счет средств пенсионных накоплений и оплаты расходов по исполнению договоров об оказании услуг за счет имущества, находящегося в доверительном управлении УК;
  - контроля за правильностью расчета, начисления и удержания вознаграждения УК;
  - контроля за полнотой и своевременностью перечисления УК средств на осуществление выплат за счет средств пенсионных накоплений, а также средств пенсионных накоплений, передаваемых в целях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - контроля за соответствием УК требованиям, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **5.7. Контроль за соблюдением требований к составу и структуре средств пенсионных накоплений**

- 5.7.1. Контроль за соблюдением требований к составу средств пенсионных накоплений осуществляется Специализированным депозитарием в отношении допустимости приобретения в состав пенсионных накоплений того или иного объекта инвестирования:
- на этапе предварительного контроля - для объектов инвестирования, в отношении которых совершаются сделки не на организованных торгах;
  - на этапе последующего контроля - для всех объектов инвестирования, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, а также в отношении которых совершены сделки.
- 5.7.2. Контроль за соблюдением требований к структуре пенсионных накоплений осуществляется Специализированным депозитарием каждый рабочий день путем расчетов, произведенных Специализированным депозитарием, и сравнением результатов с ограничениями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и инвестиционной декларацией.

## **5.8. Контроль за соблюдением УК установленного порядка определения стоимости чистых активов, находящихся в управлении УК по Договору ДУ**

- 5.8.1. Для осуществления контроля за соблюдением УК установленного порядка определения стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений, Специализированный депозитарий рассчитывает по состоянию на каждый рабочий день значение указанного показателя по каждому инвестиционному портфелю УК.
- 5.8.2. Контроль за соблюдением УК установленного порядка определения стоимости чистых активов, находящихся в управлении УК по Договору ДУ, осуществляется Специализированным депозитарием каждый рабочий день путем сверки расчета, произведенного УК с собственным расчетом Специализированного депозитария.
- 5.8.3. Контроль осуществляется Специализированным депозитарием не позднее двух рабочих дней после дня, по состоянию на который осуществляется расчет стоимости чистых активов, в которые инвестированы средства пенсионных накоплений.
- 5.8.4. Расчет стоимости чистых активов, находящихся в управлении УК по Договору ДУ, осуществляется в соответствии с указанием Банка России.
- 5.8.5. Текущая рыночная стоимость и стоимость чистых активов, находящихся в управлении УК по Договору ДУ, рассчитывается в соответствии с указанием Банка России и внутренним документом УК, согласованным Специализированным депозитарием.
- 5.8.6. Процедура сверки расчета стоимости чистых активов инициируется УК путем направления в соответствии с установленным настоящим Регламентом порядком в Специализированный депозитарий Формы сверки активов и обязательств, принимаемых к расчету СЧА.
- 5.8.7. Сверка расчета стоимости чистых активов представленного УК, осуществляется Специализированным депозитарием не позднее рабочего дня, следующего за днем его предоставления.
- 5.8.8. В случае отсутствия расхождений в учетных данных Специализированный депозитарий осуществляет направление подписанной Формы сверки активов и обязательств, принимаемых к расчету СЧА, в порядке и сроки, определенные в разделе 14 настоящего Регламента.
- 5.8.9. В случае выявления по результатам сверки расхождений Специализированный депозитарий в порядке и сроки, определенные в разделе 14 настоящего Регламента, направляет УК Акт сверки порядка расчета СЧА.

## **5.9. Контроль за осуществлением платежей, производимых за счет средств пенсионных накоплений**

- 5.9.1. Специализированный депозитарий осуществляет предварительный контроль платежных и иных реквизитов получателя средств, назначение платежа и его размер на соответствие параметрам имеющихся в распоряжении Специализированного депозитария соответствующих договоров между субъектами и участниками отношений по обязательному пенсионному страхованию, а также установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации порядком расчета

вознаграждений, и иных платежей, осуществляемых за счет средств пенсионных накоплений, их максимальным значениям.

#### **5.10. Контроль за перечислением средств пенсионных накоплений**

##### **5.10.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль:**

- за перечислением УК средств пенсионных накоплений в НПФ в соответствии с требованиями НПФ по основаниям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- за передачей НПФ в УК средств пенсионных накоплений, поступивших от других страховщиков.

##### **5.10.2. Специализированный депозитарий осуществляет предварительный контроль платежных и иных реквизитов получателя, назначение платежа на соответствие данным, указанным НПФ в требовании о перечислении средств, а также на не превышение суммы, определенной в годовом плане перечисления средств, необходимых для выплат, а также исполнения заявлений застрахованных лиц о переходе из НПФ в ПФР или в негосударственный пенсионный фонд.**

##### **5.10.3. В порядке последующего контроля осуществляется контроль за своевременностью и полнотой перечисления УК вышеуказанных средств, а также за передачей НПФ в УК средств пенсионных накоплений, поступивших от других страховщиков.**

#### **5.11. Порядок согласования внутреннего документа НПФ, содержащего правила определения текущей рыночной стоимости и стоимости чистых активов (изменения к нему)**

##### **5.11.1. НПФ в установленном настоящим Регламентом порядке, предоставляет внутренний документ НПФ, содержащий правила определения текущей рыночной стоимости и стоимости чистых активов (изменения к нему), в Специализированный депозитарий на согласование.**

##### **5.11.2. Специализированный депозитарий осуществляет проверку на соответствие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям представленного внутреннего документа НПФ, содержащего правила определения текущей рыночной стоимости и стоимости чистых активов (изменения к нему).**

В случае соответствия внутреннего документа НПФ, содержащего правила определения текущей рыночной стоимости и стоимости чистых активов (изменения к нему), установленным требованиям Специализированный депозитарий согласовывает его. В противном случае Специализированный депозитарий отказывает в согласовании с указанием причины отказа.

### **6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ**

#### **6.1. Основные положения**

##### **6.1.1. В состав структурных подразделений, взаимодействующих в процессе осуществления депозитарной деятельности и осуществления контрольных функций, входят:**

- Канцелярия;
- Отдел маркетинга и информации;
- Отдел депозитарных операций;
- Отдел спецдепозитарного обслуживания.

##### **6.1.2. В настоящем Регламенте под вышеуказанными структурными подразделениями понимаются одноименные или имеющие иное наименование структурные подразделения Специализированного депозитария, выполняющие аналогичные функции.**

##### **6.1.3. Функции каждого из структурных подразделений определены в положении о соответствующем структурном подразделении Специализированного депозитария.**

##### **6.1.4. Документооборот между структурными подразделениями Специализированного депозитария осуществляется с использованием документов на бумажных носителях или электронных документов. Обмен электронными документами осуществляется по**



системе электронного документооборота с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации, обеспечивающих применение электронной подписи, и шифрования электронных документов, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

## 6.2. Порядок регистрации входящих документов

- 6.2.1. Отдел депозитарных операций в процессе осуществления депозитарной деятельности осуществляет регистрацию входящих документов в соответствии с Порядком совершения операций и документооборота депозитария, в том числе:
- клиентских поручений по счету депо;
  - документов, являющихся основаниями для проведения операций по счетам депо клиентов, открытых в депозитарии Специализированного депозитария.
- 6.2.2. Отдел спецдепозитарного обслуживания в процессе осуществления контрольных функций осуществляет регистрацию следующих входящих документов:
- документов клиентов, которые они предоставляют в соответствии с настоящим Регламентом;
  - документов, являющихся в соответствии с настоящим Регламентом основанием для внесения изменений в состав имущества, в которое инвестированы средства пенсионных накоплений.
- 6.2.3. Канцелярия осуществляет регистрацию входящих документов, которые не регистрируются в Отделе депозитарных операций и Отделе спецдепозитарного обслуживания.

## 6.3. Взаимодействие между Отделом депозитарных операций и Отделом спецдепозитарного обслуживания

- 6.3.1. Обработка зарегистрированных входящих документов осуществляется в следующем порядке:
- поступившее от УК поручение для проведения депозитарной операции по счету депо УК, исполнение которого влечет за собой списание ценных бумаг с лицевого счета депо УК, передается ответственным сотрудником Отдела депозитарных операций в Отдел спецдепозитарного обслуживания после регистрации поручения;
  - после поступления поручения по счету депо в Отдел спецдепозитарного обслуживания выполняются контрольные процедуры в отношении полученного поручения, по результатам которых возвращает поручение в Отдел депозитарных операций либо с отметкой о согласии на исполнение поручения, либо без отметки о согласии на исполнение поручения и мотивированным отказом. В последнем случае Отдел депозитарных операций формирует мотивированный отказ в проведении депозитарной операции в сроки и порядке, определенными Условиями;
  - выполнение поручений по счетам депо осуществляется в соответствии с Условиями.
- 6.3.2. После обработки входящих документов они хранятся в течение срока действия договора об оказании услуг специализированного депозитария и не менее трех лет со дня прекращения (расторжения) такого договора либо не менее трех лет со дня, когда утрачена необходимость в указанных документах, включая изменения и дополнения к ним (копиях документов), или сведениях (информации) для осуществления функций специализированного депозитария.
- 6.3.3. Отдел депозитарных операций осуществляет предоставление в Отдел спецдепозитарного обслуживания следующих документов:
- выписок по счетам депо УК, форма которых определена Условиями;
  - отчетов о движении по счетам депо УК, форма которых определена Условиями;
  - отчетов о проведении депозитарных операций, форма которых определена Условиями;
  - извещений о выплате и перечислении доходов по ценным бумагам депонентам.
- 6.3.4. Указанные документы предоставляются в Отдел спецдепозитарного обслуживания одновременно с направлением УК.

#### 6.4. Взаимодействие между Канцелярией и иными структурными подразделениями

- 6.4.1. Канцелярия осуществляет взаимодействие с Отделом депозитарных операций, Отделом спецдепозитарного обслуживания и Отделом маркетинга и информации при получении из указанных структурных подразделений исходящих документов и передачи в указанные структурные подразделения входящих документов.
- 6.4.2. Обработка полученных исходящих документов состоит в их регистрации и отправке.
- 6.4.3. Канцелярия регистрирует исходящие документы в журнале регистрации исходящей корреспонденции.
- 6.4.4. Отправка исходящих документов адресатам осуществляется в сроки, определенные исполнителем исходящего документа (документов). Копии отправляемых исходящих документов хранятся в порядке, установленном в Специализированном депозитарии.

#### 6.5. Взаимодействие между Отделом маркетинга и информации и иными структурными подразделениями

- 6.5.1. В процессе своей деятельности Отдел маркетинга и информации взаимодействует с Отделом депозитарных операций по вопросам:
  - предоставления информации о выплатах купонного дохода, погашения основной части долга или его части по облигациям и дивидендов, а также о реструктуризации ценных бумаг;
  - предоставления информации, касающейся клиентов Специализированного депозитария;
  - проверки данных, содержащихся в предоставляемых клиентами Специализированного депозитария анкетах;
  - сопровождения договоров, обеспечения своевременного внесения изменений в действующие договоры и их расторжения, заключения новых договоров.
- 6.5.2. Отдел маркетинга и информации взаимодействует с Отделом спецдепозитарного обслуживания по вопросам:
  - предоставления информации о рыночной стоимости ценных бумаг, ставках купонного дохода, корпоративных событиях эмитентов, необходимой для исполнения контрольных функций;
  - предоставления данных о выплатах купонного дохода, погашения основной части долга или его части по облигациям, дивидендов, реструктуризации ценных бумаг;
  - предоставления информации, касающейся субъектов и участников отношений по обязательному пенсионному страхованию;
  - сопровождения заключенных Договоров с НПФ и Договоров с УК, обеспечения своевременного внесения изменений в указанные договоры и их расторжения, заключения новых договоров.

### 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

7.1. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к деятельности специализированного депозитария, а также депозитарной деятельности осуществляется Специализированным депозитарием в соответствии с Правилами организации и осуществления внутреннего контроля Специализированного депозитария и Инструкцией о внутреннем контроле, утвержденными в установленном порядке.

### 8. ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДАННЫХ СИСТЕМЫ УЧЕТА

#### 8.1. Общие положения

- 8.1.1. Специализированный депозитарий обеспечивает 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.
- 8.1.2. Специализированный депозитарий предпринимает необходимые меры для обеспечения защиты информации.
- 8.1.3. Специализированный депозитарий предпринимает необходимые и зависящие от него меры для предотвращения порчи, утраты, заражения вредоносными кодами, несанкционированного доступа или изменения системы учета.

8.1.4. Специализированным депозитарием реализуется и поддерживается система информационной безопасности, требования к которой утверждаются внутренними документами Специализированного депозитария.

## 8.2. Способы сохранения электронных данных

- 8.2.1. Защита электронных данных от потерь, разрушения, случайного уничтожения и восстановление данных после сбоев автоматизированной системы достигается посредством проведения Специализированным депозитарием мероприятий по установке программных и аппаратных средств защиты данных от потери и разрушения.
- 8.2.2. Электронные данные Специализированного депозитария располагаются на специально выделенных для их хранения и обработки серверах.
- 8.2.3. Серверы размещены в отдельном помещении, оборудованном системами кондиционирования воздуха, пожаротушения и пожарного оповещения. При помощи специальных средств доступ в помещение ограничен обслуживающим персоналом. Здание и прилегающая территория находятся под круглосуточной охраной.
- 8.2.4. В целях недопущения потери данных серверы оснащены отказоустойчивой дисковой системой, что позволяет обеспечить сохранность данных в случае выхода отдельных ее элементов из строя.
- 8.2.5. Серверы питаются от независимых линий городской электросети с автоматическим переключением на источник бесперебойного питания офиса Специализированного депозитария, что позволяет избежать потери данных в случае отключения или перепадов напряжения в городской электросети. Дополнительно серверы оснащены индивидуальными источниками бесперебойного питания, что позволяет корректно завершить их работу без потери данных и в случае аварии электросети здания, в котором они размещены.
- 8.2.6. Серверы не имеют связи с сетями общего пользования. Доступ к информации на серверах ограничен и регламентируется внутренними документами Специализированного депозитария.
- 8.2.7. Все серверы баз данных дублируются (зеркалируются), для обеспечения надежного и непрерывного доступа к электронным данным.

## 8.3. Способы восстановления данных в случае их утраты

- 8.3.1. Регулярно, один раз в сутки в ночное время, осуществляется резервное копирование данных для обеспечения их сохранности, а также возможности их восстановления в случае чрезвычайного происшествия, такого, как случайное или преднамеренное уничтожение или повреждение данных в результате ошибки пользователя, диверсии, техногенной аварии или стихийного бедствия. Резервная копия данных сохраняется на вспомогательном сервере и записывается в зашифрованном виде на магнитную ленту и на зашифрованный внешний носитель для долговременного хранения, что позволяет, в случае необходимости, восстановить данные на любой день работы Специализированного депозитария. Резервные копии данных на внешних носителях хранятся в территориально удаленном от офиса Специализированного депозитария помещении с ограниченным доступом.
- 8.3.2. Максимальный срок, за который могут быть утеряны данные в случае отказа всех элементов отказоустойчивой дисковой системы либо в случае необратимого повреждения данных на логическом уровне составляет один рабочий день.
- 8.3.3. Процессы резервного копирования и восстановления данных регламентируются внутренними документами Специализированного депозитария.
- 8.3.4. Резервные копии проходят проверку на целостность данных, путем анализа специальными программами и тестовым развертывание их на резервных серверах.

## 8.4. Способы продолжения деятельности в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения

- 8.4.1. В случае отказа компьютерного оборудования или программного обеспечения уполномоченный сотрудник Специализированного депозитария проводит анализ и оценивает сроки, необходимые для ликвидации аварии и восстановления работоспособности основного сервера, либо необходимость переключения работы на резервный сервер или восстановлению данных с внешних носителей. По итогам рассмотрения информации, предоставленной уполномоченным сотрудником

Специализированного депозитария, принимается решение о способе восстановления работоспособности системы учета Специализированного депозитария.

- 8.4.2. При восстановлении работоспособности системы учета Специализированного депозитария, в случае необходимости восстановления данных из резервных копий, возможна потеря данных за текущий рабочий день. В этом случае после восстановления работоспособности системы учета сотрудники соответствующих подразделений Специализированного депозитария производят повторный ввод и обработку данных в систему учета Специализированного депозитария.
- 8.4.3. В случае отказа серверного оборудования основного сервера баз данных происходит переключение на резервный (зеркальный) сервер баз данных без какой-либо потери данных.

## 9. ВНУТРЕННИЕ ПРОЦЕДУРЫ, ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 9.1. Внутренними процедурами, позволяющими выявить, минимизировать и поставить под контроль возможность возникновения конфликта интересов Специализированного депозитария, НПФ, УК являются:
- структурные и технологические принципы организации работы;
  - система проверок документов, поручений и отчетов;
  - сверка количества ценных бумаг с данными регистраторов и расчетных депозитариев;
  - разграничение полномочий по обработке, хранению и последующему использованию документов;
  - организация осуществления контрольных функций.
- 9.2. В целях минимизации рисков, связанных с совмещением видов деятельности на финансовом рынке, предотвращения конфликта интересов в процессе обслуживания клиентов, в Специализированном депозитарии созданы отдельные структурные подразделения, осуществляющие депозитарную деятельность и деятельность специализированного депозитария.
- 9.3. Специализированным депозитарием разработан, утвержден уполномоченным органом Специализированного депозитария и согласован в установленном порядке Кодекс профессиональной этики Специализированного депозитария. Отчеты об исполнении Кодекса профессиональной этики Специализированного депозитария направляются в установленном и сроки, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 9.4. При осуществлении деятельности Специализированный депозитарий неукоснительно соблюдает принцип приоритета интересов клиентов Специализированного депозитария перед собственными интересами и/или интересами своих сотрудников.

## 10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

- 10.1. Сведениями конфиденциального характера в целях настоящего Регламента (далее - Информация конфиденциального характера) признается информация, не являющаяся государственной тайной, доступ к которой ограничен в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и внутренними актами Общества, а ее разглашение, распространение, неправомерное получение и/или неправомерное использование может нанести ущерб Обществу, в том числе, но не ограничиваясь:
- персональные данные сотрудников Специализированного депозитария, НПФ, УК;
  - информация об имуществе, составляющем средства пенсионных резервов НПФ, находящемся на учете и/или хранении в Специализированном депозитарии, за исключением случаев, определенных настоящим Регламентом;
  - любая иная информация, материалы, сведения, документы, в том числе делового, технического, финансового и иного характера, которые в момент их предоставления/передачи обозначены как информация конфиденциального характера.
- 10.2. Информацией конфиденциального характера является также вся информация, полученная в виде выписок или аналитических данных, подготовленных на основании Информации конфиденциального характера.

- 10.3. Специализированный депозитарий не вправе передавать информацию, в отношении которой, в соответствии с федеральными законами, установлена обязанность, соблюдать ее конфиденциальность, третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 10.4. На информацию о ценных бумагах, находящихся на счете депо, открытом в Специализированном депозитарии, а также о депонентах распространяется режим конфиденциальности, установленный Условиями.
- 10.5. Не является информацией конфиденциального характера следующая информация:
- сведения, содержащиеся в официальной отчетности (как собственной хозяйственной, бухгалтерской, корпоративной и прочей отчетности, так и отчетности, связанной с размещением активов), которую Специализированный депозитарий и/или НПФ/УК раскрывают на своих официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;
  - иная информация, сведения и материалы, которые являются общедоступными, в том числе раскрытые на сайтах Специализированного депозитария и/или НПФ/УК в сети Интернет и/или предоставленные Специализированным депозитарием и/или НПФ/УК иным способом неограниченному кругу лиц.
- 10.6. Под разглашением Информации конфиденциального характера понимается любое умышленное или неумышленное ознакомление третьих лиц со сведениями, составляющими Информацию конфиденциального характера, в любой форме, включая письменную и устную; ознакомление с оригиналами документов или их копиями или выписками из них.
- 10.7. В случае причинения убытков неправомерным разглашением Информации конфиденциального характера, пострадавшее лицо вправе в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, взыскать убытки, возникшие в связи с таким разглашением.
- 10.8. Не является нарушением конфиденциальности предоставление информации третьим лицам в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

## **11. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ И НЕОБХОДИМЫХ РАСХОДОВ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ**

- 11.1. Оплата услуг и необходимых расходов Специализированного депозитария производится в порядке, предусмотренном Договором с НПФ и Договором с УК.

## **12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕГЛАМЕНТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

- 12.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, утверждаются уполномоченным органом Специализированного депозитария и подлежат регистрации в Банке России в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации .
- 12.2. Основаниями для внесения в Регламент изменений и дополнений могут быть:
- изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации;
  - изменения технологии работы Специализированного депозитария.
- 12.3. Новая редакция Регламента направляется НПФ и УК в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

### 13. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ НПФ И УК В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ

- 13.1. Документы, предоставляемые НПФ и УК в Специализированный депозитарий и указанные ниже, могут не предоставляться, если эти документы уже имеются в Специализированном депозитарии, в том числе были предоставлены ранее и являются актуальными.
- 13.2. Список и особенности передачи документов НПФ в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице (время Московское):

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
1.	Устав НПФ		При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	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 При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	Нотариально заверенная копия
3.	Свидетельство о постановке на налоговый учет		При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	Нотариально заверенная копия
4.	Лист записи о внесении записи/изменений в Единый государственный реестр юридических лиц		При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	Нотариально заверенная копия

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
5.	Учетная политика НПФ на текущий год	При заключении Договора с НПФ Ежегодно, а также при изменениях в срок не позднее рабочего дня с момента внесения изменений или принятия приказа о продлении срока действия Учетной политики на текущий год До предоставления Специализированный депозитарий руководствуется Учетной политикой за предшествующий год	При заключении Договора с НПФ Ежегодно, а также при изменениях в срок не позднее рабочего дня с момента внесения изменений или принятия приказа о продлении срока действия Учетной политики на текущий год До предоставления Специализированный депозитарий руководствуется Учетной политикой за предшествующий год	Копия, заверенная НПФ
6.	Внутренний документ НПФ, содержащий правила определения текущей рыночной стоимости и стоимости чистых активов и изменения к нему, для согласования Специализированным депозитарием	Не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления НПФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления НПФ	Электронный документ либо на бумажном носителе (копия, заверенная НПФ)
7.	Карточка с нотариально удостоверенными образцами подписей и печати		При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем: - составления - для оригинала; - получения НПФ - для нотариально заверенной копии/копии, заверенной банком	Оригинал/Нотариально заверенная копия/копия, заверенная банком, в котором открыт расчетный счет НПФ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
8.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц НПФ, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария		При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем: - составления НПФ - для оригинала/копии оригинала, заверенной НПФ; - получения НПФ - для нотариально заверенной копии	Для доверенностей – оригинал, нотариально заверенная копия или копия оригинала, заверенная НПФ; для приказов - нотариально заверенная копия или копия, заверенная НПФ, для протоколов (решений) – оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная НПФ; для выписок из протоколов – оригинал
9.	Лицензия НПФ		При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	Нотариально заверенная копия
10	Уведомление о принятии решения о реорганизации или ликвидации НПФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения	Электронный документ либо оригинал на бумажном носителе
11	Страховые правила НПФ, зарегистрированные в установленном порядке	При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (копия, заверенная НПФ)



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
12	Документ, содержащий информацию об: - аффилированных лицах НПФ; - аффилированных лицах актуария и аудитора НПФ или аффилированных лиц аффилированных лиц НПФ	При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения или составления НПФ	При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения или составления НПФ	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная НПФ), содержащий максимально полный состав информации о наименовании, ИНН, адресе, основании аффилированности и дате наступления основания
13	Документ, содержащий информацию о перечне акционеров НПФ	При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем составления НПФ	При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем составления НПФ	Электронный документ либо оригинал на бумажном носителе, содержащий максимально полный состав информации о наименовании, ИНН, адресе
14	Кодекс профессиональной этики, согласованный в установленном порядке	При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	При заключении Договора с НПФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (копия, заверенная НПФ)
15	Документ с указанием номера банковского счета НПФ, открытого в кредитной организации для осуществления операций со средствами пенсионных накоплений (договор, уведомление об открытии счета и др.)	При заключении Договора с НПФ Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	При заключении Договора с НПФ	Электронный документ Документ на бумажном носителе (копия, заверенная НПФ)
16	Документ о закрытии банковского счета НПФ в кредитной организации для осуществления операций со средствами пенсионных накоплений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ		Электронный документ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
17	Заключенный договор банковского счета НПФ, открытый в кредитной организации для осуществления операций со средствами пенсионных накоплений	При заключении Договора с НПФ Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ	При заключении Договора с НПФ	Электронный документ Документ на бумажном носителе (копия, заверенная НПФ)
18	Выписка по банковскому счету НПФ с соответствующими документами, в случае необходимости	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции		Электронный структурированный документ в формате Специализированного депозитария со сканированным образом выписки по банковскому счету, полученной от кредитной организации
19	Годовой план перечисления средств, необходимых для выплат, а также исполнения заявлений застрахованных лиц о переходе из НПФ в ПФР или в негосударственный пенсионный фонд	При заключении Договора с НПФ Ежегодно не позднее рабочего дня, следующего за днем составления НПФ При изменениях - не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем составления НПФ	При заключении Договора с НПФ	Электронный документ Документ на бумажном носителе (копия, заверенная НПФ)
20	Годовой план передачи из УК в НПФ средств пенсионных накоплений, предназначенных для формирования выплатного резерва, а также средств пенсионных накоплений застрахованных лиц для осуществления срочных пенсионных выплат	При заключении Договора с НПФ Ежегодно не позднее рабочего дня, следующего за днем составления НПФ	При заключении Договора с НПФ	Электронный документ Документ на бумажном носителе (копия, заверенная НПФ)

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
21	Годовой план передачи из УК в НПФ средств выплатного резерва и средств пенсионных накоплений застрахованных лиц, которым установлена срочная пенсионная выплата, необходимых для осуществления выплат накопительной части трудовой пенсии по старости и (или) срочных пенсионных выплат	При заключении Договора с НПФ Ежегодно не позднее рабочего дня, следующего за днем составления НПФ	При заключении Договора с НПФ	Электронный документ Документ на бумажном носителе (копия, заверенная НПФ)
22	Уведомление об отказе от исполнения Договора с НПФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления НПФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления НПФ	Электронный документ либо оригинал на бумажном носителе
23	Отчетность НПФ, подлежащая согласованию специализированным депозитарием	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления НПФ		Электронный документ
24	Платежное поручение на перечисление (списание) денежных средств с банковского счета НПФ с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед распоряжением имуществом НПФ, на которое требуется получение предварительного согласия специализированного депозитария		Электронный документ
25	Запрос на согласие специализированного депозитария по договору с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед заключением договора НПФ		Электронный документ
26	Запрос на согласие специализированного депозитария на распоряжение имуществом с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед распоряжением имуществом НПФ		Электронный документ
27	Уведомление об отказе от Договора Ду	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления НПФ		Электронный документ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
28	Документ, содержащий информацию с указанием реквизитов для перечисления поступающих доходов по ценным бумагам (погашение накопленного купонного дохода, погашение ценных бумаг, дивиденды) и перевыставления счетов по возмещению необходимых расходов Специализированного депозитария после прекращения (расторжения) Договора ДУ	Одновременно с уведомлением об отказе от Договора ДУ		Электронный документ
29	Иные документы в отношении средств пенсионных накоплений, а также необходимые для надлежащего исполнения Специализированным депозитарием Договора с НПФ и Договора с УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения/оставления НПФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения/оставления НПФ	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная НПФ)

\* Для документов, по которым указана возможность предоставления, как в форме электронного документа, так и документа на бумажном носителе:

- в случае предоставления в Специализированный депозитарий в электронной форме документа, данный документ не подлежит последующему предоставлению на бумажном носителе;

- в случае предоставления в Специализированный депозитарий документа на бумажном носителе, данный документ не подлежит предоставлению в форме электронного документа.

### 13.3. Список и особенности передачи документов УК в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице (время Московское):

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
1.	Учредительные документы		При заключении Договора с УК При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем 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 При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	Нотариально заверенная копия
3.	Свидетельство о постановке на налоговый учет		При заключении Договора с УК При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за	Нотариально заверенная копия

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
4.	Лист записи о внесении записи/изменений в Единый государственный реестр юридических лиц		При заключении Договора с УК (при наличии) При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	Нотариально заверенная копия
5.	Карточка с нотариально удостоверенными образцами подписей и печати		При заключении Договора с УК При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем: - составления (для оригинала); - получения УК (для нотариально заверенной копии).	Оригинал/Нотариально заверенная копия
6.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц УК, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария		При заключении Договора с УК При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем: - составления УК (для оригинала/копии оригинала, заверенной УК); - получения УК (для нотариально заверенной копии).	Для доверенностей – оригинал, нотариально заверенная копия или копия оригинала, заверенная УК; для приказов - нотариально заверенная копия или копия, заверенная УК, для протоколов (решений) – оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная УК; для выписок из протоколов – оригинал
7.	Лицензия УК на осуществление деятельности управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов		При заключении Договора с УК При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	Нотариально заверенная копия
8.	Договор ДУ	При заключении Договора УК При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	При заключении Договора УК	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК)

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
9.	Уведомление НПФ о заключении Договора с НПФ (при переходе на обслуживание НПФ из другого специализированного депозитария)	При заключении Договора с УК	При заключении Договора с УК	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК)
10.	Уведомление о применении к УК процедуры банкротства	Не позднее рабочего дня, следующего за днем вступления в законную силу решения суда	Не позднее рабочего дня, следующего за днем вступления в законную силу решения суда	Электронный документ либо оригинал на бумажном носителе
11.	Уведомление о принятии решения о реорганизации или ликвидации УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения УК	Электронный документ либо оригинал на бумажном носителе
12.	Документ, содержащий информацию об: - аффилированных лицах УК; - акционерах (участниках) УК; - аффилированных лицах брокера и страховщика УК или аффилированных лиц аффилированных лиц УК	Перед заключением Договора с УК При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения или составления УК	Перед заключением Договора с УК При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения или составления УК	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная УК), содержащий максимально полную информацию о наименовании, ИНН, адресе, основании аффилированности и дате наступления основания
13.	Расчет собственных средств УК	Перед заключением Договора с УК	Перед заключением Договора с УК	Электронный документ либо оригинал на бумажном носителе по форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации
14.	Кодекс профессиональной этики УК, согласованный в установленном порядке	Перед заключением Договора с УК При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	Перед заключением Договора с УК При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК)
15.	Лицензия на осуществление брокерской деятельности	Перед заключением Договора с УК**	Перед заключением Договора с УК**	Электронный документ либо документ на бумажном носителе

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
		Перед заключением УК договора о брокерском обслуживании При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	Перед заключением УК договора о брокерском обслуживании При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	носители
16.	Информация о размере собственных средств брокера	При заключении Договора с УК** Перед заключением УК договора о брокерском обслуживании	При заключении Договора с УК** Перед заключением УК договора о брокерском обслуживании	Электронный документ либо документ на бумажном носителе
17.	Информация о неприменении к брокеру процедуры банкротства либо санкции в виде аннулирования действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг в течение последних двух лет	При заключении Договора с УК** Перед заключением УК договора о брокерском обслуживании	При заключении Договора с УК** Перед заключением УК договора о брокерском обслуживании	Электронный документ либо документ на бумажном носителе
18.	Кодекс профессиональной этики брокера, с которым УК заключен договор о брокерском обслуживании, согласованный в установленном порядке	При заключении Договора с УК** Перед заключением договора о брокерском обслуживании	При заключении Договора с УК** Перед заключением договора о брокерском обслуживании	Электронный документ либо документ на бумажном носителе
19.	Документ с указанием номера счета, открытого брокером УК (договор, уведомление об открытии счета и др.)	При заключении Договора с УК** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	При заключении Договора с УК**	Электронный документ
20.	Документ о закрытии счета брокером УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК		Электронный документ
21.	Документ, подтверждающий заключение (изменение) договора о брокерском обслуживании УК	При заключении Договора с УК** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения	При заключении Договора с УК**	Электронный документ
22.	Информация о применении к брокеру УК процедуры банкротства/санкции в виде	Не позднее рабочего дня, следующего за днем за днем	Не позднее рабочего дня, следующего за днем за днем	Электронный документ либо документ на бумажном носителе

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма представления*
	аннулирования действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг	вступления в законную силу решения суда/принятия решения	вступления в законную силу решения суда/принятия решения	носителе
23.	Документ с указанием номера счета депо, открытого для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги, приобретенных на средства пенсионных накоплений, хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав на ценные бумаги которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации не осуществляется Специализированным депозитарием	При заключении Договора с УК** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	При заключении Договора с УК**	Электронный документ
24.	Документ о закрытии счета депо для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги, приобретенных на средства пенсионных накоплений, хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав на ценные бумаги которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации не осуществляется Специализированным депозитарием	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК		Электронный документ
25.	Документ, с указанием номера банковского счета УК, открытого в кредитной организации для осуществления операций со средствами пенсионных накоплений (договор, уведомление об открытии счета и др.)	При заключении Договора с УК** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	При заключении Договора с УК**	Электронный документ
26.	Документ о закрытии банковского счета УК в кредитной организации для осуществления операций со средствами пенсионных накоплений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК		Электронный документ



№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
27.	Заклученный договор банковского счета, открытого УК в кредитной организации для осуществления операций со средствами пенсионных накоплений и изменения к нему	При заключении Договора с УК** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	При заключении Договора с УК**	Электронный документ
28.	Заклученный договор банковского вклада в кредитной организации и изменения к нему	При заключении Договора с УК** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК	При заключении Договора с УК**	Электронный документ
29.	Заклученный договор с оценщиком и изменения к нему	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ		Электронный документ
30.	Отчет об оценке стоимости актива	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ		Электронный документ
31.	Информация о стаже осуществления оценочной деятельности оценщиком, а также о неприменении в отношении оценщика со стороны саморегулируемых организаций оценщиков в течение последних двух лет в количестве двух и более раз мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а также внутренними документами саморегулируемых организаций оценщиков	Перед заключением НПФ договора с оценщиком		Электронный документ
32.	Информация о применении в отношении оценщика со стороны саморегулируемых организаций оценщиков мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и внутренними документами	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения НПФ		Электронный документ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
33.	Выписка по банковскому счету УК с соответствующими документами, в случае необходимости	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции		Электронный структурированный документ в формате Специализированного депозитария со сканированным образом выписки по банковскому счету, полученной от кредитной организации
34.	Отчет брокера	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции		Электронный структурированный документ в формате Специализированного депозитария со сканированным образом отчета брокера по банковскому счету, полученного от брокера
35.	Выписка о состоянии счета депо УК, открытого для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции Не предоставляется в случае, если хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав на ценные бумаги осуществляется Специализированным депозитарий		Электронный документ
36.	Отчет об операциях по счету депо УК, открытому для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции Не предоставляется в случае, если хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и		Электронный документ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
		переход прав на ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий		
37.	Информация о перечне активов, входящих в покрытие совокупной короткой позиции	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления УК		Электронный документ
38.	Регламент управления рисками, утвержденный в установленном порядке	Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения УК		Электронный документ
39.	Платежное поручение на перечисление (списание) денежных средств с банковского счета УК с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед перечислением (списанием) денежных средств с банковского счета УК		Электронный документ
40.	Платежное распоряжение с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед проведением операции		Электронный документ
41.	Запрос на согласие специализированного депозитария на распоряжение имуществом с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед распоряжением имуществом		Электронный документ
42.	Запрос на согласие специализированного депозитария по договору с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед заключением договора		Электронный документ
43.	Договор купли-продажи ценных бумаг и изменения к нему	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК		Электронный документ
44.	Требование НПФ к УК о передаче имущества	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК		Электронный документ
45.	Требование НПФ к УК о передаче денежных средств Специализированному депозитарию	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК		Электронный документ
46.	Форма сверки активов и обязательств,	Не позднее рабочего дня,		Электронный документ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
	принимаемых к расчету СЧА	следующего за рабочим днем, по состоянию на который предоставляется расчет СЧА		
47.	Отчетность УК, подлежащая согласованию специализированным депозитарием	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления УК		Электронный документ
48.	Отчет об инвестиционных вложениях, составленный на последний рабочий день месяца, в случае если месяц является последним месяцем квартала, то составленный на последний календарный день месяца	По необходимости		Электронный документ
49.	Документы, подтверждающие расходы УК, понесенные в связи с доверительным управлением имуществом НПФ и подлежащие возмещению за счет указанного имущества	Одновременно с распоряжением о перечислении (списании) денежных средств с банковского счета УК		Электронный документ
50.	Документы, подтверждающие расходы УК по исполнению договоров об оказании услуг, заключенных УК в качестве доверительного управляющего и подлежащих исполнению за счет имущества, находящегося в доверительном управлении	Одновременно с распоряжением о перечислении (списании) денежных средств с банковского счета		Электронный документ
51.	Документ, подтверждающий согласие НПФ с рассчитанным УК размером вознаграждения УК по итогам отчетного года (на дату прекращения Договора ДУ)	Одновременно с распоряжением о перечислении (списании) денежных средств с банковского счета УК		Электронный документ
52.	Уведомление об отказе от Договора ДУ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления УК		Электронный документ
53.	Акт сверки расчетов при прекращении Договора ДУ		Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления УК	Оригинал, подписанный УК и НПФ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления документа электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
54.	Документы в соответствии с Условиями	В сроки, установленные Условиями	В сроки, установленные Условиями	По форме, установленной Условиями
55.	Иные документы для осуществления контроля за соответствием деятельности УК по распоряжению средствами пенсионных накоплений и порядка расчета СЧА	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения / составления УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения / составления УК	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная УК)

\* Для документов, по которым указана возможность предоставления как в форме электронного документа, так и документа на бумажном носителе:

- в случае предоставления в Специализированный депозитарий в электронной форме документа, данный документ не подлежит последующему предоставлению на бумажном носителе;

- в случае предоставления в Специализированный депозитарий документа на бумажном носителе, данный документ не подлежит предоставлению в форме электронного документа.

\*\* В случае перехода прав и обязанностей от другого специализированного депозитария.

#### 14. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ НПФ И УК

14.1. Список и особенности передачи документов Специализированным депозитарием НПФ и УК приведены в следующей таблице (время Московское):

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
1.	Настоящий Регламент, зарегистрированный в установленном порядке**	НПФ, УК	Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем получения Специализированным депозитарием Не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем заключения Договора с НПФ/Договора с УК		Электронный документ
2.	Уведомление о введении запрета на проведение всех или части операций, необходимых для исполнения Договора с НПФ/Договора с УК, об аннулировании или о приостановлении действия лицензии на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов	НПФ, УК	В сроки, установленные в Договоре с НПФ и Договоре с УК		Электронный документ
3.	Уведомление об изменениях в учредительных документах Специализированного депозитария	НПФ, УК	В сроки, установленные в Договоре с НПФ и Договоре с УК		Электронный документ
4.	Уведомление о персональном составе органов управления	НПФ, УК	В сроки, установленные в Договоре с НПФ и Договоре с УК		Электронный документ
5.	Уведомление о составе персонала	НПФ, УК	В сроки, установленные в Договоре с НПФ и Договоре с УК		Электронный документ

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
6.	Уведомление о составе аффилированных лиц Специализированного депозитария	НПФ, УК	В сроки, установленные в Договоре с НПФ и Договоре с УК		Электронный документ
7.	Уведомление о применении к Специализированному депозитарию процедуры банкротства, а также о принятии решения о реорганизации или ликвидации Специализированного депозитария	НПФ, УК	В сроки, установленные в Договоре с НПФ и Договоре с УК		Электронный документ
8.	Отчетность, подлежащая согласованию специализированным депозитарием	НПФ, УК	В сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации		Электронный документ
9.	Внутренний документ НПФ, содержащий правила определения текущей рыночной стоимости и стоимости чистых активов, изменения к нему	НПФ	Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления от НПФ	Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления от НПФ	Электронный документ либо документ на бумажном носителе, поступивший от НПФ, согласованный Специализированным депозитарием
10.	Отказ Специализированного депозитария в согласовании Внутреннего документа УК, содержащего правила определения текущей рыночной стоимости и стоимости чистых активов, изменения к нему	УК	Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления от НПФ	Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления от НПФ	Электронный документ либо документ на бумажном носителе
11.	Форма сверки активов и обязательств, принимаемых к расчету СЧА	УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления УК		Электронный документ, поступивший от УК, подписанный Специализированным депозитарием

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
12.	Акт сверки данных отчета НПФ/УК и данных Специализированного депозитария (в случае расхождения данных отчета НПФ/УК и данных Специализированного депозитария)	НПФ, УК	Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета НПФ/УК		Электронный документ
13.	Акт сверки порядка расчета УК СЧА (в случае расхождения данных расчета УК и данных расчета Специализированного депозитария)	УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Формы сверки активов и обязательств, принимаемых к расчету СЧА		Электронный документ
14.	Платежное поручение на перечисление (списание) денежных средств с банковского счета	НПФ, УК	Не позднее текущего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению до 12:00. Не позднее следующего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению после 12:00.		Электронный документ, поступивший от НПФ/УК, подписанный Специализированным депозитарием
15.	Платежное распоряжение	УК	Не позднее текущего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению до 12:00. Не позднее следующего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению после 12:00.		Электронный документ, поступивший от УК, подписанный Специализированным депозитарием



№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
16.	Уведомление об отказе в выдаче согласия в отношении поручения на перечисление (списание) денежных средств с банковского счета /платежного распоряжения	НПФ, УК	Не позднее текущего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению до 12:00. Не позднее следующего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению после 12:00.		Электронный документ
17.	Ответ Специализированного депозитария на запрос о согласии на распоряжение имуществом (на совершение сделки)	УК	Не позднее текущего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению до 12:00. Не позднее следующего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению после 12:00.		Электронный документ
18.	Ответ Специализированного депозитария на запрос о согласии по договору	НПФ, УК	Не позднее текущего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению до 12:00. Не позднее следующего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению после 12:00.		Электронный документ

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
19.	Уведомление о выявленных в ходе осуществления контроля нарушениях (несоответствиях)/Уведомление об устранении выявленных в ходе осуществления контроля нарушениях (несоответствиях)/ Уведомление о неустранении выявленных в ходе осуществления контроля нарушениях (несоответствиях) с прилагаемыми документами, в случае необходимости	НПФ, УК	Одновременно с направлением в Банк России		Электронный документ
20.	Документы в соответствии с Условиями	УК	В сроки, установленные Условиями	В сроки, установленные Условиями	По форме, установленной Условиями
21.	Отчетность НПФ/УК, подлежащая согласованию специализированным депозитарием	НПФ/УК	Не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем предоставления НПФ/УК отчета		Электронный документ, поступивший от НПФ/УК, подписанный Специализированным депозитарием
22.	Требование оплаты услуг Специализированного депозитария	НПФ	В срок, установленный Договором с НПФ	В срок, установленный Договором с НПФ	Электронный документ и оригинал на бумажном носителе
23.	Документы для возмещения необходимых расходов Специализированного депозитария	УК	В срок, установленный Договором с УК	В срок, установленный Договором с УК	Электронный документ и оригинал на бумажном носителе
24.	Уведомление об отказе от Договора с НПФ	НПФ	В срок, установленный Договором с НПФ	В срок, установленный Договором с НПФ	Электронный документ либо оригинал на бумажном носителе

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
25.	Иные документы, направляемые НПФ и УК	НПФ, УК	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения или составления Специализированным депозитарием	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения или составления Специализированным депозитарием	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная Специализированным депозитарием)

\* Для документов, по которым указана возможность предоставления как в форме электронного документа, так и документа на бумажном носителе:

- в случае предоставления в Специализированном депозитарием в электронной форме документа, данный документ не подлежит последующему предоставлению на бумажном носителе;

- в случае предоставления в Специализированном депозитарием документа на бумажном носителе, данный документ не подлежит предоставлению в форме электронного документа.

\*\* Документ может не предоставляться Специализированным депозитарием, если уже ранее был предоставлен и является актуальным.

## 15. ФОРМЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

Запрос на согласие специализированного депозитария на распоряжение имуществом  
(на совершение сделки)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### *Наименование портфеля*

Наименование портфеля:	
№ договора со Специализированным депозитарием Дата договора со Специализированным депозитарием:	

### *Характеристика распоряжения имуществом*

--

### *Сведения о договоре, на основании которого производится распоряжение имуществом*

--

### *Описание имущества, согласие на распоряжения которым требуется*

--

### *Дополнительная информация*

--

*Иные существенные  
условия*

\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо клиента

\_\_\_\_\_

Запрос на согласие специализированного депозитария по договору

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*Наименование портфеля*

Наименование портфеля:	
№ договора со Специализированным депозитарием: Дата договора со Специализированным депозитарием:	

*Характеристика договора на оказание возмездных услуг/депозитного договора*

--

*Дополнительное соглашение*

--

*Дополнительная информация*

--

*Иные существенные условия*

\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо клиента

\_\_\_\_\_

Ответ специализированного депозитария на запрос на согласие на распоряжение имуществом (на совершение сделки)

По входящему запросу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

специализированный депозитарий выдал/не выдал согласие

основание \_\_\_\_\_

*Наименование портфеля*

Наименование портфеля:	
№ договора со Специализированным депозитарием	
Дата договора со Специализированным депозитарием:	

*Характеристика распоряжения имуществом*

--

*Сведения о договоре, на основании которого производится распоряжение имуществом*

--

*Описание имущества, согласие на распоряжения которым требуется*

--

*Дополнительная информация*

--

*Иные существенные условия*

\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо  
Специализированного депозитария

\_\_\_\_\_

Ответ специализированного депозитария на запрос о согласии по договору

По входящему запросу № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

специализированный депозитарий выдал/не выдал согласие

основание \_\_\_\_\_

*Наименование портфеля*

Наименование портфеля:	
№ договора со Специализированным депозитарием: Дата договора со Специализированным депозитарием:	

*Характеристика договора на оказание возмездных услуг/депозитного договора*

--

*Дополнительное соглашение*

--

*Дополнительная информация*

--

*Иные существенные условия*

\_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо  
Специализированного депозитария \_\_\_\_\_

Акт сверки  
порядка расчета СЧА

*Наименование УК*

---

*Наименование СД*

---

*Инвестиционный портфель*

*Наименование  
инвестиционного  
портфеля*

*№ договора со  
специализированным  
депозитарием*

*Дата договора со  
специализированным  
депозитарием*

---

*Описание расхождения*

*Дата расчета*

*Вид сверки, при  
проведении которой  
выявлены расхождения  
данных*

*Актив/обязательство,  
по которому выявлено  
расхождение*

*Размер расхождения  
(в руб. и % от СЧА)  
Дата сверки*

---

*Результат сверки порядка расчета*

*Описание выявленного  
расхождения  
методов/алгоритмов,  
используемых при  
расчете стоимости  
активов/обязательств*

---

*Дата составления акта*

Уполномоченное лицо  
Специализированного депозитария

---



Форма сверки активов и обязательств, принимаемых к расчету СЧА

по состоянию на \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ г.

Полное наименование, ИНН/КПП учредителя управления \_\_\_\_\_  
 Полное фирменное наименование, ИНН/КПП управляющей компании \_\_\_\_\_  
 Дата и номер договора доверительного управления \_\_\_\_\_  
 Дата и время составления \_\_\_\_\_

Класс актива, обязательства *порядка ЕПС	Номер счета второго порядка * ЕПС	Идентификатор актива, обязательства *	Номер государственной регистрации ценной бумаги / номер депозитного договора *	Наименование актива, обязательства *	Кол-во *	Котировка *	Код валюты котировки *	Дата котировки *	Наименование котировки *	Уровень определения справедливой цены	Текущий номинал на единицу актива	Рыночная стоимость без процентного дохода *	Процентный доход на единицу актива *	Рыночная стоимость общая *
<b>Итого:</b>														

Уполномоченное лицо УК \_\_\_\_\_

\* заполнение показателя является обязательным

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью *И. Н. Фомичёв*

Генеральный директор  
Эксперт ВТБ Специализированный депозитарий  
И. Н. Фомичёв

