



УТВЕРЖДЕНО
Генеральным директором
Акционерного общества
«НФО Технологии»
Приказ № 19-26 от 12 мая 2026 г.

**Регламент специализированного депозитария
инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов
и негосударственных пенсионных фондов
Акционерного общества
«НФО Технологии»
Редакция № 7**

Москва
2026

Оглавление

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ	6
4. СИСТЕМА УЧЕТА СПЕЦДЕПОЗИТАРИЯ И ФОРМЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ СПЕЦДЕПОЗИТАРИЕМ ДОКУМЕНТОВ	7
5. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СПЕЦДЕПОЗИТАРИЯ	9
6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОКУМЕНТООБОРОТЕ В ПРОЦЕССЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ.....	12
7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СПЕЦДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ.....	14
8. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ СПЕЦДЕПОЗИТАРИЕМ О ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЯХ (НЕСООТВЕТСТВИЯХ)	18
9. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ СРЕДСТВ ПЕНСИОННЫХ РЕЗЕРВОВ.....	17
10. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АИФ И УК АИФ/ПИФ.....	19
11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УК ЗПИФ.....	26
12. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА И ДОКУМЕНТОВ ДРУГОМУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОМУ ДЕПОЗИТАРИЮ.....	26
13. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРАВИЛ ДУ ПИФ ДЛЯ КИ И ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НИХ	27
14. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРЕКРАЩЕНИИ ПИФ.....	35
Приложение №1 Формы применяемых АО «НФО Технологии» документов.....	37
Приложение №2 Процедура (порядок) документооборота между специализированным депозитарием и акционерным инвестиционным фондом, управляющей компанией акционерного инвестиционного фонда/ паевого инвестиционного фонда, негосударственным пенсионным фондом, управляющей компанией негосударственного пенсионного фонда.....	63

1. Термины и определения

1.1. В настоящем Регламенте специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов Акционерного общества «НФО Технологии» применяются следующие термины и определения:

Спецдепозитарий – Акционерное общество «НФО Технологии»;

НПФ (Фонд) – организация, исключительной деятельностью которой является негосударственное пенсионное обеспечение, в том числе досрочное негосударственное пенсионное обеспечение и (или) формирование долгосрочных сбережений, и (или) обязательное пенсионное страхование на основании лицензии на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию.

Пенсионные резервы (активы НПФ) – совокупность средств, находящихся в собственности НПФ и предназначенных для исполнения НПФ обязательств перед участниками в соответствии с пенсионными договорами и договорами долгосрочных сбережений.

Правила НПФ – документ, определяющий порядок и условия исполнения НПФ обязательств по пенсионным договорам, договорам долгосрочных сбережений, разрабатываемый НПФ в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.05.1998 № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных Фондах».

Субъекты размещения средств пенсионных резервов – НПФ и Управляющие компании НПФ, осуществляющие размещение средств пенсионных резервов.

Участники размещения средств пенсионных резервов – брокеры, кредитные организации, а также другие организации, вовлеченные в процесс размещения средств пенсионных резервов.

Рыночная стоимость активов (РСА) – рыночная стоимость активов, в которые размещены средства пенсионных резервов НПФ, рассчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации как сумма их оценочной стоимости, определенной каждому инвестиционному портфелю.

Совокупная рыночная стоимость пенсионных резервов НПФ – величина, рассчитываемая как сумма стоимости чистых активов, в которые НПФом самостоятельно размещены средства пенсионных резервов, и стоимости чистых активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, находящиеся в доверительном управлении каждой управляющей компании НПФ.

Управляющая компания (УК) – акционерное общество или общество с ограниченной ответственностью, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющее лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами (УК АИФ, УК ПИФ, УК НПФ), действующая на основании договора доверительного управления с НПФ, АИФ; договора о передаче УК полномочий единоличного исполнительного органа АИФ; правил доверительного управления ПИФ.

АИФ (Фонд) – акционерное общество, исключительным предметом деятельности которого является инвестирование имущества в ценные бумаги и иные объекты, предусмотренные Федеральным законом от 29.11.2001 №156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (далее – Закон об инвестиционных фондах), и фирменное наименование которого содержит слова «акционерный инвестиционный фонд» или «инвестиционный фонд».

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

ОПИФ – открытый ПИФ.

ИПИФ – интервальный ПИФ.

ЗПИФ – закрытый ПИФ.

БПИФ – биржевой ПИФ.

ПИФ для КИ – ИПИФ/ЗПИФ, инвестиционные паи которого предназначены для квалифицированных инвесторов.

Активы ПИФ/АИФ – имущество, составляющее ПИФ / принадлежащее АИФ, состав и структура которого определены инвестиционной декларацией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом (Правила ДУ ПИФ) – условия договора доверительного управления паевым инвестиционным фондом, определяемые Управляющей компанией в стандартных формах, соответствующие типовым правилам, утвержденным соответствующими нормативными актами Российской Федерации. Правила ДУ ПИФ и изменения и дополнения в них подлежат регистрации Банком России/согласованию специализированным депозитарием.

Субъекты инвестирования активов АИФ или ПИФ – АИФ, Управляющие компании АИФ/ПИФ, организующие или осуществляющие деятельность по доверительному управлению ценными бумагами и средствами для инвестирования в ценные бумаги и иное имущество в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Участники инвестирования активов АИФ или ПИФ – брокеры, кредитные организации, а также другие организации, участвующие в процессе распоряжения активами АИФ/имуществом ПИФ на основании заключенных с УК АИФ/ПИФ договоров.

Стоимость чистых активов (СЧА) – величина, определяемая в соответствии с законодательством Российской Федерации, как разница между стоимостью всех активов ПИФ/АИФ и величиной всех обязательств, подлежащих исполнению за счет указанных активов, на момент определения СЧА ПИФ/АИФ.

Расчетная стоимость инвестиционного пая – величина, определяемая путем деления стоимости чистых активов ПИФ на количество инвестиционных паев по данным реестра владельцев инвестиционных паев на дату определения расчетной стоимости инвестиционного пая.

Реестр ПИФ - реестр паевых инвестиционных фондов, ведение которого осуществляется Банком России.

Организатор торговли – лицо, оказывающее услуги по проведению организованных торгов на товарном и (или) финансовом рынках на основании лицензии биржи или лицензии торговой системы.

Клиенты – лица, по договору с которыми Спецдепозитарий осуществляет деятельность специализированного депозитария, а именно: совместно или отдельно именуемые АИФ, УК АИФ, УК ПИФ, НПФ, УК НПФ.

Фонды, Фонд – совместно или отдельно именуемые акционерные инвестиционные фонды (АИФ), паевые инвестиционные фонды (ПИФ), негосударственные пенсионные фонды (НПФ).

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронной форме, подписана электронной подписью и может быть преобразована в форму, пригодную для однозначного восприятия ее содержания.

Электронный документооборот (ЭДО) - документооборот с применением информационной системы. Система ЭДО - организационно-техническая система, обеспечивающая защиту, отправку и прием документов в электронном виде с использованием компьютерных средств обработки информации. Для ЭДО используется система электронного документооборота (система гарантированного обмена документами) АО «НСД» (далее - СЭД), присоединение к которой регламентируется Правилами электронного документооборота Акционерного общества «Независимый специализированный депозитарий».

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

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 Спецдепозитарием на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации.

1.2. 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.

2. Общие положения

2.1. Регламент специализированного депозитария акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов (далее – Регламент) - основной документ Спецдепозитария, устанавливающий правила осуществления деятельности специализированного депозитария и оказания услуг, связанных с ее осуществлением, формы применяемых документов и порядок документооборота при осуществлении указанной деятельности в части, касающейся оказания услуг Клиентам в отношении:

- имущества, принадлежащего АИФ;
- имущества, составляющего ПИФ;
- пенсионных резервов НПФ.

2.2. Деятельность специализированного депозитария осуществляется Спецдепозитарием 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.

2.3. Документом, регламентирующим порядок предоставления депозитарных услуг, оказываемых Спецдепозитарием, являются «Условия осуществления депозитарной деятельности Акционерного общества «НФО Технологии» (далее – Условия), разрабатываемые и утверждаемые в установленном порядке.

2.4. Спецдепозитарий осуществляет депозитарное обслуживание Клиентов на основании договора об оказании услуг специализированного депозитария в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Условиями, внутренними правилами и процедурами осуществления депозитарной деятельности, а также с учетом документов и рекомендаций, разработанных саморегулируемыми организациями, членом которых он является.

2.5. Деятельность специализированного депозитария осуществляется Спецдепозитарием на основании договора об оказании услуг специализированного депозитария, заключенного с Клиентом (далее – Договор), а именно:

- с АИФ или УК АИФ;
- с УК ПИФ;
- с НПФ и УК НПФ.

2.6. Спецдепозитарий оказывает Клиентам следующие услуги на основании заключаемых с ними Договоров:

- учет имущества, принадлежащего АИФ;
- учет имущества, составляющего ПИФ;
- учет имущества, в которое размещены пенсионные резервы НПФ;
- хранение указанного в настоящем пункте имущества, если для отдельных видов имущества нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России не предусмотрено иное, в том числе:
 - хранение сертификатов ценных бумаг, в которые размещено указанное в настоящем пункте имущество, учет и удостоверение прав на ценные бумаги, в которые размещено указанное в настоящем пункте имущество;
- контроль за соблюдением АИФ / УК АИФ Закона об инвестиционных фондах, принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе нормативных актов Банка России, положений устава и инвестиционной декларации АИФ, договора доверительного управления между АИФ и УК;

- контроль за соблюдением УК ПИФ Закона об инвестиционных фондах, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении инвестиционных фондов и Правил ДУ ПИФ за исключением осуществления контроля за определением стоимости чистых активов ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая в случае возложения управляющей компанией на Спецдепозитарий исполнения обязанностей по их определению в соответствии с пунктом 3.2 статьи 39 Закона об инвестиционных фондах;
- контроль за распоряжением НПФ средствами пенсионных резервов;
- контроль за соблюдением НПФ (УК НПФ) ограничений на размещение средств пенсионных резервов, правил размещения средств пенсионных резервов, состава и структуры пенсионных резервов, установленных законодательством Российской Федерации, а также инвестиционными декларациями УК;
- согласование Правил ДУ ПИФ для КИ;
- согласование изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ для КИ;
- утверждение отчета о прекращении ПИФ;
- учет операций с имуществом, составляющим активы ПИФ, имуществом, принадлежащим АИФ, в порядке, установленном нормативными актами Банка России для управляющей компании, определять стоимость чистых активов ПИФ и расчетную стоимость одного инвестиционного пая, осуществлять учет имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в случае возложения управляющей компанией на Спецдепозитарий исполнения указанных обязанностей в соответствии с пунктом 3.2 статьи 39 Закона об инвестиционных фондах.

2.7. Учет и хранение имущества, принадлежащего АИФ, составляющего ПИФ (пенсионные резервы НПФ), контроль за деятельностью АИФ / УК АИФ, УК ПИФ, НПФ, УК НПФ Спецдепозитарий осуществляет в соответствии с правилами, установленными законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России. Порядок осуществления Спецдепозитарием депозитарной деятельности по хранению и/или учету прав на ценные бумаги, принадлежащие АИФ или составляющие имущество ПИФ (пенсионные резервы НПФ) регламентируется Условиями осуществления депозитарной деятельности Спецдепозитария.

2.8. Спецдепозитарий вправе оказывать следующие услуги:

- осуществлять деятельность по ведению реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ, если это предусмотрено договором с УК ПИФ;
- осуществлять ведение бухгалтерского и иного учета АИФ, ПИФ и НПФ;
- оказывать консультационные и информационные услуги АИФ, УК ПИФ, НПФ (УК НПФ);
- оказывать услуги по ведению учета и составлению отчетности в отношении имущества, принадлежащего АИФ, имущества, составляющего ПИФ, и операций с таким имуществом;
- являться оператором информационной системы, используемой лицами, по договору с которыми осуществляется деятельность специализированного депозитария;
- оказывать услуги агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев на основании договора поручения или агентского договора, заключенного с УК ПИФ;
- осуществлять иную деятельность, предусмотренную Законом об инвестиционных фондах.

2.9. Организация внутреннего контроля при осуществлении деятельности специализированного депозитария регламентируется утвержденными в установленном порядке Правилами организации и осуществления внутреннего контроля Спецдепозитария. Организация и осуществление внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к депозитарной деятельности, осуществляется в соответствии с Инструкцией о внутреннем контроле Спецдепозитария.

3. Порядок внесения изменений в Регламент

3.1. Спецдепозитарий вправе в одностороннем порядке изменять настоящий Регламент, а также Приложения к нему.

- 3.2.** Спецдепозитарий уведомляет Клиентов об изменении Регламента и Приложений к нему не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты вступления их в силу. Информация об изменениях в Регламенте и о дате вступления их в силу размещается на официальном сайте Спецдепозитария в сети Интернет по адресу: www.nzsd.ru (далее – Сайт) и доступна в офисе Спецдепозитария.
- 3.3.** Если в результате изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе нормативных актов Банка России, отдельные положения Регламента вступают в противоречие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России Регламент продолжает действовать в части, не противоречащей нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным актам Банка России до момента внесения изменений в Регламент в установленном порядке.
- 3.4.** Если в результате внесения изменений в Регламент отдельные пункты Договора вступают в противоречие с Регламентом, Договор действует в части, не противоречащей Регламенту.

4. Система учета Спецдепозитария и формы применяемых Спецдепозитарием документов

- 4.1.** В целях реализации своих функций Спецдепозитарий осуществляет ведение Системы учета в форме электронной базы данных.
- 4.2.** Система учета Спецдепозитария содержит все документы, включая изменения и дополнения к ним (копии документов), и сведения (информацию), необходимые для осуществления функций специализированного депозитария, в том числе в отношении деятельности клиентов:
- о входящих документах;
 - об имуществе Клиентов (в том числе его стоимости);
 - об имуществе (в том числе его стоимости), передаваемом в оплату инвестиционных паев ПИФ и не включенном в состав ПИФ, и ином имуществе (в том числе его стоимости), находящемся на транзитном счете или транзитном счете депо;
 - об операциях, производимых с имуществом Клиентов;
 - об обязательствах, подлежащих исполнению за счет имущества инвестиционных фондов или возникающих в связи с деятельностью по размещению пенсионных резервов;
 - о выявленных нарушениях (несоответствиях);
 - документы, подтверждающие право собственности (переход права собственности) Клиентов, право требования (переход права требования) Клиентов на все имущество Клиентов.

Помимо документов, хранящихся в Системе учета, Спецдепозитарий должен принимать и хранить подлинники документов в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, и обладать документами, необходимыми для реализации своих функций, в том числе для осуществления прекращения паевых инвестиционных фондов. Система учета обеспечивает ведение обособленного учета имущества Клиентов.

- 4.3.** Внесение документов и сведений (информации) в Систему учета осуществляется Спецдепозитарием:
- в день формирования или получения Спецдепозитарием документов, а в случае получения документов после окончания рабочего времени, определенного п. 6.14. настоящего Регламента, в выходной или нерабочий праздничный день, признаваемый таковым в соответствии со статьями 111 и 112 Трудового кодекса Российской Федерации, - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Спецдепозитарием указанных документов;
 - не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования или получения Спецдепозитарием сведений (информации).

- 4.4.** Хранение находящихся в Системе учета документов, включая изменения и дополнения к ним (копий документов), и сведений (информации) осуществляется в течение срока действия Договора и не менее трех лет со дня прекращения (расторжения) такого Договора (в случае если Спецдепозитарий осуществляет прекращение паевого инвестиционного фонда - не менее трех лет с момента исключения паевого инвестиционного фонда из реестра паевых инвестиционных фондов) либо не менее трех лет со дня, когда утрачена необходимость в указанных документах, включая изменения и дополнения к ним (копиях документов), или сведениях (информации) для осуществления функций специализированного депозитария.
- 4.5.** Система учета обеспечивает формирование следующих отчетов (Приложение № 1 к настоящему Регламенту):
- Отчет о входящих документах;
 - Отчет о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом;
 - Отчет о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
 - Отчет об операциях с имуществом;
 - Отчет об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
 - Отчет о выявленных специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях).
- 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 клиентов содержит следующие сведения:
- дату выдачи согласия на распоряжение имуществом клиента;
 - дату поступления запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом клиента;
 - дату внесения в систему учета сведений о поступившем запросе на выдачу согласия на распоряжение имуществом клиента;
 - характер (способ) предполагаемого распоряжения имуществом клиента;
 - описание имущества клиентов;
 - сведения о документе, на основании которого осуществляется распоряжение имуществом клиента (описание, дата, номер);
 - сведения, позволяющие идентифицировать контрагента;
 - срок (дату) исполнения обязательств и иные существенные условия.
- 4.8.** Отчет о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев, содержит сведения в объеме, предусмотренном настоящим Регламентом для отчета о выдаваемых согласиях на распоряжение имуществом клиентов, в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Регламента.
- 4.9.** Отчет об операциях с имуществом клиентов 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).

- 4.10.** Система учета обеспечивает формирование Отчета об операциях с отдельным имуществом за определенный период, совершение которых привело к формированию имущества и обязательств по состоянию на любой рабочий день.
- 4.11.** Отчет об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев, содержит сведения в объеме, предусмотренном настоящим Регламентом для отчета об операциях с имуществом клиентов, в соответствии с пунктом 4.9. настоящего Регламента.
- 4.12.** Отчет о выявленных специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях) содержит следующие сведения:
- дату выявления нарушения (несоответствия);
 - дату совершения нарушения (возникновения 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.
- 4.13.** В процессе осуществления контрольных функций Спецдепозитарий формирует следующие документы (Приложение № 1 к настоящему Регламенту):
- Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия)
 - Уведомление об устранении нарушения (несоответствия)
 - Уведомление о неустранении нарушения (несоответствия).
- 4.14.** При необходимости Спецдепозитарий формирует Перечень имущества.
- 4.15.** Формирование указанных в настоящем разделе документов/отчетов осуществляется Спецдепозитарием с возможностью формирования документов/отчетов на бумажных носителях.
- 4.16.** Формы документов, применяемых Спецдепозитарием при взаимодействии с Клиентами, установлены Приложением № 1 к настоящему Регламенту. Спецдепозитарий вправе принимать от Клиентов документы, внешнее представление которых не соответствует формам, приведенным в Приложении №1 к настоящему Регламенту, если такие документы включают всю необходимую информацию в соответствии с формами, установленными Приложением № 1 к настоящему Регламенту..

5. Порядок взаимодействия структурных подразделений Спецдепозитария

- 5.1.** В настоящем разделе описывается порядок взаимодействия структурных подразделений Спецдепозитария в процессе осуществления ими депозитарной деятельности и деятельности специализированного депозитария.
- 5.2.** Структурное подразделение, осуществляющее прием/выдачу всех документов, поступающих/отправляемых Спецдепозитарием, выполняет следующие функции:
- прием документации (в электронном виде и на бумажных носителях);
 - внесение в Систему учета всех документов, поступивших в Спецдепозитарий в связи с осуществлением его лицензируемой деятельности;
 - внесение информации на основании поступивших и зарегистрированных документов в Систему учета;

- передачу принятых и зарегистрированных документов в структурные подразделения/работникам в зависимости от назначения документа;
 - регистрацию исходящих документов Спецдепозитария;
 - направление (выдачу) исходящих документов адресатам.
- 5.3.** Структурное подразделение, осуществляющее сбор, анализ и поддержание в актуальном состоянии информации учетной системы, необходимой для выполнения функций специализированного депозитария, обеспечивает структурное подразделение (подразделения), осуществляющее учетные и контрольные функции в отношении НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ информацией о контрагентах, активах, котировках ценных бумаг, курсах валют, аффилированных лицах, рейтингах эмитентов и активов, и иной информацией, необходимой для выполнения функций специализированного депозитария.
- 5.4.** Функции структурного подразделения, осуществляющего проведение депозитарных операций, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Условиями, а также внутренними правилами и процедурами осуществления депозитарной деятельности Спецдепозитария.
- 5.5.** Работники структурного подразделения, осуществляющего проведение депозитарных операций, передают для согласования депозитарные поручения на проведение операций с ценными бумагами по соответствующим счетам депо в структурное подразделение (подразделения), осуществляющее контрольные функции в отношении НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ.
- 5.6.** Работники структурного подразделения, осуществляющего контрольные функции в отношении НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ, сверяют имеющиеся в Системе учета данные документов (копий документов), являющихся основанием для совершения сделок с ценными бумагами, со сведениями, указанными в переданном ему на согласование депозитарном поручении (контрагент, реквизиты и количество ценных бумаг, реквизиты документа, являющегося документом-основанием, и пр.).
- 5.7.** По итогам проведенных процедур контроля работник структурного подразделения (подразделений), осуществляющего контрольные функции в отношении НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ, проставляет на поручении отметку о согласовании/отказе в согласовании поручения и возвращает документ в структурное подразделение, осуществляющее проведение депозитарных операций.
- 5.8.** При получении поручения с отметкой об отказе в его согласовании работник структурного подразделения, осуществляющего проведение депозитарных операций, отказывает в его исполнении в сроки и порядке, определенные Условиями.
- 5.9.** При получении согласованного поручения работник структурного подразделения, осуществляющего проведение депозитарных операций, исполняет поручения в соответствии с Условиями.
- 5.10.** Работники структурного подразделения, осуществляющего проведение депозитарных операций, формируют исходящие документы в порядке и сроки, определенные Условиями, и обеспечивают их направление адресатам.
- 5.11.** Структурное подразделение, осуществляющее проведение депозитарных операций, в целях проведения сверки ежедневно в рабочие дни обеспечивает данными о ценных бумагах по счетам депо НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ структурное подразделение (подразделения), осуществляющее контрольные функции в отношении НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ.
- 5.12.** Функции структурного подразделения (подразделений), осуществляющего контрольные функции в отношении НПФ, АИФ/ПИФ, УК НПФ, УК АИФ/ПИФ, определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Регламентом, положением о структурном подразделении, а также другими внутренними документами Спецдепозитария.
- 5.13.** Структурное подразделение (подразделения), осуществляющее контрольные функции в отношении НПФ, АИФ/ПИФ, УК НПФ, УК АИФ/ПИФ:

- вносит изменения в Систему учета на основании полученных документов/ сведений (информации) и иной имеющейся в Спецдепозитарии информации в Системе учета данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проводит операции предварительного контроля в соответствии с настоящим Регламентом на основании полученных от Клиента документов (имеющейся информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними документами Спецдепозитария, положениями устава и инвестиционной декларации АИФ, договором доверительного управления между АИФ и УК, Правилами ДУ ПИФ, договором доверительного управления пенсионными резервами между НПФ и УК (включая инвестиционную декларацию УК);
- проводит процедуру последующего контроля в соответствии с настоящим Регламентом;
- формирует необходимые отчеты, уведомления и иные документы по результатам выполнения операций контроля и учетных операций в порядке и сроки, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;
- осуществляет процедуру утверждения отчета о прекращении ПИФ;
- обеспечивает направление сформированных/обработанных отчетов/документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Договорами, настоящим Регламентом, адресатам, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Договорами, настоящим Регламентом.

5.14. Работники структурного подразделения, осуществляющего ведение реестров владельцев инвестиционных паев ПИФ, передают в структурное подразделение (подразделения), осуществляющее функции контроля в отношении АИФ, УК АИФ/ПИФ, документы/информацию, необходимые для проведения операций контроля, в том числе:

- список владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда (в частности, для целей контроля выплаты дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, выплаты денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда; выплаты денежной компенсации при частичном погашении инвестиционных паев без заявления ими требований об их погашении);
- иные документы и информацию, предусмотренные законодательством Российской Федерации, внутренними документами Спецдепозитария и необходимые для проведения операций контроля и согласования распоряжения имуществом.

5.15. Функции работников/структурных подразделений, осуществляющих процедуру согласования Правил ДУ ПИФ для КИ, изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ для КИ определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящим Регламентом, должностной инструкцией/положениями о структурных подразделениях.

5.15. Работники/структурные подразделения, осуществляющие процедуру согласования Правил ДУ ПИФ для КИ, изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ для КИ:

- осуществляют процедуру согласования Правил ДУ ПИФ для КИ / изменений и дополнений в них в соответствии с порядком, указанным в разделе 13. настоящего Регламента, с учетом рекомендаций, разработанных саморегулируемыми организациями, членом которых является Спецдепозитарий;
- формируют необходимые уведомления, запросы и иные документы в процессе выполнения процедуры согласования и обеспечивают их направление адресатам.

Работники/структурные подразделения, осуществляющие процедуру согласования Правил ДУ ПИФ для КИ, изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ для КИ, формируют исходящие документы в порядке и сроки, определенные настоящим Регламентом, и обеспечивают их направление адресатам.

5.16. Направление отчетов/документов адресатам осуществляется, в том числе, с привлечением структурного подразделения (подразделений), осуществляющего прием/выдачу, обработку документов.

5.17. Порядок получения/выдачи и форма документов, необходимых для проведения депозитарных операций, получения выписок, отчетов, а также другие действия, связанные

с осуществлением депозитарной деятельности Спецдепозитария регулируются Условиями.

6. Общие положения о документообороте в процессе обслуживания НПФ, УК НПФ, АИФ, УК АИФ/ПИФ

6.1. Порядок документооборота между Спецдепозитарием и НПФ (УК) / АИФ / УК АИФ / УК ПИФ содержится в процедуре (порядке) документооборота (Приложение №2 к Регламенту).

Процедура (порядок) документооборота регламентирует:

- порядок и сроки обмена документами (информацией) между Спецдепозитарием и Фондами / УК Фондов;
- перечень документов, которые Фонд / УК Фонда должен предоставить в Спецдепозитарий помимо документов, необходимых в соответствии с Условиями;
- перечень документов, необходимых для осуществления Спецдепозитарием контрольных функций;
- перечень документов, необходимых Спецдепозитария для согласования Правил ПИФ для КИ, изменений и дополнений в них;
- перечень документов, необходимых Спецдепозитария для утверждения отчета о прекращении ПИФ;
- перечень документов / отчетов, предоставляемых Спецдепозитарием Фонду / УК Фонда.

6.2. В Процедуру (порядок) документооборота могут быть внесены изменения путем заключения Соглашения о документообороте между Спецдепозитарием и Клиентом.

6.3. Особенности документооборота между Спецдепозитарием и УК ПИФ в связи с осуществлением функций по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов регламентируются Правилами ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов Спецдепозитария.

6.4. Информационное взаимодействие между Спецдепозитарием, НПФ (УК) / АИФ / УК АИФ / УК ПИФ осуществляется с использованием документов на бумажном носителе или электронных документов с использованием СЭД.

6.5. Документы, для которых законодательством Российской Федерации не предусмотрена электронная форма (документы юридического лица, доверенности и т.д.) или которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть сформированы на бумажном носителе, предоставляются на бумажном носителе.

6.6. Электронные документы по содержанию должны соответствовать требованиям к содержанию документов, составленных на бумажном носителе, которые установлены законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также настоящим Регламентом.

6.7. При информационном взаимодействии между Спецдепозитарием, НПФ (УК) / АИФ / УК АИФ / УК ПИФ используются документы, в которых информация представлена в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись).

6.8. Для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности электронных документов, аутентичности электронных копий документов в системе электронного документооборота Спецдепозитария используются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие применение электронной подписи, и шифрования электронных документов. К исполнению Спецдепозитарий принимает только электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченного представителя стороны, предоставляющей документы.

6.9. 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 Регламентом ЭДО Спецдепозитария и настоящим Регламентом.

- 6.10.** Стороны, осуществляющие обмен документами в электронной форме с электронной подписью, признают, что электронный документ, подписанный электронной подписью, равнозначен документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лица, подписавшего документ электронной подписью, и заверен печатью.
- 6.11.** В случае присоединения Клиента к СЭД Спецдепозитария Спецдепозитарий совершает операции на основании предусмотренных настоящим Регламентом документов, изготовленных в электронной форме и подписанных электронной подписью уполномоченного представителя Клиента. При этом предоставление копий документов, изготовленных в электронной форме, на бумажном носителе не требуется.
- 6.12.** Электронный документ может содержать дополнительные служебные реквизиты (входящий и исходящий регистрационные номера, имя владельца сертификата ключа подписи, адрес электронной почты сети Интернет отправителя и получателя и другие реквизиты), обеспечивающие в системе электронного документооборота Спецдепозитария хранение, поиск, сортировку, подтверждение подлинности электронной подписи, а также позволяющие однозначно идентифицировать отправителя электронного документа.

Посредством использования СЭД направляются электронные документы и электронные копии документов (сканированные образы документов с бумажного носителя).

- 6.13.** Информация о порядке и условиях обмена электронными документами размещена на Сайте Спецдепозитария.

Требования к копиям электронных документов, сформированных на бумажном носителе:

- по письменному запросу клиента электронный документ может предоставляться в виде его копии на бумажном носителе. При этом клиент указывает в запросе наименование и дату формирования документа, исходящий номер документа;
- Спецдепозитарий в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения письменного запроса от клиента готовит указанные в запросе документы и направляет их клиенту;
- Копия электронного документа на бумажном носителе может содержать указание на то, что она сформирована на основании электронного документа.
- копия электронного документа на бумажном носителе должна быть заверена оттиском печати и подписью уполномоченного лица Спецдепозитария.

- 6.14.** Спецдепозитарий осуществляет прием и выдачу документов на бумажном носителе в течение рабочего дня. Рабочий день начинается в 9:00 и оканчивается в 18:00 по московскому времени. В пятницу рабочий день оканчивается в 16:45 по московскому времени. В предпраздничные дни рабочий день оканчивается в 17:00 по московскому времени. В случае если предпраздничный день приходится на пятницу, рабочий день оканчивается в 15:45 по московскому времени.

- 6.15.** Электронные документы, направляемые с помощью системы электронного документооборота в Спецдепозитарий принимаются в обработку с 9.00 до 18:00 по московскому времени текущего дня (в пятницу и предпраздничный день с 09.00 до 16:45, если предпраздничный день приходится на пятницу - с 9.00 до 15:45), если иное не установлено заключенными со Спецдепозитарием договорами (соглашениями). Электронные документы, полученные после указанного времени обрабатываются следующим рабочим днем. Сроки приема и обработки документов для проведения депозитарных операций устанавливаются Условиями.

- 6.16.** В отдельных случаях, по запросу Клиента и по согласованию со Спецдепозитарием, возможно принятие документов позднее установленного настоящим Регламентом времени.

- 6.17.** По состоянию на 17:00:00 текущего рабочего дня Спецдепозитарием формируется Отчет о неприятых к учету документах (содержащих ошибки, направленных ошибочно), поступивших в Спецдепозитарий посредством СЭД за период с 17:00:01 предыдущего рабочего дня по 17:00:00 текущего рабочего дня.

- 6.18.** Отчет о непринятых к учету документах формируется Спецдепозитарием по форме, приведенной в Приложении № 1, и направляется в НПФ/АИФ/Управляющую компанию не позднее следующего рабочего дня после дня его формирования. В случае если все документы, поступившие от Клиента посредством СЭД за период с 17:00:01 предыдущего рабочего дня по 17:00:00 текущего рабочего дня, приняты Спецдепозитарием к учету, то Отчет о непринятых к учету документах данному Клиенту не направляется.
- 6.19.** Для передачи/приема документов на бумажном носителе уполномоченному представителю Стороны (курьеру) должна быть выдана соответствующая доверенность за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами. Доверенность должна быть скреплена печатью организации (при наличии).
- 6.20.** Документы/копии документов на бумажном носителе, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и заверены на обороте последнего листа документа на месте прошивки. В не прошитых документах, занимающих более одного листа, заверению подлежит каждый лист. Копии документов, содержащие личную подпись уполномоченного на заверение копий документов лица, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), оттиск печати (штампа) передающей стороны, считаются заверенными Стороной.
- Надлежащим образом заверенная копия документа (Копия документа) – копия документа, удостоверенная нотариусом либо Стороной, если в процедуре документооборота не оговорено иное.
- 6.21.** В случае если размещение активов Фонд осуществляет через УК, документы в отношении имущества Фонда, находящегося в доверительном управлении, в Спецдепозитарий предоставляет УК.

7. Общие положения об осуществлении Спецдепозитарием контрольных функций

- 7.1.** В зависимости от направления контроля и особенностей операций, осуществляемых с имуществом, принадлежащим АИФ, составляющим ПИФ /пенсионные резервы НПФ, Спецдепозитарий осуществляет предварительный и последующий контроль.
- 7.2.** Процедура предварительного контроля инициируется Клиентом путем направления в Спецдепозитарий запроса на согласие специализированного депозитария на распоряжение имуществом по соответствующей форме Приложения № 1 к настоящему Регламенту либо платежного поручения о перечислении денежных средств или документа, содержащего условия распоряжения имуществом, в том числе с использованием системы дистанционного банковского обслуживания. К запросу должны прилагаться проекты документов, необходимых для принятия Спецдепозитарием решения о выдаче согласия либо запрос на согласие специализированного депозитария на распоряжение имуществом должен содержать сведения обо всех условиях договора. Спецдепозитарий вправе потребовать дополнительные документы и информацию, необходимые ему для принятия решения о выдаче такого согласия.
- 7.3.** Предварительный контроль осуществляется на основании анализа имеющихся у Спецдепозитария и представленных НПФ/Управляющей компанией НПФ/ПИФ/АИФ документов (информации) на предмет соответствия предполагаемой сделки или операции установленным требованиям:
- в отношении распоряжения средствами пенсионных резервов и соответствия субъектов и участников отношений по негосударственному пенсионному обеспечению требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - в отношении распоряжения имуществом, переданным в оплату инвестиционных паев, в том числе порядка его возврата лицу, передавшему указанное имущество в соответствии с Правилами ДУ ПИФ,
 - в отношении распоряжения активами АИФ или ПИФ и соответствия субъектов и участников инвестирования активов АИФ или ПИФ требованиям нормативных правовых

актов Российской Федерации, а также инвестиционной декларации АИФ, договору АИФ с УК АИФ или Правилам ДУ ПИФ.

- 7.4.** При поступлении в специализированный депозитарий платежного документа Спецдепозитарий проверяет следующее:
- наличие в системе учета документов (копий документов), на основании которых осуществляется платеж (в том числе договоров, приложений и дополнений к ним, счетов, актов выполненных работ, приказов);
 - соответствие реквизитов (наименования контрагента, идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН) контрагента, номера банковского счета и прочих банковских реквизитов), указанных в платежном документе, реквизитам, указанным в документе, являющемся основанием совершения платежа;
 - соответствие планируемого распоряжения имуществом Федеральному закону "Об инвестиционных фондах", Федеральному закону "О негосударственных пенсионных фондах", нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным актам Банка России, иным нормативным правовым актам, инвестиционной декларации акционерного инвестиционного фонда, договору доверительного управления акционерного инвестиционного фонда с управляющей компанией, правилам доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционной декларации к договору доверительного управления средствами пенсионных резервов.
- 7.5.** При поступлении в Спецдепозитарий документов на выдачу согласия на распоряжение имуществом, за исключением денежных средств, Спецдепозитарий проверяет следующее:
- наличие в Системе учета документов, относящихся к планируемому распоряжению имуществом, согласованных Спецдепозитарием либо поступивших на согласование, и иных документов, необходимых для контроля соблюдения установленных требований в части проведения операций с таким имуществом, в соответствии с настоящим Регламентом;
 - соответствие планируемого распоряжения имуществом установленным требованиям, в том числе в отношении состава и структуры активов акционерного инвестиционного фонда, активов паевого инвестиционного фонда, состава и структуры пенсионных резервов.
- 7.6.** По результатам предварительного контроля Спецдепозитарий принимает решение о выдаче согласия или отказе в выдаче согласия (с указанием причин отказа) на сделку или операцию (операции).
- 7.7.** Согласие на распоряжение денежными средствами предоставляется путем подписания Спецдепозитарием или проставления отметок на платежном поручении о перечислении денежных средств, в том числе с использованием системы дистанционного банковского обслуживания.
- 7.8.** Согласие на сделку (операцию) с иным имуществом предоставляется путем проставления Спецдепозитарием соответствующих отметок на представленном запросе или документе, содержащем условия распоряжения имуществом, в том числе с использованием системы дистанционного банковского обслуживания.
- 7.9.** Согласие на списание денежных средств с банковского счета, открытого на имя Клиента, в целях оплаты комиссий, установленных договором банковского обслуживания/договором о брокерском обслуживании, которые в соответствии с данным договором банк/брокер производит без дополнительных распоряжений Клиента и в соответствии с тарифами, установленными по данному договору, может предоставляться по решению Спецдепозитария путем выдачи согласия на заключение соответствующего договора и действует в течение срока действия указанного договора.
- 7.10.** Согласие на распоряжение слитками драгоценных металлов, принадлежащими АИФ или входящие в состав ПИФ, переданными УК на основании договора хранения в кредитную организацию, дается путем подписания Спецдепозитарием документов, применяемых кредитными организациями при осуществлении операций со слитками драгоценных металлов, в соответствии с которыми банку или иной кредитной организации управляющей компанией дается распоряжение о приеме или выдаче драгоценного металла.

- 7.11.** Допускается выдача Спецдепозитарием согласия на распоряжение имуществом в течение периода, составляющего не более одного года, без ограничения количества операций с имуществом Клиента при одновременном соблюдении следующих условий (далее - длящееся согласие):
- а) запрос на получение длящегося согласия содержит следующие сведения:
 - характер (способ) предполагаемого распоряжения имуществом Клиентов;
 - описание имущества клиентов, являющегося предметом сделки;
 - сведения, позволяющие идентифицировать контрагента: полное и (или) сокращенное наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН);
 - б) запрос на получение длящегося согласия касается следующих сделок (операций) с имуществом Клиентов:
 - возврат брокером, являющимся кредитной организацией, клиенту его денежных средств на банковский счет, открытый на имя клиента в такой кредитной организации;
 - купля-продажа иностранной валюты (конверсионные операции) в случае отсутствия ограничений в части размера средств в иностранной валюте в составе активов Клиента и в части структуры активов Клиента, установленных нормативными актами Банка России;
 - операций внутрибанковского перевода денежных средств в рамках заключенного соглашения о поддержании неснижаемого остатка на банковском счете Клиента.
 - в) характер и условия сделок (операций), на которые запрашивается длящееся согласие, таковы, что их совершение на основании длящегося согласия не приведет, по мнению Спецдепозитария, к нарушению установленных требований.
- 7.12.** Длящееся согласие на распоряжение средствами пенсионных резервов выдается Спецдепозитарием в следующем порядке:
- 7.12.1. Длящееся согласие на распоряжение средствами пенсионных резервов выдается на срок не более года с даты его выдачи;
 - 7.12.2. Согласия Спецдепозитария на операции по возврату брокером Клиенту его денежных средств на банковский счет, открытый на имя Клиента, в течение всего срока действия договора с брокером, выданные до даты вступления в силу редакции Регламента, предусматривающей выдачу длящегося согласия, утрачивают силу с указанной выше даты.
- 7.13.** Длящееся согласие на распоряжение активами АИФ и ПИФ выдается Спецдепозитарием в следующем порядке:
- 7.13.1. Длящееся согласие на распоряжение активами АИФ и ПИФ выдается Спецдепозитарием в соответствии с настоящим Регламентом на срок не более года с даты его выдачи.
 - 7.13.2. С даты вступления в силу редакции Регламента, предусматривающей выдачу длящегося согласия, утрачивают силу выданные до указанной даты согласия Спецдепозитария на распоряжение активами АИФ и ПИФ:
 - а) на совершение операций по договору с брокером в течение срока действия такого договора, содержащие в том числе операции по возврату брокером Клиенту его денежных средств на банковский счет, открытый на имя Клиента, и/или конверсионные операции, - в части согласия на такие операции;
 - б) на операции в связи с совершением Клиентом сделок организованных торгах без участия брокера, содержащие в том числе операции по выводу денежных средств с Торгово-клирингового счета Клиента на любой из банковских счетов, открытых на имя Клиента, и/или конверсионные операции, - в части согласия на такие операции.
- 7.14.** Спецдепозитарий не дает согласие на распоряжение средствами пенсионных резервов, активами АИФ и ПИФ, если в результате такого распоряжения денежные средства перечисляются на банковский счет клиента, договор которого с обслуживающей кредитной организацией не содержит условия об обязательном подписании Спецдепозитарием платежного документа, в соответствии с которым кредитной организации клиентом дается распоряжение о перечислении денежных средств. Требование настоящего пункта применяется в отношении банковского счета клиента, распоряжение денежными

средствами на котором подлежит контролю Спецдепозитарием в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 7.15.** Спецдепозитарий не дает АИФ, УК АИФ/ПИФ согласие на распоряжение указанным имуществом, если в результате такого распоряжения:
- драгоценные металлы перечисляются на банковский счет в драгоценных металлах, открытый в кредитной организации, распоряжение по которому может осуществляться без согласия Спецдепозитария;
 - слитки драгоценных металлов передаются на хранение в кредитную организацию, при котором распоряжение ими может осуществляться без согласия Спецдепозитария.
- 7.16.** Отказ в выдаче согласия дается Спецдепозитарием путем проставления соответствующих отметок на представленном запросе (уведомлении) либо на платежном поручении или документе, содержащем условия распоряжения имуществом, в том числе с использованием системы дистанционного банковского обслуживания, либо может быть оформлен в виде отдельного документа.
- 7.17.** Спецдепозитарий осуществляет регистрацию каждого факта выдачи согласия на распоряжение имуществом АИФ, имуществом, составляющим ПИФ, имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев, имуществом, составляющим пенсионные резервы НПФ, в том числе на совершение сделок с указанным имуществом, в Системе учета.
- 7.18.** Последующий контроль осуществляется Спецдепозитарием каждый рабочий день:
- в отношении состава и структуры активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, допустимости участника отношений по негосударственному пенсионному обеспечению, а также допустимости параметров совершенных сделок/ операций;
 - в отношении состава и структуры активов, в которые инвестированы активы АИФ или ПИФ, допустимости участника инвестирования активов АИФ или ПИФ, а также допустимости параметров совершенных сделок.
- 7.19.** Процедура последующего контроля осуществляется Спецдепозитарием на основании сравнения состава и структуры активов АИФ или ПИФ/активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, с ограничениями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, инвестиционной декларацией АИФ/УК НПФ или Правилами ДУ ПИФ.
- 7.20.** При осуществлении контроля за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ, стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию, стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ, рыночной стоимости активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, и совокупной рыночной стоимости пенсионных резервов Спецдепозитарий рассчитывает по состоянию на каждый рабочий день значение указанных показателей. Контроль за соблюдением установленного порядка определения указанных в настоящем пункте показателей Спецдепозитарий осуществляет не позднее двух рабочих дней после дня, по состоянию на который должны осуществляться расчеты таких показателей, за исключением случая, предусмотренного п. 7.21. настоящего Регламента.
- 7.21.** Спецдепозитарий должен осуществлять контроль за соблюдением АИФ, УК АИФ, УК ПИФ, в правилах доверительного управления (уставе) которых указано, что инвестиционные паи (акции) предназначены для квалифицированных инвесторов, установленного Законом об инвестиционных фондах и нормативным актом Банка России порядка определения стоимости чистых активов акционерного инвестиционного фонда, стоимости чистых активов акционерного инвестиционного фонда в расчете на одну акцию, стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая паевого инвестиционного фонда не позднее пяти рабочих дней после дня, по состоянию на который должны осуществляться расчеты таких показателей.
- 7.22.** В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений (несоответствий) Спецдепозитарием по каждому нарушению (несоответствию) формируется уведомление о

выявленном нарушении (несоответствии) в соответствии с процедурами, указанными в разделе 8. настоящего Регламента.

- 7.23.** В случае обнаружения в процессе последующего контроля устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия) или истечения срока, установленного для устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия), Спецдепозитарием формируется соответствующее уведомление в соответствии с процедурами, указанными в разделе 8. настоящего Регламента.

8. Порядок уведомления Спецдепозитарием о выявленных нарушениях (несоответствиях)

- 8.1.** В случае если в процессе осуществления контрольных функций выявлено нарушение (несоответствие) установленных требований, то Спецдепозитарием формируется Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия).

- 8.2.** Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) содержит сведения, перечень которых установлен нормативными актами Банка России:

- номер и дату уведомления;
- полное фирменное наименование Спецдепозитария;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Спецдепозитария;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) Спецдепозитария;
- номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии Спецдепозитария;
- полное фирменное наименование Клиента;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Клиента;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) Клиента;
- номер и дату принятия решения о предоставлении (выдаче) лицензии (лицензий) Клиенту;
- указание на то, что акции (инвестиционные паи) инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов (для акционерных и паевых инвестиционных фондов);
- полное фирменное наименование, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии АИФ с указанием его категории (в случаях, когда доверительное управление активами АИФ осуществляет УК);
- полное фирменное наименование, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии НПФ (в случаях, когда доверительное управление средствами пенсионных резервов осуществляет УК);
- название ПИФ с указанием его типа и категории, а также даты регистрации и регистрационного номера Правил ДУ ПИФ;
- 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)).

- 8.3.** Спецдепозитарий направляет Уведомление о выявлении нарушения (несоответствии) не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления:

- в Банк России, а также НПФ и его Управляющую компанию – при осуществлении контроля за размещением Управляющей компанией средств пенсионных резервов НПФ;
- в Банк России и НПФ - при осуществлении контроля за деятельностью НПФ при размещении средств пенсионных резервов;

- 8.4.** Спецдепозитарий направляет Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) не позднее трех рабочих дней со дня выявления нарушения:

- в Банк России (за исключением уведомлений о выявлении нарушений (несоответствий), о которых в соответствии с нормативным актом Банка России не требуется уведомлять Банк России) и Управляющую компанию ПИФ – при осуществлении контроля за деятельностью УК ПИФ;
 - в Банк России, а также АИФ и/или Управляющую компанию АИФ – при осуществлении контроля за деятельностью АИФ/ УК АИФ.
- 8.5.** К уведомлению о выявлении нарушения (несоответствия) прикладываются 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.
- 8.6.** В случае если в процессе осуществления контрольных функций выявлено устранение ранее допущенного нарушения (несоответствия), то Спецдепозитарием формируется уведомление об устранении нарушения (несоответствия).
- 8.7.** Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) содержит сведения, перечень которых установлен нормативными актами Банка России:
- сведения, предусмотренные пунктом 8.2. настоящего Регламента для уведомления о выявлении нарушения (несоответствия), а также следующие сведения:
 - дату и номер уведомления о выявлении указанного нарушения (несоответствия);
 - дату устранения нарушения (несоответствия);
 - описание мер, принятых для устранения нарушения (несоответствия).
- 8.8.** Спецдепозитарий направляет уведомление об устранении выявленного им в ходе осуществления контроля нарушения (несоответствия) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта устранения, тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения (несоответствия) (за исключением уведомлений об устранении нарушения (несоответствия), о которых в соответствии с нормативным актом Банка России, изданным на основании п. 2 ст. 45 Закона об инвестиционных фондах, не требуется уведомлять Банк России).
- 8.9.** 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.
- 8.10.** В случае если нарушение (несоответствие) не устранено в течение установленного срока (в том числе срока, установленного Предписанием Банка России), то Спецдепозитарием формируется уведомление о неустранении нарушения (несоответствия).
- 8.11.** Спецдепозитарий направляет уведомление о факте неустранения нарушения (несоответствия) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта неустранения, в Банк России и тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении этого нарушения (несоответствия).
- 8.12.** Уведомление о факте неустранения нарушения (несоответствия) содержит сведения, установленные нормативными актами Банка России:
- сведения, предусмотренные пунктом 8.2. настоящего Регламента для уведомления о выявлении нарушения (несоответствия), а также следующие сведения:
 - дату и номер уведомления о выявлении нарушения (несоответствия);
 - срок, установленный для устранения нарушения (несоответствия).
- 8.13.** К уведомлению о факте неустранения нарушения (несоответствия) прикладываются документы (сведения), подтверждающие неустранение нарушения (несоответствия). В случае если уведомление о факте неустранения выявленного Спецдепозитарием в ходе осуществления контроля нарушения (несоответствия) в Банк России в отношении нарушений, о которых в соответствии с нормативным актом Банка России, принятым на основании п. 2 ст. 45 Закона об инвестиционных фондах, не требуется уведомлять Банк

России, к такому уведомлению прикладываются документы (сведения), подтверждающие совершение указанного нарушения (возникновение несоответствия).

- 8.14.** Спецдепозитарий направляет в Банк России уведомления и прикладываемые к ним документы (сведения), предусмотренные настоящим разделом Регламента, в форме электронных документов посредством личного кабинета, ссылка на который размещена на официальном сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- 8.15.** Уведомления и прикладываемые к ним документы (сведения, предусмотренные настоящим разделом Регламента, направляются Спецдепозитарием в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Спецдепозитария, по телекоммуникационным каналам связи, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

9. Порядок осуществления Спецдепозитарием контроля при размещении средств пенсионных резервов

- 9.1.** Предметом контроля, осуществляемого Спецдепозитарием в сфере отношений по негосударственному пенсионному обеспечению, является деятельность субъектов размещения пенсионных резервов, связанная с выполнением ими функций по размещению средств пенсионных резервов.

В частности, Спецдепозитарий осуществляет контроль:

- за распоряжением средствами пенсионных резервов;
- за соблюдением НПФ порядка размещения средств пенсионных резервов, требований к составу и структуре пенсионных резервов, установленных законодательством Российской Федерации, пенсионными правилами НПФ, ежедневно;
- за соблюдением УК НПФ, осуществляющей доверительное управление средствами пенсионных резервов, порядка размещения средств пенсионных резервов, требований к составу и структуре пенсионных резервов, установленных законодательством Российской Федерации, пенсионными правилами НПФ, а также договором доверительного управления пенсионными резервами Фонда, ежедневно;
- контроль за соблюдением НПФ порядка и сроков расчета рыночной стоимости активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, и совокупной рыночной стоимости пенсионных резервов, за исключением случаев, когда обязанность по такому расчету возложена на специализированный депозитарий;
- за соответствием объектов инвестирования ограничениям, установленным нормативными правовыми актами, правилами размещения пенсионных резервов НПФ;
- соблюдения сроков предоставления копий первичных документов НПФ, УК НПФ;
- контроль остатков денежных средств НПФ, УК НПФ в кредитных организациях и размера дебиторской задолженности брокера перед НПФ, УК НПФ;
- иные виды контроля в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

При этом Спецдепозитарий не осуществляет контроль за распоряжением НПФ средствами пенсионных резервов в части осуществления пенсионных выплат, в частности выплаты негосударственной пенсии, выкупной суммы, в том числе правильности расчета размера таких выплат.

- 9.2.** Спецдепозитарий осуществляет контроль каждый рабочий день.
- 9.3.** Предварительный контроль осуществляется в соответствии с процедурой, установленной п.7 настоящего Регламента, в отношении распоряжения имуществом средствами пенсионных резервов.
- 9.4.** Для осуществления учета имущества в отношении каждого отдельного объекта имущества, в который размещены средства пенсионных резервов, НПФ (УК НПФ) обязан(а) представлять в Спецдепозитарий документы (копии документов) и сведения

(информацию) в соответствии со сроками, определенными в процедуре (порядке документооборота (Приложение №2 к настоящему Регламенту).

- 9.5. Спецдепозитарий осуществляет контроль за полнотой и своевременностью предоставления документов и сведений (информации) в отношении имущества, составляющего пенсионные резервы. Срок представления специализированному депозитарию документов, включая изменения и дополнения к ним (копий документов), и сведений (информации) не может быть более одного рабочего дня с момента их составления или получения клиентом. При контроле соблюдения сроков предоставления Спецдепозитарию копий первичных документов, включая изменения и дополнения к ним, Спецдепозитарий проверяет дату составления документов (если документы оформлены и подписаны клиентом) либо дату получения указанных документов НПФ (УК НПФ).
- 9.6. Документы и сведения (информация) также могут быть получены из других источников или сформированы Спецдепозитарием самостоятельно (например, сведения о рыночной стоимости ценных бумаг, отчеты и выписки депозитария и иные).
- 9.7. На основании поступивших документов и сведений (информации) Спецдепозитарий фиксирует каждое изменение в составе имущества НПФ в Системе учета.
- 9.8. Контроль остатков денежных средств клиентов в кредитных организациях и размера дебиторской задолженности брокера перед клиентом осуществляется Спецдепозитарием каждый рабочий день на основании копий первичных документов, в том числе:
 - выписок (справок) об остатках денежных средств на счетах в российских кредитных организациях и иностранных юридических лицах, признанных банками по законодательству иностранных государств, на территории которых они зарегистрированы (далее - иностранные юридические лица);
 - отчетов брокера в отношении дебиторской задолженности.
- 9.9. Осуществление контроля, связанное с расчетом показателей Рыночной стоимости активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, и совокупной рыночной стоимости пенсионных резервов НПФ, Специализированным депозитарием осуществляется не позднее двух рабочих дней после дня, по состоянию на который осуществляется этот расчет.
- 9.10. При осуществлении контроля за соблюдением установленного порядка определения Рыночной стоимости активов, в которые размещены средства пенсионных резервов, и совокупной рыночной стоимости пенсионных резервов НПФ, Специализированный депозитарий по состоянию на каждый рабочий день (каждый день, в котором совершались операции с активами, составляющими пенсионные резервы, если такой день не является рабочим) рассчитывает значения данных показателей.
- 9.11. В случае выявления нарушения НПФ или Управляющей компанией НПФ требований законодательства Российской Федерации, пенсионных правил НПФ, договора доверительного управления средствами пенсионных резервов, в т.ч. инвестиционной декларации Управляющей компании, Специализированный депозитарий формирует уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с процедурами, указанными в разделе 8 настоящего Регламента.

10. Порядок осуществления Спецдепозитарием контроля за деятельностью АИФ и УК АИФ/ПИФ

10.1. Общие положения

- 10.1.1. Предметом контроля, осуществляемого Спецдепозитарием, являются деятельность АИФ и УК АИФ/ПИФ при осуществлении доверительного управления имуществом, принадлежащим АИФ/ составляющим активы ПИФ.

В частности, Спецдепозитарий осуществляет контроль:

- за осуществлением распоряжения имуществом, переданным в оплату инвестиционных паев ПИФ (включая контроль порядка включения в ПИФ/возврата лицу, передавшему имущество);
- за соблюдением порядка (требований и ограничений) инвестирования имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ;
- за соблюдением требований к составу и структуре активов АИФ/ПИФ, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также инвестиционной декларацией АИФ или Правилами ДУ ПИФ;
- за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ или ПИФ, стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ;
- за осуществлением распоряжения имуществом, принадлежащим АИФ/ составляющего ПИФ;
- за соблюдением УК ПИФ требований по формированию и прекращению ПИФ;
- за соблюдением УК ПИФ требований по выдаче, погашению, обмену паев;
- иные виды контроля в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

10.1.2. Спецдепозитарий осуществляет контроль каждый рабочий день.

10.1.3. Осуществление контроля, связанного с расчетом стоимости чистых активов АИФ, стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию, стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ, Спецдепозитарием осуществляется не позднее двух рабочих дней после дня, по состоянию на который осуществляется этот расчет.

10.1.4. В случае выявления в процессе осуществления контрольных функций нарушения (несоответствия) установленных требований Спецдепозитарий формирует уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с процедурами, указанными в статье 8 настоящего Регламента.

10.1.5. В случае выявления в процессе осуществления контрольных функций устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия) или истечения срока, установленного для устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия), Спецдепозитарий формирует соответствующие уведомления в соответствии с процедурами, указанными в статье 8 настоящего Регламента.

10.1.6. В зависимости от направления контроля и особенностей операций, осуществляемых с активами АИФ или ПИФ, Спецдепозитарий проводит предварительный и/или последующий контроль.

10.1.7. Предварительный контроль осуществляется в соответствии с процедурой, установленной в п.7 настоящего Регламента, в отношении распоряжения имуществом, переданным в оплату инвестиционных паев ПИФ, или возврата лицу, передавшему указанное имущество, распоряжения активами АИФ или ПИФ и соответствия Субъектов и Участников инвестирования активов АИФ или ПИФ требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, а также инвестиционной декларации АИФ, договору АИФ с УК АИФ или Правилам ДУ ПИФ.

10.1.8. Последующий контроль осуществляется Спецдепозитарием в отношении состава и структуры активов, в которые инвестированы активы АИФ или ПИФ, допустимости Участника инвестирования активов АИФ или ПИФ, а также допустимости параметров совершенных сделок/операций, в том числе соответствия последних согласованным Спецдепозитарием на этапе предварительного контроля.

10.1.9. Процедура последующего контроля осуществляется Спецдепозитарием на основании сравнения состава и структуры активов АИФ или ПИФ с ограничениями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также инвестиционной декларацией АИФ/Правилами ДУ ПИФ.

10.1.10. При осуществлении операции последующего контроля Спецдепозитарий, в том числе проверяет:

- наличие предварительного согласия на проведенную операцию/сделку с имуществом ПИФ/платежа за счет ПИФ (за исключением сделок, совершаемых УК ПИФ/АИФ на организованных торгах, проводимых российской или иностранной биржей либо иным организатором торговли);
- соответствие совершенных операций/сделок/платежей условиям/параметрам, проверяемым при предварительном контроле и согласованным ранее со Спецдепозитарием;
- соответствие каждого объекта инвестирования требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и инвестиционной декларации АИФ или Правил ДУ ПИФ;
- соответствие фактических долей стоимости групп и классов активов нормативным значениям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативным актам Банка России и инвестиционной декларацией АИФ или Правил ДУ ПИФ.

10.2. Контроль за предоставлением АИФ/УК ПИФ/АИФ первичных документов и имущества, подлежащего учету и хранению в специализированном депозитарии

10.2.1. Спецдепозитарий контролирует своевременность и полноту предоставления документов (копий документов и сведений (информации) в отношении имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ, а также своевременность и полноту передачи имущества, подлежащего учету и хранению в специализированном депозитарии в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в Спецдепозитарий.

10.2.2. При контроле соблюдения сроков предоставления Спецдепозитариям копий первичных документов, включая изменения и дополнения к ним, Спецдепозитарий проверяет дату составления документов (если документы оформлены и подписаны АИФ, УК АИФ/ПИФ) либо дату получения указанных документов АИФ, УК АИФ/ПИФ.

10.2.3. АИФ, УК АИФ/ПИФ обязаны передавать Спецдепозитариям документы (копии документов) и сведения (информацию) в отношении имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ, подлинные экземпляры документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, а также имущество, составляющее ПИФ, за исключением случаев, предусмотренных нормативными актами Банка России в сроки, указанные в Порядке документооборота (Приложение № 2 к настоящему Регламенту). Срок представления специализированному депозитарию документов, включая изменения и дополнения к ним (копий документов), и сведений (информации) не может быть более одного рабочего дня с момента их составления или получения клиентом.

10.3. Контроль остатков денежных средств АИФ/ПИФ в кредитных организациях и размера дебиторской задолженности брокера перед АИФ/ПИФ

10.3.1. Контроль остатков денежных средств, принадлежащих АИФ/составляющих ПИФ в кредитных организациях и размера дебиторской задолженности брокера перед АИФ, УК АИФ, УК ПИФ осуществляется Спецдепозитарием каждый рабочий день на основании копий первичных документов, в том числе:

- выписок (справок) об остатках денежных средств на счетах в российских кредитных организациях и иностранных юридических лицах, признанных банками по законодательству иностранных государств, на территории которых они зарегистрированы (далее - иностранные юридические лица);
- отчетов брокера в отношении дебиторской задолженности.

10.4. Контроль за распоряжением имуществом, принадлежащим АИФ/составляющим ПИФ, за соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, а также ограничений при инвестировании активов АИФ/ПИФ, инвестиционной декларации АИФ, Правил ДУ ПИФ

- 10.4.1. Контроль за распоряжением имуществом, принадлежащим АИФ/составляющим ПИФ, за соблюдением АИФ, УК АИФ, УК ПИФ требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, а также ограничений при инвестировании активов АИФ/ПИФ, инвестиционной декларации АИФ, Правил ДУ ПИФ осуществляется Спецдепозитарием путем осуществления следующих процедур:
- предварительного контроля предполагаемого распоряжения имуществом;
 - последующего контроля совершенного распоряжения имуществом на предмет соответствия такого распоряжения условиям ранее выданного Спецдепозитарием согласия на такое распоряжение;
 - последующего контроля за составом и структурой активов АИФ или ПИФ;
 - контроля за размером и порядком оплаты вознаграждений и расходов по исполнению договоров об оказании услуг за счет имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ, а также иных расходов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами ДУ ПИФ;
 - контроля за сроком выплаты вознаграждения УК ПИФ;
 - контроля за соответствием Субъектов и Участников инвестирования активов АИФ или ПИФ, контрагентов по сделкам ПИФ требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

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

- 10.5.1. Процедура контроля Спецдепозитария за правильностью расчета УК стоимости чистых активов АИФ/ПИФ и стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию/расчетной стоимости инвестиционного пая ПИФ заключается в сравнении расчетных показателей, указанных Управляющей компанией в справке о стоимости чистых активов АИФ/ПИФ с расчетами указанных показателей, осуществленными Спецдепозитарием на основании данных Системы учета в соответствии с Правилами определения СЧА АИФ (ПИФ).
- 10.5.2. После проверки Спецдепозитарием и при отсутствии расхождений Справка о стоимости чистых активов подписывается Спецдепозитарием.
- 10.5.3. В случае обнаружения расхождений Спецдепозитарий и УК АИФ/ПИФ выясняют причину расхождений и урегулируют их устранение в соответствии с порядком урегулирования разногласий между АИФ/УК ПИФ и Спецдепозитарием при определении стоимости чистых активов, установленным Правилами определения стоимости чистых активов ПИФ.
- 10.5.4. В случае если разногласия не были устранены до истечения установленного срока предоставления отчетности, факт обнаружения расхождений фиксируется в Протоколе расхождений результатов сверки СЧА, который прикладывается к электронной отчетности.

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

- 10.6.1. Спецдепозитарий каждый рабочий день контролирует соответствие состава и структуры активов АИФ/ПИФ действующим ограничениям на инвестирование активов АИФ/ПИФ, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также инвестиционной декларацией АИФ, Правилами ДУ ПИФ, с учетом всех поступивших на день осуществления контроля документов и сведений (информации).

10.7. Контроль, проводимый в период размещения акций АИФ

- 10.7.1. Спецдепозитарий осуществляет контроль за соблюдением АИФ и/или УК АИФ процедуры размещения акций требованиям законодательных, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Устава АИФ.
- 10.7.2. В процессе размещения акций АИФ Спецдепозитарий контролирует:
- сроки начала и окончания размещения акций АИФ;

- полноту, своевременность и форму оплаты размещаемых акций АИФ на предмет соответствия требованиям, установленным в Уставе АИФ и его инвестиционной декларации;
- другие параметры размещения акций АИФ на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации к акционерным обществам.

10.8. Контроль за соблюдением УК ПИФ порядка и сроков формирования ПИФ

10.8.1. В период формирования ПИФ Спецдепозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК требований Правил ДУ ПИФ, Закона об инвестиционных фондах и нормативных актов Банка России, в том числе:

- контроль наличия транзитного счета и операций по транзитному счету;
- контроль порядка передачи имущества в оплату инвестиционных паев ПИФ;
- контроль соблюдения сроков формирования ПИФ;
- контроль соблюдения необходимых условий для включения имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ;
- контроль совершения УК необходимых действий в случае, если на определенную Правилами ДУ ПИФ дату окончания срока формирования ПИФ стоимость имущества, переданного в оплату инвестиционных паев ПИФ, окажется меньше стоимости имущества, необходимой для завершения (окончания) его формирования;
- контроль соблюдения установленных нормативными правовыми актами и Правилами ДУ ПИФ порядка и сроков выдачи инвестиционных паев ПИФ, а также количества выдаваемых инвестиционных паев ЗПИФ;
- контроль соблюдения УК порядка и сроков возврата имущества, переданного в оплату инвестиционных паев и доходов в отношении указанного имущества, лицам, передавшим указанное имущество, в случае если включение данного имущества в состав ПИФ противоречит требованиям законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Правил ДУ ПИФ либо в случае отказа Банка России в регистрации изменений и дополнений в Правила ДУ ЗПИФ в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев.

10.8.2. УК обязана получить согласие Спецдепозитария на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ. Спецдепозитарий выдает согласие на включение имущества в состав ПИФ, если при этом не нарушаются требования нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Правил ДУ ПИФ.

10.8.3. Для получения вышеуказанного согласия УК направляет в Спецдепозитарий уведомление о намерении включить соответствующее имущество в состав ПИФ. Одновременно с запросом или заблаговременно УК предоставляет в Спецдепозитарий информацию и документы об ином (помимо денежных средств) имуществе, передаваемом/принятом в оплату инвестиционных паев, необходимые для контроля за соблюдением действующего законодательства в части проведения процедуры формирования ПИФ.

10.8.4. Спецдепозитарий подписывает полученный от УК отчет о завершении (окончании) формирования ПИФ, который затем направляется в Банк России.

10.9. Контроль за соблюдением УК ПИФ порядка выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев ПИФ

10.9.1. На основании заявок на приобретение, решения УК о выдаче дополнительных инвестиционных паев, копий отчетов реестродержателя и копий выписок по банковским счетам ПИФ, выписок по транзитному счету, а также копий первичных документов в отношении иного (помимо денежных средств) имущества, переданного в оплату инвестиционных паев БПИФ/ЗПИФ, полученных от УК, Спецдепозитарий осуществляет контроль, в том числе:

- порядка передачи имущества в оплату инвестиционных паев ПИФ требованиям законодательства Российской Федерации, нормативным актам Банка России, Правил ДУ ПИФ;
- соблюдения требований к порядку и срокам выдачи инвестиционных паев, установленных нормативными актами Банка России и Правилами ДУ ПИФ;
- за правильностью определения количества выдаваемых инвестиционных паев ПИФ, в том числе за соответствием количества выданных инвестиционных паев ЗПИФ количеству инвестиционных паев, предусмотренному Правилами ДУ ЗПИФ;
- соблюдения УК порядка и сроков возврата имущества и доходов лицам, передавшим указанное имущество в оплату инвестиционных паев, в случае если включение данного имущества в состав ПИФ противоречит требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Правил ДУ ПИФ либо в случае отказа Банка России в регистрации изменений и дополнений в Правила ДУ ЗПИФ в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев.

10.9.2. На основании распоряжения УК, в том числе в случаях погашения инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении, заявок на погашение, копий отчетов реестродержателя и копий выписок по банковским счетам ПИФ, полученных от УК, Спецдепозитарий осуществляет контроль, в том числе:

- соблюдения требований к порядку и срокам погашения инвестиционных паев, установленных законодательством Российской Федерации и Правилами ДУ ПИФ;
- количества погашаемых инвестиционных паев ПИФ;
- за соответствием суммы выплаченной денежной компенсации количеству инвестиционных паев, списанных с лицевого счета зарегистрированного лица в реестре владельцев инвестиционных паев при погашении инвестиционных паев ПИФ, и своевременностью ее выплаты.

10.9.3. На основании заявок на обмен, копий отчетов реестродержателя, копий выписок по банковским счетам ПИФ, полученных от УК, Спецдепозитарий осуществляет контроль, в том числе:

- соблюдения требований к порядку и срокам обмена инвестиционных паев, установленных законодательством Российской Федерации и Правилами ДУ ПИФ;
- количества погашаемых инвестиционных паев ПИФ, паи которого обмениваются и количества выдаваемых инвестиционных паев ПИФ, на паи которого производится обмен, и своевременностью перечисления денежных средств в связи с обменом инвестиционных паев.

10.10. Особенности осуществления контроля Спецдепозитария при обмене инвестиционных паев по решению Управляющей компании ОПИФ

10.10.1. На основании решения Управляющей компании ОПИФ об обмене инвестиционных паев путем конвертации в инвестиционные паи другого ОПИФ, копий отчетов держателя реестра владельцев инвестиционных паев, копий выписок по банковским счетам ОПИФ, копий выписок депозитария, а также копий документов и сведений (информации) в отношении имущества (кроме денежных средств), переданного в процессе объединения имущества присоединяемого ОПИФ и ОПИФ, к которому осуществляется присоединение, полученных от Управляющей компании ОПИФ, Спецдепозитарий осуществляет следующие виды контролей:

- контроль соблюдения требований к порядку и срокам приостановления приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев присоединяемого ОПИФ, а также приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев ОПИФ, к которому осуществляется присоединение;
- контроль срока объединения имущества присоединяемого ОПИФ с имуществом ОПИФ, к которому осуществляется присоединение, установленного законодательством Российской Федерации;

- контроль правильности определения стоимости имущества, передаваемого из присоединяемого ОПИФ в состав ОПИФ, к которому осуществляется присоединение;
- контроль срока конвертации инвестиционных паев присоединяемого ОПИФ в инвестиционные паи ОПИФ, к которому осуществляется присоединение;
- контроль количества погашаемых инвестиционных паев присоединяемого ОПИФ и количества выдаваемых инвестиционных паев ОПИФ, к которому осуществляется присоединение при осуществлении конвертации паев;
- контроль за соблюдением порядка и срока составления отчета об объединении имущества, установленных законодательством Российской Федерации.

10.11. Контроль за начислением и выплатой доходов по инвестиционным паям ПИФ

10.11.1. В случае если Правилами ДУ ПИФ установлено право владельцев инвестиционных паев ПИФ на получение дохода по инвестиционному паю ПИФ, Спецдепозитарий осуществляет контроль за начислением и выплатой доходов по инвестиционным паям ПИФ по следующим направлениям:

- размер начисленного дохода и своевременность начисления дохода;
- порядок и соблюдение сроков перечисления дохода, предусмотренных Правилами ДУ ПИФ.

10.12. Контроль за соблюдением порядка и сроков прекращения ПИФ

10.12.1. Контроль за соблюдением порядка и сроков прекращения ПИФ осуществляется Спецдепозитарием в случаях наступления оснований прекращения ПИФ, предусмотренных Законом об инвестиционных фондах.

10.12.2. Контроль, осуществляемый Спецдепозитарием за соблюдением порядка и сроков прекращения ПИФ, заключается в исполнении следующих функций:

- контроль за соблюдением требований к сроку предъявления требований кредиторов;
- контроль за определением размера вознаграждения лица, осуществляющего прекращение ПИФ, размера вознаграждений и расходов по исполнению договоров об оказании услуг за счет имущества, составляющего ПИФ, а также иных расходов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, после возникновения основания прекращения ПИФ;
- контроль за распоряжением имуществом, составляющим ПИФ, с учетом требований Закона об инвестиционных фондах по обеспечению сохранности указанного имущества, составляющего ПИФ, и обеспечения интересов учредителей доверительного управления после возникновения основания прекращения ПИФ (включая распоряжение имуществом, составляющим ПИФ), а также в соответствии с пунктом 10.3. настоящего Регламента;
- контроль за сроками, полнотой и очередностью распределения денежных средств, составляющих ПИФ и поступивших в него после реализации имущества, составляющего ПИФ, кредиторам в соответствии со статьей 32 Закона об инвестиционных фондах;
- контроль за правильностью и соблюдением срока составления отчета о прекращении ПИФ и корректностью данных, содержащихся в указанном отчете.

10.13. Особенности осуществления деятельности Спецдепозитария при осуществлении специализированным депозитарием функций лица, осуществляющего прекращение ПИФ

10.13.1. В случае аннулирования (прекращения действия) лицензии УК у УК открытого, биржевого, интервального ПИФ, а также в случае аннулирования (прекращения действия) лицензии УК у УК закрытого ПИФ, когда права и обязанности данной УК по договору ДУ этим ПИФ в течение трех месяцев со дня аннулирования (прекращения действия) указанной лицензии не переданы другой УК, Спецдепозитарий осуществляет прекращение ПИФ в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

- 10.13.2. Спецдепозитарий при осуществлении прекращения ПИФ в качестве доверительного управляющего этим ПИФ действует с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 10.13.3. Спецдепозитарий при осуществлении прекращения ПИФ действует от своего имени и осуществляет полномочия УК ПИФ по прекращению ПИФ, в том числе совершает от своего имени сделки по реализации имущества, составляющего ПИФ, включая недвижимое имущество, распоряжается денежными средствами на счетах и во вкладах в кредитных организациях, а также совершает операции с ценными бумагами, составляющими ПИФ, без поручения (распоряжения) УК ПИФ. Государственная регистрация сделок и (или) перехода прав собственности на недвижимое имущество, составляющее ПИФ, осуществляется на основании заверенной Банком России копии решения об аннулировании лицензии УК ПИФ.
- 10.13.4. При осуществлении Спецдепозитарием прекращения ПИФ списание денежных средств, находящихся на транзитном счете или на банковском счете, открытом УК ПИФ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, производится по распоряжению Спецдепозитария. Указанные операции проводятся кредитной организацией, на основании заверенной Банком России выписки из реестра лицензий управляющих компаний, подтверждающей аннулирование (прекращение действия) лицензии УК ПИФ.

11. Порядок проведения конкурса для определения УК ЗПИФ

- 11.1. Спецдепозитарий, в случае аннулирования лицензии Управляющей компании ЗПИФ, специализированным депозитарием которого он является, проводит конкурс для определения управляющей компании данного ЗПИФ, которой в случае принятия соответствующего решения общим собранием владельцев инвестиционных паев передаются права и обязанности по договору доверительного управления ЗПИФ.
- 11.2. Спецдепозитарий в срок не позднее пяти рабочих дней с даты аннулирования лицензии УК ЗПИФ размещает извещение о проведении конкурса на сайте Спецдепозитария. Спецдепозитарий вправе довести извещение о проведении конкурса до сведения Управляющих компаний, с которыми у него действуют договоры об оказании услуг специализированного депозитария в отношении ЗПИФ, путем направления по СЭД.
- 11.3. Спецдепозитарий проводит конкурс не позднее 10 рабочих дней с даты размещения извещения о его проведении на сайте Спецдепозитария.
- 11.4. Для участия в конкурсе претенденты должны подать заявку на участие, а также документы, установленные решением о проведении конкурса.
- 11.5. По итогам рассмотрения поданных заявок конкурсная комиссия, созданная Спецдепозитарием, определяет победителя. Итоги заседания фиксируются в протоколе конкурсной комиссии.
- 11.6. В случае если к моменту окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе подано менее двух заявок на участие, то конкурс признается несостоявшимся.
- 11.7. Итоги конкурса документируются в форме протокола конкурсной комиссии и размещаются на сайте Спецдепозитария не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения конкурса.
- 11.8. Спецдепозитарий вправе утвердить внутренний документ, регламентирующий проведение конкурса для определения управляющей компании ЗПИФ. При этом положения указанного внутреннего документа не должны противоречить требованиям Регламента.

12. Передача имущества и документов другому специализированному депозитарию

- 12.1. Передача имущества и документов другому специализированному депозитарию осуществляется в случае:

- передачи прав и обязанностей специализированного депозитария другому юридическому лицу (далее именуется - новый специализированный депозитарий),
- в случае прекращения договора по оказанию услуг АИФ, НПФ или УК АИФ/ПИФ/НПФ со специализированным депозитарием и заключения договора с новым специализированным депозитарием,
- аннулирования лицензии специализированного депозитария.

12.2. Спецдепозитарий осуществляет передачу имущества и документов новому специализированному депозитарию в порядке и сроки, определенные нормативными актами Банка России.

12.3. В случае передачи прав и обязанностей специализированного депозитария другому специализированному депозитарию, в том числе в случае прекращения договора Клиента со Спецдепозитарием и заключения договора с новым специализированным депозитарием последнему должны быть переданы:

- все имеющиеся у прежнего специализированного депозитария документы (копии документов), подтверждающие размер неисполненных требований, входящих в состав имущества Клиента, и незавершенных обязательств;
- отчеты оценщика (если стоимость имущества клиента на дату передачи определяется отчетом оценщика);
- справка о стоимости чистых активов ПИФ, АИФ или НПФ по состоянию на день, предшествующий дню передачи имущества и документов новому специализированному депозитарию;
- справка о неустранимых нарушениях или несоответствиях, а также копии уведомлений, имеющихся у прежнего специализированного депозитария о выявлении таких нарушений (несоответствий), и имеющиеся у него копии предписаний Банка России об их устранении;
- справка (сведения) о текущей балансовой стоимости ценных бумаг в разрезе их учета по выпускам;
- справка о дебиторской задолженности, учитываемой при определении стоимости имущества, с указанием основания возникновения, наименованием дебитора, размера, даты возникновения задолженности;
- справка о кредиторской задолженности, учитываемой при определении стоимости имущества, с указанием основания возникновения, наименования кредитора, размера, даты возникновения задолженности;
- справка обо всех сделках с имуществом соответствующих Клиентов, согласие на совершение которых было дано специализированным депозитарием и исполнение которых не завершено;
- информация системы учета в отношении деятельности, имущества и обязательств соответствующего клиента;
- имущество соответствующих клиентов, хранение которого осуществляется специализированным депозитарием, в том числе сертификаты документарных ценных бумаг, оригиналы правоустанавливающих документов;
- иные документы и сведения (информация) в отношении деятельности, имущества и обязательств соответствующего клиента по запросу нового специализированного депозитария.

12.4. Указанные в пункте 12.3. настоящего Регламента документы и сведения (информация), имущество должны быть переданы новому специализированному депозитарию в день вступления в силу договора Клиентов с новым специализированным депозитарием либо договора о передаче прав и обязанностей специализированного депозитария АИФ или НПФ другому специализированному депозитарию, а в случае замены специализированного депозитария ПИФ - в день вступления в силу соответствующих изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ.

12.5. Поступившие Спецдепозитарию после даты, указанной пункте 12.4. настоящего Регламента, документы, сведения (информация) и имущество в отношении соответствующего Клиента должны быть переданы новому специализированному депозитарию не позднее одного рабочего дня со дня их поступления.

12.6. Передача документов и сведений (информации), имущества оформляется актом приема-передачи, который подписывается Спецдепозитарием, передающим документы и сведения (информацию), новым специализированным депозитарием, а также соответствующим Клиентом.

12.7. Документы и сведения (информация), предусмотренные в настоящем разделе, должны передаваться Спецдепозитарием в форме и формате, обеспечивающих новому специализированному депозитарию беспрепятственное исполнение своих функций.

13. Порядок согласования Правил ДУ ПИФ для КИ и изменений и дополнений в них

13.1. Общие положения о согласовании Правил ДУ ПИФ для КИ и изменений и дополнений в них

13.1.1. Для согласования Правил ДУ ПИФ для КИ или изменений и дополнений в них УК ПИФ в соответствии с условиями заключенного Договора со Спецдепозитарием направляет в Спецдепозитарий посредством СЭД заявление, Правила ДУ ПИФ для КИ или изменения и дополнения в них, а также необходимые для согласования документы (их копии). В отношении каждого ПИФ направляется отдельный комплект документов. Каждый документ должен быть подписан электронной подписью единоличного исполнительного органа УК или его уполномоченного представителя.

13.1.2. Информационное взаимодействие между Спецдепозитарием и УК ПИФ осуществляется с использованием электронных документов посредством СЭД согласно требованиям, предусмотренным разделом 6 настоящего Регламента. Для получения услуги УК должна являться действующим участником СЭД Спецдепозитария.

13.1.3. Перечень документов, необходимых для согласования Правил ДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в них, предусмотрен Процедурой (порядком) документооборота (Приложение №2 к настоящему Регламенту). В целях раздела 13 настоящего Регламента далее документы именуются «документы для согласования» или «документы на согласование».

13.1.4. По итогам проведения процедур, предусмотренных пунктами 13.2. - 13.6. настоящего Регламента, Спецдепозитарий согласовывает Правила ДУ ПИФ для КИ/изменения и дополнения в Правила ДУ ПИФ для КИ либо отказывает в их согласовании с указанием основания отказа.

13.1.5. До согласования Спецдепозитарием Правил ДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ для КИ, или выдачи отказа в их согласовании УК ПИФ вправе направить уведомление о нерассмотрении (отзыв) направленного заявления с приложенными к нему документами для согласования.

13.1.6. В случае аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании ПИФ внесение изменений и дополнений в Правила ДУ ЗПИФ для КИ, связанных с передачей прав и обязанностей УК ЗПИФ для КИ другой управляющей компании, и их согласование осуществляется Спецдепозитарием самостоятельно с учетом требований, предусмотренных Законом об инвестиционных фондах, на основании документов, предусмотренных Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

13.2. Сроки согласования Правил ДУ ПИФ для КИ, изменений и дополнений в них

13.2.1. Спецдепозитарий согласовывает Правила ДУ ПИФ для КИ/изменения и дополнения в Правила ДУ ПИФ для КИ либо отказывает в согласовании указанных документов в сроки, исчисляемые в соответствии с подпунктом 13.2.2. настоящего Регламента, без учета периодов приостановки/продления (далее – «Срок согласования» или «Сроки согласования»):

13.2.1.1. не позднее 25 рабочих дней - для Правил ДУ ПИФ для КИ;

13.2.1.2. не позднее 25 рабочих дней - для изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ для КИ, за исключением предусмотренных подпунктами **13.2.1.3, 13.2.1.4 и 13.2.1.5** настоящего Регламента;

13.2.1.3. не позднее 5 рабочих дней - для изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ для КИ, которые касаются **исключительно**:

- изменения наименования УК, Спецдепозитария, лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев либо иных сведений об указанных лицах;
- изменения наименования оценщика, аудиторской организации, агента по выдаче и погашению инвестиционных паев либо иных сведений об указанных лицах, если оценщик и (или) аудиторская организация и (или) агент по выдаче и погашению инвестиционных паев предусмотрены Правилами ДУ ПИФ для КИ;
- количества выданных инвестиционных паев ЗПИФ для КИ;
- уменьшения размера вознаграждения УК, Спецдепозитария, лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев, оценщика и аудиторской организации, если оценщик и (или) аудиторская организация предусмотрены Правилами ДУ ПИФ для КИ;
- уменьшения размера и (или) сокращения перечня расходов, подлежащих оплате за счет имущества, составляющего ПИФ для КИ;
- отмены скидок (надбавок) или уменьшения их размеров;
- передачи прав и обязанностей УК по договору доверительного управления ЗПИФ для КИ другому лицу в случае аннулирования (прекращения действия) лицензии УК;
- прекращения договора со специализированным депозитарием (лицом, осуществляющим ведение реестра владельцев инвестиционных паев) ПИФ для КИ, у которого аннулирована (прекратила действие) лицензия, и заключения договора с другим Спецдепозитарием (лицом, осуществляющим ведение реестра владельцев инвестиционных паев);
- уменьшения размера вознаграждения лица, осуществляющего прекращение ПИФ для КИ.

13.2.1.4. не позднее 15 рабочих дней – для изменений и дополнений, внесенных в Правила ДУ ПИФ для КИ на основании принятого общим собранием владельцев инвестиционных паев ЗПИФ для КИ решения:

- об утверждении изменений и дополнений в Правила ДУ ЗПИФ для КИ;
- о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления ЗПИФ для КИ другому лицу.

13.2.1.5. не позднее наибольшего Срока согласования из указанных в подпунктах 13.2.1.2 – 13.2.1.4 настоящего Регламента, если редакция изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, содержит изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ, для которых предусмотрен различный Срок согласования.

При этом, Срок согласования, указанный в подпункте 13.2.1.4 настоящего Регламента, является приоритетным, если редакция изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, содержит, помимо иных, изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ, указанные в подпункте 13.2.1.4 настоящего Регламента.

13.2.2. Исчисление Сроков согласования начинается со дня, следующего за днем приема Спецдепозитарием, с учетом пунктов 6.14. – 6.18. настоящего Регламента, полного комплекта документов на согласование. Днем приема полного комплекта документов на согласование в случае, если Спецдепозитарием были выявлены недостающие документы для согласования в соответствии с подпунктом 13.3.6. настоящего

Регламента, считается первый рабочий день, в который Спецдепозитарий располагал полным комплектом документов для согласования.

- 13.2.3. Течение Срока согласования приостанавливается со дня направления Спецдепозитарием в УК ПИФ Уведомления о замечаниях в соответствии с подпунктом 13.4.3. настоящего Регламента до дня предоставления в Спецдепозитарий исправленных документов, в которых учтены замечания Спецдепозитария (Срок приостановления), но не более чем на 25 рабочих дней.

При этом Срок согласования может быть продлен Спецдепозитарием, но не более чем на срок, предусмотренный подпунктом 13.2.1. настоящего Регламента для соответствующего вида документа. Срок продления исчисляется со дня поступления в Спецдепозитарий исправленных в соответствии с замечаниями Спецдепозитария документов и/или мотивированного отказа УК ПИФ в исправлении документов по каждому из пунктов перечня направленных ранее замечаний Спецдепозитария. О продлении Срока согласования Спецдепозитарий уведомляет УК ПИФ по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

Приостановление Срока согласования, продление Срока согласования не распространяются на случай направления замечаний в соответствии с пунктом 13.4.4. настоящего Регламента.

13.3. Проверка соблюдения требований к порядку предоставления и комплектности предоставляемых УК ПИФ документов для согласования

- 13.3.1. Каждый из документов для согласования Правил ДУ ПИФ для КИ, изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ для КИ предоставляется в Спецдепозитарий в отдельном файле. Формат и наименование каждого файла должны соответствовать требованиям, установленным Процедурой (порядком) документооборота (Приложение №2 к настоящему Регламенту).
- 13.3.2. Для согласования Правил ДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в них УК ПИФ обязана предоставить в Спецдепозитарий заявление о согласовании правил доверительного управления/о согласовании изменений и дополнений в правила доверительного управления (далее – «Заявление» или «Заявления») в форме электронного документа (формы Заявлений приведены в Приложении №1 к настоящему Регламенту).
- 13.3.3. Одновременно с Заявлением предоставляются иные необходимые документы, определенные Процедурой (порядком) документооборота (Приложение №2 к настоящему Регламенту), в форме электронных документов и/или электронных копий документов.
- 13.3.4. В течение дня получения посредством СЭД документов для согласования, принятых в обработку в соответствии с пунктом 6.15 настоящего Регламента, Спецдепозитарий проводит проверку соблюдения УК ПИФ следующих требований к документам для согласования:
- 13.3.4.1. наличия в Правилах ДУ ПИФ для КИ/Правилах с внесенными изменениями и дополнениями положения, предусматривающего, что инвестиционные паи ПИФ предназначены для квалифицированных инвесторов;
 - 13.3.4.2. требований к форматам документов на согласование, предусмотренных Процедурой (порядком) документооборота (Приложение №2 к настоящему Регламенту);
 - 13.3.4.3. требований к форматам наименований файлов для документов на согласование, предусмотренных Процедурой (порядком) документооборота (Приложение №2 к настоящему Регламенту);
 - 13.3.4.4. предоставления Спецдепозитарию документа, подтверждающего соответствующие полномочия лица, подписавшего Заявление, а также полномочия лица (органа), утвердившего (подписавшего) Правила ДУ ПИФ для

КИ/изменения и дополнения в Правила ДУ ПИФ для КИ и (если применимо) лица, подписавшего Правила ДУ ПИФ для КИ/изменения и дополнения в Правила ДУ ПИФ для КИ, направленные в форме электронного документа.

- 13.3.5. В случае несоблюдения требований, установленных в подпунктах 13.3.4.1., 13.3.4.2., 13.3.4.4. настоящего Регламента, Спецдепозитарий не принимает на согласование представленные документы, в случае несоблюдения требований, установленных в подпункте 13.3.4.3. настоящего Регламента - вправе не принять на согласование представленные документы, о чем направляет уведомление (в произвольной форме) УК ПИФ не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия их в обработку в соответствии с пунктом 6.15 настоящего Регламента.
- 13.3.6. В случае непредоставления УК ПИФ в Спецдепозитарий одного или нескольких документов на согласование, предусмотренных для соответствующего случая Процедурой (порядком) документооборота (Приложение №2 к настоящему Регламенту), Спецдепозитарий не позднее 5 рабочих дней со дня поступления неполного комплекта документов на согласование направляет УК ПИФ запрос о предоставлении документов, недостающих для полного комплекта документов на согласование Правил ДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнения в Правила ДУ ПИФ для КИ. Запрос направляется в произвольной форме.

13.4. Проверка сведений, содержащихся в Правилах ДУ ПИФ для КИ, изменениях и дополнениях в Правила ДУ ПИФ для КИ

- 13.4.1. В течение срока, предусмотренного пунктом 13.2.1 настоящего Регламента, Спецдепозитарий проводит проверку сведений, содержащихся в принятых на согласование документах, на предмет отсутствия сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение, а также на предмет соответствия:
- требованиям Закона об инвестиционных фондах;
 - требованиям принятых в соответствии с Законом об инвестиционных фондах нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России;
 - требованиям, предъявляемым к названию паевого инвестиционного фонда;
 - оценщика ПИФ и (или) аудиторской организации этого ПИФ требованиям федеральных законов, регулирующих их деятельность;
 - информации, содержащейся в изменениях и дополнениях, внесенных в Правила ДУ ПИФ для КИ, и текста изменений и дополнений, утвержденного протоколом об итогах проведения заседания или заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев инвестиционных паев (далее - протокол общего собрания владельцев инвестиционных паев);
 - информации (документов), представленной(-ых) УК ПИФ по запросу Спецдепозитария, и информации (документам), имеющейся(-имся) в распоряжении Спецдепозитария.
- 13.4.2. В процессе проверки сведений, содержащихся в принятых документах на согласование Спецдепозитарий вправе затребовать от УК ПИФ, предоставившей документы на согласование, информацию, в том числе документы, необходимые для проведения такой проверки путем направления соответствующего запроса (в произвольной форме).
- 13.4.3. При обнаружении в документах на согласование в процессе проверки, указанной в подпункте 13.4.1 настоящего Регламента, несоответствий либо сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение, Спецдепозитарий в течение Срока согласования направляет в УК ПИФ Уведомление о замечаниях и о приостановлении Срока согласования по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Регламенту, с учетом требований подпункта 13.2.3. настоящего Регламента.

13.4.4. В случае если в процессе проверки, указанной в подпункте 13.4.1. настоящего Регламента, выявлены несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России в изменениях и дополнениях, внесенных в Правила ДУ ПИФ для КИ на основании принятых общим собранием владельцев инвестиционных паев ЗПИФ для КИ решений, указанных в подпункте 13.2.1.4 настоящего Регламента, Спецдепозитарий отказывает в их согласовании в порядке, установленном в подпункте 13.6.2. настоящего Регламента.

При этом в течение срока, указанного в подпункте 13.2.1.4. настоящего Регламента, Спецдепозитарий вправе направить УК ПИФ замечания и согласовать указанные в настоящем пункте Регламента изменения и дополнения, внесенные в Правила ДУ ПИФ для КИ, при их устранении.

13.4.5. УК ПИФ направляет исправленные в соответствии с замечаниями Спецдепозитария документы с сопроводительным письмом по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Регламенту, либо мотивированный отказ (в свободной форме) во внесении исправлений в документы на согласование не позднее окончания Срока приостановления.

13.4.6. По истечении Срока приостановления в случае непредставления УК ПИФ исправленных документов, в которых учтены замечания и/или мотивированного отказа в исправлении документов на согласование хотя бы по одному из пунктов перечня направленных ранее замечаний Спецдепозитария, Спецдепозитарий отказывает в согласовании Правил ДУ ПИФ для КИ или изменений и дополнений в Правила ДУ для КИ в соответствии с положениями пункта 13.6. настоящего Регламента.

Положения абзаца первого настоящего пункта Регламента в отношении отказа Спецдепозитария в согласовании изменений и дополнений в Правила ДУ для КИ не распространяются на случай направления Уведомления о замечаниях в соответствии с пунктом 13.4.4 настоящего Регламента ввиду неприменения положений о Сроке приостановления в указанном случае.

13.5. Предоставление сведений об итогах согласования Правил ДУ ПИФ для КИ, изменений и дополнений в них

13.5.1. Спецдепозитарий направляет УК ПИФ согласованные Правила ДУ ПИФ для КИ/изменения и дополнения в Правила ДУ ПИФ для КИ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Спецдепозитария (иного уполномоченного им лица), посредством СЭД не позднее следующего рабочего дня после даты их согласования.

13.5.2. Согласованные Правила ДУ ПИФ для КИ/изменения и дополнения в Правила ДУ ПИФ для КИ Спецдепозитарий направляет в Банк России для целей внесения соответствующих сведений в Реестр ПИФ не позднее 5 рабочих дней после дня их согласования.

13.5.3. В случае получения Спецдепозитарием уведомления Банка России о выявленном несоответствии документов, направленных в Банк России, требованиям Закона об инвестиционных фондах и (или) требованиям нормативных актов Банка России, либо уведомления о невозможности внесения в Реестр ПИФ сведений о ПИФ для КИ (если основанием невнесения Банком России сведений явился случай, указанный в статье 19 Закона об инвестиционных фондах), не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого уведомления, Спецдепозитарий направляет его в УК ПИФ по СЭД.

13.6. Порядок отказа в согласовании Правил ДУ ПИФ для КИ или изменений и дополнений в них

13.6.1. Основаниями для отказа в согласовании Правил ДУ ПИФ для КИ или изменений и дополнений в них являются следующие случаи:

- несоответствие представленных документов на согласование Закону об инвестиционных фондах, принятым в соответствии с ним нормативным правовым

актам Российской Федерации, нормативным актам Банка России либо несоответствие названия ПИФ требованиям Закона об инвестиционных фондах;

- наличие в представленных документах на согласование сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение;
- отсутствие у УК ПИФ лицензии управляющей компании и (или) у лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев этого ПИФ, если таким лицом не является Спецдепозитарий, лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра, и (или) несоответствие оценщика и (или) аудиторской организации этого ПИФ требованиям федеральных законов, регулирующих их деятельность;
- превышение количества дополнительных инвестиционных паев ЗПИФ по результатам их выдачи над количеством инвестиционных паев, которые могут быть выданы в соответствии с Правилами ДУ этого ЗПИФ;
- нарушение требований к формированию ПИФ, установленных Законом об инвестиционных фондах или Правилами ДУ этого ПИФ.

13.6.2. При наличии оснований для отказа в согласовании Правил ДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в них, указанных в подпункте 13.6.1. настоящего Регламента, Спецдепозитарий принимает решение об отказе в согласовании Правил ДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в них по истечении сроков, предусмотренных пунктом 13.4.6 или подпунктом 13.2.1.4. настоящего Регламента, о чем направляет УК ПИФ уведомление не позднее следующего рабочего дня после даты принятия такого решения по форме, предусмотренной Приложением №1 к настоящему Регламенту.

14. Порядок утверждения отчета о прекращении ПИФ

14.1. Информационное взаимодействие между Спецдепозитарием и УК ПИФ при утверждении отчета о прекращении ПИФ (далее в разделе 14 настоящего Регламента – Отчет) осуществляется с использованием электронных документов посредством СЭД согласно требованиям, предусмотренным разделом 6 настоящего Регламента.

14.2. УК ПИФ для утверждения Отчета направляет в Спецдепозитарий посредством СЭД Отчет в форме электронного документа.

Одновременно с Отчетом направляются документы, предусмотренные пунктами 2.12.-2.13. Приложения № 2 к настоящему Регламенту (если применимо).

14.3. Отчет утверждается Спецдепозитарием не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня приема Отчета, с учетом пунктов 6.14 - 6.18. настоящего Регламента (далее – «Срок утверждения»).

Исчисление Срока утверждения начинается со дня, следующего за днем приема Спецдепозитарием полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.11.-2.13. Приложения № 2 к настоящему Регламенту.

Течение Срока утверждения приостанавливается со дня направления в УК ПИФ запроса (п. 14.4. Регламента) либо уведомления с замечаниями (п.14.5. Регламента) до дня приема Спецдепозитарием соответствующих документов по запросу либо исправленного УК ПИФ Отчета или мотивированного отказа УК ПИФ во внесении исправлений по всем пунктам перечня направленных ранее замечаний Спецдепозитария включительно (далее – «Срок приостановки»), но не более чем на 5 рабочих дней. При этом Срок утверждения Отчета продлевается на Срок приостановки.

14.4. В случае несоблюдения требований к формату Отчета, предусмотренного Процедурой (порядком) документооборота (Приложение №2 к настоящему Регламенту), Спецдепозитарий не принимает на утверждение Отчет (в соответствии с процедурой, установленной в пунктах 6.17 – 6.18 настоящего Регламента). Отчет предоставляется УК ПИФ в этом случае повторно.

В течение Срока утверждения Отчета Спецдепозитарий вправе затребовать у УК ПИФ информацию и (или) дополнительные документы, необходимые для проведения такой

проверки путем направления соответствующего запроса с указанием Срока приостановки (в произвольной форме). УК ПИФ предоставляет в Спецдепозитарий необходимые документы и (или) информацию по запросу в срок не более 5 рабочих дней.

- 14.5. В течение Срока утверждения Спецдепозитарий направляет УК ПИФ уведомление о замечаниях по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Регламенту в следующих случаях:
- Отчет содержит ошибки и/или недостоверную информацию;
 - Отчет не соответствует требованиям, установленным нормативным актом Банка России к отчету о прекращении паевого инвестиционного фонда, действующим на момент его предоставления Спецдепозитария;
 - не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.12.-2.13. Приложения № 2 к настоящему Регламенту (если применимо);
 - не представлены документы и (или) информация по запросу Спецдепозитария в соответствии с пунктом 14.4. настоящего Регламента.
- 14.6. УК ПИФ направляет исправленный в соответствии с замечаниями Спецдепозитария Отчет либо мотивированный отказ (в свободной форме) во внесении исправлений в срок не более чем 5 рабочих дней со дня направления Спецдепозитарием уведомления с замечаниями.
- 14.7. Не позднее даты окончания Срока утверждения (с учетом Срока приостановки) по итогам проведения процедур, предусмотренных пунктами 14.4. - 14.6. настоящего Регламента, Спецдепозитарий утверждает Отчет либо направляет УК ПИФ уведомление об отказе в утверждении Отчета, содержащее в том числе сведения о неустраненных замечаниях.
- 14.8. В день утверждения Отчета Спецдепозитарий направляет УК ПИФ Отчет в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью руководителя Спецдепозитария. В случае если нормативным актом Банка России, устанавливающим в том числе требования к Отчету, не предусмотрено проставление даты утверждения Спецдепозитарием Отчета, датой утверждения Отчета является дата создания электронной подписи руководителя Спецдепозитария на электронном документе (файле), содержащем Отчет.

**Формы
применяемых АО «НФО Технологии»
документов**

Отчет о входящих документах

Наименование фонда:

Наименование управляющей компании:

за период:

Входящий номер	Дата фактического поступления документа	Дата внесения информации о документе в систему учета	Наименование документа	Номер (исходящий номер)	Дата отправления документа (при наличии)	Наименование лица, направившего документ

Должность уполномоченного лица
Специализированного депозитария _____ /ИО Фамилия/

**Отчет о выдаваемых специализированным депозитарием
согласиях на распоряжение имуществом**

Наименование фонда: _____

Наименование управляющей компании: _____

за период: _____

№ пп	Дата выдачи согласия	Дата поступления запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом клиента	Дата внесения в систему учета сведений о поступившем запросе на выдачу согласия на распоряжение имуществом клиента	Характер (способ) предполагаемого распоряжения имуществом клиента				Описание имущества а клиентов	Сведения о документе, на основании которого осуществляется распоряжение имуществом клиента (описание, дата, номер)	Сведения, позволяющие идентифицир овать контрагента	Срок (дата) исполнения обязательств	Иные существенны е условия
				Вид сделки (платежа)	Предмет сделки (назначение платежа)	Сумма сделки (платежа)	Количество ценных бумаг (для операций с ЦБ)					

Должность уполномоченного лица _____
Специализированного депозитария _____ /ИО Фамилия/

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

Наименование фонда: _____

Наименование управляющей компании: _____

за период: _____

№ пп	Дата выдачи согласия	Дата поступления запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом клиента	Дата внесения в систему учета сведений о поступившем запросе на выдачу согласия на распоряжение имуществом клиента	Характер (способ) предполагаемого распоряжения имуществом клиента				Описание имущества клиентов	Сведения о документе, на основании которого осуществляется распоряжение имуществом клиента (описание, дата, номер)	Сведения, позволяющие идентифицировать контрагента	Срок (дата) исполнения обязательств	Иные существенные условия
				Вид сделки (платежа)	Предмет сделки (назначение платежа)	Сумма сделки (платежа)	Количество ценных бумаг (для операций с ЦБ)					

Должность уполномоченного лица _____
Специализированного депозитария _____ /ИО Фамилия/

**Отчет об операциях с имуществом клиентов
с ____ по ____**

Наименование фонда:

Наименование управляющей компании:

за период:

№ п/п	Дата операции	Вид операции	Описание имущества, являющегося предметом операции	Сведения о документах, подтверждающих факт осуществления операции с имуществом			Дата выдачи согласия специализированного депозитария на распоряжение имуществом, на основании которого произошла операция (если согласие выдавалось)
				Вид документа	Дата регистрации в системе учета	Порядковый (входящий) номер	

Должность уполномоченного лица
Специализированного депозитария _____ /ИО Фамилия/

Отчет об операциях с имуществом клиентов, передаваемым в оплату инвестиционных паев

с ____ по ____

Наименование фонда:

Наименование управляющей компании:

за период:

№ п/п	Дата операции	Вид операции	Описание имущества, являющегося предметом операции	Сведения о документах, подтверждающих факт осуществления операции с имуществом			Дата выдачи согласия специализированного депозитария на распоряжение имуществом, на основании которого произошла операция (если согласие выдавалось)
				Вид документа	Дата регистрации в системе учета	Порядковый (входящий) номер	

Должность уполномоченного лица
 Специализированного депозитария _____ /ИО Фамилия/

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

Наименование фонда: _____

Наименование управляющей компании: _____

Номер и дата договора ДУ _____

за период _____

Дата выявления нарушения (несоответствия)	Дата совершения нарушения (возникновения несоответствия)	Содержание выявленного нарушения	Комментарии к выявленному нарушению	Объект	Фактическое значение нарушения	Дата уведомления о выявленном нарушении	Номер уведомления о выявленном нарушении	Дата направления уведомления о нарушении в Банк России

Срок устранения	Дата устранения	Фактическое значение устранения	Дата и номер уведомления об устранении нарушения	Дата направления уведомления об устранении нарушения в Банк России	Меры, принятые для устранения нарушения (несоответствия)	Фактическое значение устранения	Дата и номер уведомления о факте неустранения нарушения	Дата направления уведомления о неустранении нарушения в Банк России	Номер и дата предписания Банка России об устранении нарушения (несоответствия)

Должность уполномоченного лица _____
Специализированного депозитария _____ /ИО Фамилия/

**Уведомление о выявленных нарушениях
(устранении выявленных нарушений, неустранении выявленных нарушений)**

Получатель уведомления	
Наименование уведомления	
Полное фирменное наименование специализированного депозитария	Акционерное общество «НФО Технологии»
номер и дата принятия решения о предоставлении лицензии специализированного депозитария	
ОГРН специализированного депозитария	
ИНН специализированного депозитария	
Полное фирменное наименование негосударственного пенсионного фонда/акционерного инвестиционного фонда/название паевого инвестиционного фонда ¹	
номер и дата принятия решения о предоставлении лицензии негосударственного пенсионного фонда/акционерного инвестиционного фонда/номер и дата регистрации правил доверительного управления паевого инвестиционного фонда ¹	
ОГРН негосударственного пенсионного фонда/акционерного инвестиционного фонда ²	
ИНН негосударственного пенсионного фонда/акционерного инвестиционного фонда ²	
Полное фирменное наименование управляющей компании	
номер и дата принятия решения о предоставлении лицензии управляющей компании	
ОГРН управляющей компании	
ИНН управляющей компании	
Акции акционерного инвестиционного фонда (инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда) предназначены для квалифицированных инвесторов ³	
Номер и дата договора доверительного управления	
Название инвестиционного портфеля	
Номер уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)	
Дата уведомления о выявлении нарушения (несоответствия)	
Дата выявления нарушения (несоответствия)	
Дата совершения нарушения возникновения (несоответствия)	
Содержание нарушения (несоответствия)	
Комментарии	
Нормативное требование	
Фактическое значение нарушения/устранения/неустранения	

¹ указывается необходимое

² указывается необходимое

³ заполняется при осуществлении контроля за АИФ/ПИФ

Меры, принятые для устранения нарушения (несоответствия)	
Срок, установленный для устранения нарушения (несоответствия)	
Дата устранения нарушения (несоответствия)	
Дата формирования уведомления	
Номер уведомления	
Должность уполномоченного лица Специализированного депозитария	
Подпись уполномоченного лица	

**Форма запроса на распоряжение имуществом,
составляющим пенсионные резервы**

Запрос на согласие специализированного депозитария на распоряжение имуществом⁴
№ Запроса _____ от _____

Наименование портфеля:	
Номер и дата договора со Специализированным депозитарием:	

Характеристика распоряжения имуществом

Вид распоряжения (сделки)

На сумму _____

рублей

Контрагент _____

ИНН контрагента _____

ОГРН контрагента _____

Сведения о договоре, на основании которого производится распоряжение имуществом

Тип договора _____

№ договора _____

от _____

Срок исполнения
обязанностей сторон _____

Описание имущества, согласие на распоряжения которым требуется (в зависимости от вида имущества поля описания могут меняться)

Наименование имущества _____

Иные характеристики
имущества _____

Дополнительная информация

Иные существенные условия
сделки _____

Должность уполномоченного лица
Управляющей компании _____

Ф.И.О. _____

Отметки специализированного депозитария

специализированный депозитарий выдал / не выдал согласие на распоряжение имуществом (сделку)

Дата _____

Срок действия согласия _____ (указывается в случае выдачи согласия)

Причины отказа _____

Должность уполномоченного лица
Специализированного депозитария _____

Ф.И.О. _____

⁴ При согласовании Подтверждения условий депозитной сделки/Заявления на открытие депозита (в рамках Генерального соглашения (Общих условий), Соглашения о начислении процентов на НСО/о поддержке МНО), изменения условий депозитной сделки, оформленного Подтверждением новых условий/Заявлением УК, направляемым в кредитную организацию, Запрос на согласие может не составляться, СД вправе проставить отметку о согласовании сделки непосредственно в таком документе.

**Формы запросов на распоряжение активами ПИФ
(неденежным имуществом, переданным в оплату инвестиционных паев ПИФ)¹**

**Уведомление о намерении включить переданное в оплату инвестиционных паев имущество (за исключением денежных средств),
в состав паевого инвестиционного фонда
от " __ " _____ 20__ г.
в АО «НФО Технологии» (далее - СД)**

(далее - УК) Д.У.

полное наименование управляющей компании

(далее - ПИФ)

полное наименование паевого инвестиционного фонда

просит выдать согласие на включение в состав ПИФ следующего имущества:

Сведения, позволяющие определенно установить имущество, переданное в оплату инвестиционных паев ПИФ	Количество, шт. (указывается для ценных бумаг)	Оценочная стоимость имущества, руб.	Реквизиты отчета оценщика, краткое наименование оценщика (указываются, если оценочная стоимость имущества определена оценщиком)	№ и дата заявки на приобретение инвестиционных паев ПИФ, наименование инвестора	Дата выдачи согласия/отказа СД <u>(заполняется СД)</u>
ИТОГО:			-	-	-

Срок действия согласия СД в отношении каждого из видов имущества равен сроку для включения в состав ПИФ соответствующего вида имущества, переданного в оплату, предусмотренному Правилами ДУ ПИФ

Ответственный исполнитель УК: _____ *ФИО сотрудника УК, заполнившего уведомление*

Ответственный исполнитель СД: _____

¹ При согласовании с СД возврата инвестору ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев ПИФ, в случае невозможности их включения в состав ПИФ в соответствии с Правилами ДУ, Уведомление не составляется Клиентом, СД проставляет отметку о согласовании сделки непосредственно в Поручении по транзитному счету ДЕПО клиента

Уведомление о намерении совершения сделки с имуществом паевого инвестиционного фонда

от "___" _____ 20__ г.

в АО «НФО Технологии» (далее - СД)

(далее – УК) Д.У.

полное наименование управляющей компании

(далее - ПИФ)

полное наименование паевого инвестиционного фонда

просит выдать согласие на оплату следующего расхода:

Вид сделки	Полное или сокращенное наименование кредитной организации (согласно ЕГРЮЛ)	Банковский счет УК Д.У. ПИФ (далее - счет)	Предмет сделки	Сумма сделки, валюта сделки	Наименование и реквизиты договора банковского счета	Дата выдачи согласия/отказа СД (заполняется СД)
Расходы и операции по договору с банком (далее – Договор)			Списание со счета денежных средств в целях оплаты услуг кредитной организации по открытию счета, проведению операций по счету, в том числе оплата услуг кредитной организации по предоставлению возможности УК Д.У. ПИФ использовать электронные документы при совершении операций по счету, без дополнительных распоряжений клиента и в соответствии с тарифами, установленными договором с банком, в течение всего срока действия договора банковского счета	в соответствии с утвержденными кредитной организацией тарифами / договором между УК Д.У.ПИФ и кредитной организацией		Срок действия согласия СД: в течение всего срока действия договора банковского счета

Приложение к Уведомлению (если применимо):

Ответственный исполнитель УК: _____ *ФИО сотрудника УК, заполнившего уведомление*

Ответственный исполнитель СД: _____

Уведомление о намерении совершения сделки с имуществом паевого инвестиционного фонда

от "___" _____ 20__ г.

в АО «НФО Технологии» (далее - СД)

(далее – УК) Д.У.

полное наименование управляющей компании

(далее - ПИФ)

полное наименование паевого инвестиционного фонда

просит выдать согласие на совершение сделки со следующими условиями:

Вид сделки	Полное или сокращенное наименование брокерской организации (согласно ЕГРЮЛ)	Предмет сделки	Сумма сделки	Сроки исполнения обязанностей сторон по сделке		Иные существенные условия сделки	Наименование и реквизиты договора с брокером	Дата выдачи согласия/отказа СД (заполняется СД)
				для УК Д.У. ПИФ	для контрагента			
Расходы и операции по договору с брокером (далее – Договор)	_____ _____ (далее - брокер) не является участником УК, дочерним либо зависимым обществом УК, основным либо преобладающим обществом участника УК ¹	Списание со счета Клиента (УК Д.У.ПИФ) без дополнительных распоряжений Клиента денежных средств в целях оплаты услуг/расходов брокера по совершению сделок на внебиржевом рынке и/или на указанных в Договоре площадках в соответствии с тарифами, установленными договором на брокерское обслуживание, в течение срока действия Договора.	в соответствии и с утвержденными брокером тарифами	в соответствии с условиями Договора		Брокер не вправе использовать в своих интересах денежные средства, переданные ему или полученные в результате продажи ценных бумаг денежные средства Клиента (УК Д.У. ПИФ), находящиеся на брокерском счете		Срок действия согласия СД: в течение всего срока действия договора с брокером

УК Д.У.ПИФ обязуется не подавать поручения брокеру, связанные с получением на условиях договора займа ценных бумаг, подлежащих возврату за счет ПИФ ²

Приложение к Уведомлению (если применимо):

Ответственный исполнитель УК: _____ *ФИО сотрудника УК, заполнившего уведомление*

Ответственный исполнитель СД: _____

¹ дополнительные сведения о контрагенте указываются, если раздел «Права и обязанности управляющей компании» Правил доверительного управления ПИФ (ПДУ) содержит соответствующие требования к нему

² фраза указывается, если ПДУ содержат ограничения по заключению договоров займа, подлежащих возврату за счет имущества ПИФ

Уведомление о намерении совершения сделки с имуществом паевого инвестиционного фонда⁵

от "___" _____ 20__ г.

в АО «НФО Технологии» (далее - СД)

(далее – УК) Д.У.

полное наименование управляющей компании

(далее - ПИФ)

полное наименование паевого инвестиционного фонда

просит выдать согласие на совершение сделки со следующими условиями:

Вид сделки	Наименование/ ФИО контрагента по сделке	Предмет сделки	Количество ценных бумаг ⁶	Сумма сделки (с указанием валюты)	Сроки исполнения обязанностей сторон по сделке		Иные существенные условия сделки	Наименование и реквизиты договора	Дата выдачи согласия/ отказа СД (заполняется СД)
					для УК Д.У. ПИФ	для контрагента			

Приложение к Уведомлению (проект сделки):

Ответственный исполнитель УК: _____ ФИО сотрудника УК, заполнившего уведомление

Ответственный исполнитель СД: _____

⁵ При согласовании Подтверждения условий депозитной сделки (в рамках Генерального соглашения (Общих условий) между УК ПИФ и кредитной организацией), Соглашения о начислении процентов на НСО/о поддержании МНО) Уведомление может не составляться, СД вправе проставить отметку о согласовании сделки непосредственно в таком документе. Отметка СД о согласовании, проставляемая как в Уведомлении, так и в Подтверждении, должна содержать срок действия согласия

⁶ Данный столбец может быть исключен, если ценные бумаги не являются предметом сделки

**Уведомление о намерении совершения сделок (операций) с имуществом паевого инвестиционного фонда
без ограничения количества операций в течение периода**

от "___" _____ 20__ г.

в АО «НФО Технологии» (далее - СД)

(далее – УК) Д.У.

полное наименование управляющей компании

(далее - ПИФ)

полное наименование паевого инвестиционного фонда

просит выдать согласие на совершение сделки со следующими условиями:

Вид сделки:⁷

- возврат кредитной организацией-брокером денежных средств на банковский счет УК Д.У. ПИФ, открытый в такой кредитной организации;
- купля-продажа иностранной валюты (конверсионные операции);
- соглашения о начислении процентов за поддержание неснижаемого остатка на банковском счете УК Д.У. ПИФ.

Сведения, позволяющие идентифицировать контрагента по сделке (операции)	Описание имущества, являющегося предметом сделки (операции)	Характер (способ) предполагаемого распоряжения имуществом	Сумма сделки (операции) с указанием валюты или порядок ее определения	Период предполагаемого распоряжения имуществом	Наименование и реквизиты документа-основания для совершения распоряжения имуществом	Дата выдачи согласия/отказа СД (заполняется СД)
Полное или сокращенное наименование (согласно ЕГРЮЛ): ОГРН: ИНН:				С даты выдачи согласия СД по ДД.ММ.ГГГГ ⁸		Срок действия длящегося согласия СД: в течение указанного периода предполагаемого распоряжения имуществом, но не более года с даты его выдачи

Протокол инвестиционного комитета, которым одобрено распоряжение имуществом: номер, дата, срок действия (если применимо):

Ответственный исполнитель УК: _____ ФИО сотрудника УК, заполнившего уведомление

Ответственный исполнитель СД: _____

⁷ Выбирается один пункт, исходя из перечня допустимых для получения длящегося согласия СД сделок (операций), описанных в подпункте б) пункта 7.10. Регламента

⁸ Не может быть позже, чем срок действия протокола инвестиционного комитета, которым одобрено распоряжение имуществом (если применимо)

Форма запроса на распоряжение активами АИФ

Уведомление о намерении совершения сделки с активами акционерного инвестиционного фонда⁹

от "___" _____ 20__ г.

в АО «НФО Технологии» (далее - СД)

(далее – УК)

полное наименование управляющей компании

(далее - АИФ)

полное наименование акционерного инвестиционного фонда

просит выдать согласие на совершение сделки со следующими условиями:

Вид сделки	Наименование /ФИО контрагента по сделке	Предмет сделки	Количество ценных бумаг ¹⁰	Сумма сделки (с указанием валюты)	Сроки исполнения обязанностей сторон по сделке		Иные существенные условия сделки	Наименование и реквизиты договора	Дата выдачи согласия/отказа СД (заполняется СД)
					для УК АИФ	для контрагента			

Приложение к Уведомлению (проект сделки):

Ответственный исполнитель УК: _____ ФИО сотрудника УК, заполнившего уведомление

Ответственный исполнитель СД: _____

⁹ При согласовании Подтверждения условий депозитной сделки (в рамках Генерального соглашения (Общих условий) между УК АИФ и кредитной организацией), Соглашения о начислении процентов на НСО/о поддержке МНО) Уведомление может не составляться, СД вправе проставить отметку о согласовании сделки непосредственно в таком документе. Отметка СД о согласовании, проставляемая как в Уведомлении, так и в Подтверждении, должна содержать срок действия согласия

¹⁰ Данный столбец может быть исключен, если ценные бумаги не являются предметом сделки

Отчет о непринятых к учету документах

Наименование фонда:

Наименование отправителя:

за период

ДД.ММ.ГГГГ

Дата отправления документа	Примечание	Наименование файла
	Указывается причина неприятия документа	

(Должность уполномоченного лица специализированного депозитария)

(И. О. Фамилия)

Форма Заявления о согласовании
правил доверительного управления

Исх. №: _____ от «___» _____ 20__ года

Заявление
о согласовании правил доверительного управления
паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте

_____ (далее – Заявитель)
указывается полное фирменное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда

направляет на согласование правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом и предоставляет в отношении него следующие сведения:

№ п/п	Группа сведений	Наименование сведений в группе	Содержание сведений (заполняются Заявителем)
1	2	3	4
1	Общие сведения о паевом инвестиционном фонде (далее – фонд)	Полное название фонда	
2		Краткое название фонда	
3		Тип фонда	
4		Категория фонда	
5		Правила доверительного управления предусматривают возможность обращения инвестиционных паев фонда на организованных торгах	(указывается: да или нет)
6		Правила доверительного управления предусматривают возможность неполной оплаты инвестиционных паев фонда	(указывается: да или нет)
7		Срок действия договора доверительного управления фондом	
8	Управляющая компания фонда	Полное фирменное наименование управляющей компании фонда	
9		ОГРН управляющей компании фонда	
10	Специализированный депозитарий фонда	Полное фирменное наименование специализированного депозитария фонда	
11		ОГРН специализированного депозитария фонда	
12	Юридическое лицо, осуществляющее ведение реестра владельцев инвестиционных паев фонда (далее – регистратор)	Полное фирменное наименование регистратора	
13		ОГРН регистратора	
14	Аудиторская организация фонда	Полное фирменное наименование аудиторской организации фонда	
15		ОГРН аудиторской организации фонда	
16	Оценщик фонда	Полное фирменное наименование оценщика-юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) оценщика - физического лица (далее соответственно - оценщик, являющийся физическим лицом, оценочная	

		компания)	
17		ОГРН оценочной компании или ИНН оценщика фонда, являющегося физическим лицом	
18	Агент по выдаче (погашению, обмену) инвестиционных паев фонда (далее – агент)	Полное фирменное наименование агента	
19		ОГРН агента	

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа либо иные сведения, идентифицирующие документ

ФИО, телефон, адрес электронной почты контактного лица заявителя: _____

(наименование должности лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Заявителя (уполномоченного им лица)

(ФИО)

Пояснения к заполнению заявления

(не включаются в текст Заявления, направляемого управляющей компанией в Спецдепозитарий)

1. В случае если правила доверительного управления, представляемые с настоящим Заявлением, содержат сведения о нескольких оценщиках, сведения в строках 16 и 17 заполняются в отношении каждого из них.

2. В случае если правила доверительного управления, представляемые с настоящим заявлением, содержат сведения о нескольких агентах, сведения в строках 18 и 19 заполняются в отношении каждого из них.

3. Сведения в строках 14 и 15, 16 и 17, 18 и 19 заполняются в случае, если правила доверительного управления, представляемые с настоящим заявлением, содержат сведения об аудиторской организации, оценщике (оценщиках), о возможности приема заявок на приобретение (погашение) инвестиционных паев агентом (агентами) соответственно.

4. Строки 9, 11, 13, 15, 17 (в отношении оценочной компании), 19 должны содержать сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

5. Сведения в строках 1 - 8,10,12,14,16,18 должны содержать сведения из правил доверительного управления, представляемых с настоящим Заявлением.

Форма Заявления о согласовании
изменений и дополнений
в правила доверительного управления

Исх. №: _____ от «___» _____ 20__ года

**Заявление
о согласовании изменений и дополнений
в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом,
инвестиционные паи которого ограничены в обороте**

_____ (далее – Заявитель)

указывается полное фирменное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда, если изменения и дополнения в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом связаны с количеством выданных инвестиционных паев в случае завершения (окончания) его формирования, в остальных случаях указывается полное фирменное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда с пометкой "Д.У." и название паевого инвестиционного фонда

направляет на согласование изменения и дополнения в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом и предоставляет в отношении него следующие сведения:

№ п/п	Группа сведений	Наименование сведений в группе	Содержание сведений (заполняются заявителем)
1	2	3	4
1	Общие сведения о паевом инвестиционном фонде (далее – фонд)	Номер правил доверительного управления	
2		Полное название фонда	
3		Краткое название фонда	
4		Тип фонда	
5		Категория фонда	
6		Правила доверительного управления предусматривают возможность обращения инвестиционных паев фонда на организованных торгах	(указывается: да или нет)
7		Правила доверительного управления предусматривают возможность неполной оплаты инвестиционных паев фонда	(указывается: да или нет)
8		Дата начала формирования	
9		Дата завершения (окончания) срока формирования фонда в соответствии с правилами доверительного управления	
10		Срок действия договора доверительного управления фондом	
11	Управляющая компания фонда	Полное фирменное наименование управляющей компании фонда	
12		ОГРН управляющей компании фонда	
13	Специализированный депозитарий фонда	Полное фирменное наименование специализированного депозитария фонда	
14		ОГРН специализированного депозитария фонда	
15	Юридическое лицо, осуществляющее ведение реестра владельцев инвестиционных паев фонда (далее – регистратор)	Полное фирменное наименование регистратора	
16		ОГРН регистратора	

17	Аудиторская организация фонда	Полное фирменное наименование аудиторской организации фонда	
18		ОГРН аудиторской организации фонда	
19	Оценщик	Полное фирменное наименование оценщика-юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) оценщика - физического лица (далее соответственно - оценщик, являющийся физическим лицом, оценочная компания)	
20		ОГРН оценочной компании или ИНН оценщика фонда, являющегося физическим лицом	
21	Агент по выдаче (погашению, обмену) инвестиционных паев фонда (далее – агент)	Полное фирменное наименование агента	
22		ОГРН агента	
23	Завершение (окончание) формирования фонда	изменения и дополнения в правила доверительного управления в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев фонда	(указывается: да или нет)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа, реквизиты документа либо иные сведения, идентифицирующие документ

ФИО, телефон, адрес электронной почты контактного лица заявителя: _____

_____ (наименование должности лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Заявителя (уполномоченного им лица))

_____ (ФИО)

Пояснения к заполнению сведений

(не включаются в текст Заявления, направляемого управляющей компанией в Спецдепозитарий)

- Сведения в строке 1 заполняются на основании информации, содержащейся в реестре паевых инвестиционных фондов, размещенном на официальном сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- В строках 2 – 16 заполняются только те сведения, которые изменены изменениями и дополнениями в правила доверительного управления, прилагаемыми к настоящему Заявлению.
- Сведения в строках 17 и 18, 19 и 20, 21 и 22 заполняются в случае, если правила доверительного управления с внесенными в них изменениями и дополнениями, прилагаемые к настоящему Заявлению, содержат сведения об аудиторской организации, оценщике, агенте соответственно.
- В случае если изменениями и дополнениями, прилагаемыми к настоящему Заявлению, предусмотрено исключение сведений об аудиторской организации, оценщике (оценщиках), агенте (агентах) из правил доверительного управления, сведения в строках 17 и 18, 19 и 20, 21 и 22 соответственно не подлежат заполнению.
- Сведения в строках 12, 14, 16, 18, 20 (в отношении оценочной компании), 22 должны содержать сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.
- В случае если правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями, представляемые с настоящим заявлением, содержат сведения о нескольких оценщиках, сведения в строках 21 и 20 заполняются в отношении каждого из них.
- В случае если правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями, представляемые с настоящим заявлением, содержат сведения о нескольких агентах, сведения в строках 21 и 22 заполняются в отношении каждого из них.
- Сведения в строках 2 - 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23 должны содержать сведения из правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом с внесенными в них согласованными изменениями и дополнениями, представляемых с настоящим Заявлением.

Форма Уведомления о направлении замечаний АО «НФО Технологии»
и о приостановлении срока согласования
правил доверительного управления (изменений и дополнений в них)

электронный бланк АО «НФО Технологии»

О направлении замечаний по документам для согласования
Правил ДУ (изменений и дополнений в Правила ДУ) ПИФ
и о приостановлении срока согласования

Акционерное общество «НФО Технологии» (далее - Общество) настоящим уведомляет Вас о приостановлении срока согласования Правил доверительного управления (Изменений и дополнений в Правила доверительного управления) _____указывается название паевого инвестиционного фонда_____, предусмотренного Регламентом специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов Общества (редакция № __), и направляет следующие замечания по документам для согласования, представленным с заявлением управляющей компании от ДД.ММ.ГГГГ исх.№ _____ (далее – документы на согласование):

№ п\п замечания	Описание замечания (со ссылками на требования законодательства РФ (в случае выявления нарушения таких требований), указанием сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение, выявленных несоответствий

Срок согласования Обществом Правил доверительного управления (Изменений и дополнений в Правила доверительного управления) приостанавливается со дня направления настоящего уведомления до наступления наиболее ранней из следующих дат (включительно):

- даты предоставления Обществу документов на согласование, исправленных в соответствии с замечаниями Общества, по каждому из указанных в настоящем уведомлении замечаний и/или мотивированного отказа во внесении исправлений;

- ДД.ММ.ГГГГ(срок приостановки срока согласования не может составлять более 25 рабочих дней со дня направления Обществом настоящего Уведомления).

С уважением,

_____указываются должность и ФИО уполномоченного лица АО «НФО Технологии»

Форма Уведомления о продлении срока согласования
правил доверительного управления (изменений и дополнений в них)

электронный бланк АО «НФО Технологии»

О продлении срока согласования Правил ДУ
(изменений и дополнений в Правила ДУ) ПИФ

Акционерное общество «НФО Технологии» (далее - Общество) настоящим уведомляет Вас о продлении срока согласования Правил доверительного управления (Изменений и дополнений в Правила доверительного управления) _____указывается название паевого инвестиционного фонда_____, представленных с заявлением управляющей компании от ДД.ММ.ГГГГ исх.№ _____, предусмотренного Регламентом специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов Общества, редакция № ____, до ДД.ММ.ГГГГ включительно (период продления срока согласования не может превышать срок согласования соответствующего документа, установленный указанным Регламентом).

С уважением,

указываются должность и ФИО уполномоченного лица АО «НФО Технологии»

Форма Уведомления о направлении замечаний АО «НФО Технологии»
и о приостановлении срока
утверждения отчета о прекращении ПИФ

электронный бланк АО «НФО Технологии»

О направлении замечаний и о приостановлении срока
утверждения отчета о прекращении ПИФ

Акционерное общество «НФО Технологии» (далее - Общество) настоящим уведомляет Вас о приостановлении срока утверждения отчета о прекращении фонда _____указывается название паевого инвестиционного фонда_____ (далее – фонд), и направляет следующие замечания в отношении документов, представленных управляющей компанией для утверждения отчета о прекращении фонда, составленного ДД.ММ.ГГГГ(далее – Отчет):

№ п/п	Описание замечания (со ссылками на требования законодательства РФ (в случае выявления нарушения таких требований), указанием сведений, не соответствующих действительности, и/или выявленных несоответствий
1	
2	
...	

Срок утверждения Отчета приостанавливается Обществом до наступления наиболее ранней из следующих дат (включительно):

- даты предоставления в Общество исправленного Отчета или мотивированного отказа УК ПИФ во внесении исправлений по всем пунктам перечня замечаний Общества;

- ДД.ММ.ГГГГ (срок приостановки срока утверждения Отчета составляет не более 5 рабочих дней со дня направления Обществом настоящего Уведомления).

С уважением,

указываются должность и ФИО уполномоченного лица АО «НФО Технологии»

Форма сопроводительного письма УК к документам,
представляемым в ответ на уведомление АО «НФО Технологии»
о направлении замечаний по документам для согласования
Правил доверительного управления
(изменений и дополнений в Правила доверительного управления) ПИФ для КИ

Исх. №: _____ от «___» _____ 20__ года

В ответ на уведомление АО «НФО Технологии» от ДД.ММ.ГГГГ исх.№ ____ (далее – Уведомление) _____ полное фирменное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда _____ (далее – Заявитель) направляет следующие документы (сведения):

№ п/п замечаний согласно Уведомлению	Наименование и реквизиты исправленного (либо предоставленного впервые) документа / мотивированный отказ во внесении исправлений (предоставлении документа)
1	
2	
...	

Заявитель подтверждает, что приложенный к настоящему письму текст правил доверительного управления фондом (текст изменений и дополнений в правила доверительного управления фондом) в формате *.pdf, приложенный к настоящему письму, соответствует тексту правил доверительного управления (тексту изменений и дополнений в правила доверительного управления фондом) в формате *.doc(*.docx), приложенному к настоящему письму.

ФИО, телефон, адрес электронной почты контактного лица Заявителя: _____

(наименование должности лица, осуществляющего
функции единоличного исполнительного органа
Заявителя (уполномоченного им лица)

(ФИО)

Форма Уведомления об отказе в согласовании
ПДУ (изменений и дополнений в ПДУ) ПИФ для КИ

электронный бланк АО «НФО Технологии»

Об отказе в согласовании правил ДУ
(изменений и дополнений в правила ДУ) ПИФ

Акционерное общество «НФО Технологии» настоящим уведомляет Вас об отказе в согласовании правил доверительного управления (изменений и дополнений в правила доверительного управления) _____указывается название паевого инвестиционного фонда_____, представленных управляющей компанией с заявлением от ДД.ММ.ГГГГ исх.№ _____ по следующим основаниям:

(указывается перечень оснований, по которым Обществом было принято решение об отказе)

Дата принятия Обществом решения об отказе в согласовании: ДД.ММ.ГГГГ.

С уважением,

указываются должность и ФИО уполномоченного лица АО «НФО Технологии»

**Процедура (порядок) документооборота
между специализированным депозитарием и акционерным инвестиционным фондом, управляющей компанией акционерного
инвестиционного фонда/
паевого инвестиционного фонда, негосударственным пенсионным фондом, управляющей компанией негосударственного пенсионного
фонда**

1.1. Применяемые сокращения:

УК – Управляющая компания, Общество, осуществляющее доверительное управление паевым инвестиционным фондом/ негосударственным пенсионным фондом/акционерным инвестиционным фондом

СД – Специализированный депозитарий АО «НФО Технологии»

Клиент - лицо, по договору с которым Спецдепозитарий осуществляет деятельность специализированного депозитария, а именно: АИФ, УК АИФ, УК ПИФ, НПФ, УК НПФ

КО – кредитная организация, в которой УК АИФ/ ПИФ открыт отдельный банковский счет для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением АИФ/ПИФ, транзитный счет УК, открытый для формирования ПИФ

Условия – Условия осуществления депозитарной деятельности СД

Фонд/ПИФ – паевой инвестиционный фонд любого типа под управлением Управляющей компании

НПФ – негосударственный пенсионный фонд, осуществляющий деятельность по негосударственному пенсионному обеспечению.

АИФ – акционерный инвестиционный фонд

ЗПИФ – закрытый паевой инвестиционный фонд под управлением Управляющей компании

ОПИФ – открытый паевой инвестиционный фонд под управлением Управляющей компании

ИПИФ – интервальный паевой инвестиционный фонд под управлением Управляющей компании

БПИФ – биржевой паевой инвестиционный фонд под управлением Управляющей компании

ПИФ для КИ – ИПИФ/ЗПИФ, инвестиционные паи которого предназначены для квалифицированных инвесторов

ЗПИФ для КИ - ЗПИФ, инвестиционные паи которого предназначены для квалифицированных инвесторов

Реестр – реестр владельцев инвестиционных паев Фонда

Реестр ПИФ - реестр паевых инвестиционных фондов, ведение которого осуществляется Банком России

Правила ведения реестра - Правила ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов СД

ПДУ – правила доверительного управления Фондом

СЧА – стоимость чистых активов Фонда

Правила СЧА – правила определения СЧА

ООО – общество с ограниченной ответственностью

Общее собрание - заседание или заочное голосование для принятия решений общим собранием владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда

Протокол общего собрания – протокол об итогах проведения заседания или заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев инвестиционных паев

Сообщение о созыве общего собрания - сообщение о проведении заседания или заочного голосования для принятия решений общим собранием владельцев инвестиционных паев

РЦБ – рынок ценных бумаг

ЦБ – ценные бумаги

ПУРЦБ - профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий лицензию на осуществление брокерской деятельности, клиринговой организации, с которыми управляющей компанией заключен договор в качестве доверительного управляющего соответствующего АИФ/ПИФ.

ЭД – электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронной форме, подписанный электронной подписью. Электронный документ равнозначен документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе

ЭКД – электронная копия документа: копия документа (сканированный образ) в электронной форме, подписанная электронной подписью уполномоченного лица

ЭП – квалифицированная электронная подпись: информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию в соответствии с установленными правилами и регламентом электронного документооборота.

1.2. Для документов, по которым указана возможность предоставления в Спецдепозитарий как посредством ЭДО, так и документа на бумажном носителе:

- в случае предоставления документа в электронной форме предоставление данного документа на бумажном носителе не требуется (если не указано иное);

- в случае предоставления документа на бумажном носителе предоставление данного документа в форме электронного документа не требуется (если не указано иное).

1.3. Для документов, направляемых на согласование ПДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, требуется использовать следующий формат наименования файлов до расширения, за исключением ПДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ:

– NEWPDU_N_K, где:

N – исходящий номер заявления о согласовании ПДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ (**в имени файла используются только арабские цифры и латинские буквы (при наличии), без пробелов, без знаков «/», «-», «(», «)»**);

K=0 – для заявления о согласовании ПДУ ПИФ для КИ (изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ);

K=00 – для сопроводительного письма УК о направлении исправленных в соответствии с замечаниями Спецдепозитария документов для согласования, а также для всех писем, направляемых в дополнение к ранее направленному заявлению о согласовании ПДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ;

K – порядковый номер приложения, указанного в соответствующем заявлении о согласовании ПДУ ПИФ для КИ (изменений и дополнений в ПДУ для КИ).

1.3.1. Для ПДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, направляемых на согласование, требуется использовать следующий формат наименования файлов до расширения:

agreed_rules – для ПДУ ПИФ для КИ;

agreed_amendments – для изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ;

rules_agreed_amendments – для ПДУ ПИФ для КИ с внесенными изменениями и дополнениями.

1.3.2. Для ПДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, направляемых на согласование, и подписываемых отдельной **ЭП**, файл, содержащий **ЭП**, должен иметь следующее наименование:

A.B.1.sig, где:

A - наименование файла подписанного документа до расширения,

B - расширение файла подписанного документа.

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
1. Документы, предоставляемые УК в СД в отношении инвестиционных фондов								
1.1.	Учредительные и иные документы УК (АИФ), предоставляемые при заключении Сторонами договоров об оказании услуг СД, при внесении изменений в документы, в том числе для открытия счета депо – в течение одного рабочего дня с даты получения (создания) документов	УК АИФ	✓	✓			В момент подписания договора/В соответствии с Условиями, при внесении изменений в документы - в течение одного рабочего дня с даты получения (создания) документов	
1.2.	Список участников (акционеров) УК, основных и преобладающих хозяйственных обществ участников (акционеров) УК, дочерних и зависимых обществ УК	УК		✓	✓	не позднее даты его составления		
1.3.	Учетная политика Фонда (АИФ) (элемент учетной политики)	УК АИФ	✓	✓	✓	Не позднее срока начала формирования Фонда. При смене специализированного депозитария Фонда на СД – в дату вступления в силу договора об оказании услуг специализированного депозитария между УК и СД	Не позднее срока начала формирования Фонда	Предоставляется в случае, если УК утверждала такой документ
1.4.	Договор об оказании аудиторских услуг	УК АИФ		✓		для заключаемых после завершения формирования Фонда - не позднее одного рабочего дня с даты его заключения (получения)		Для ПИФ, инвестиционные паи которого не предназначены для квалифицированных инвесторов
1.5.	Договор об оказании услуг по оценке (если ПДУ Фонда предусмотрен конкретный оценщик)	УК АИФ		✓		для заключаемых после завершения формирования Фонда - не позднее одного рабочего дня с даты его заключения (получения)		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
1.6.	Договор с кредитной организацией об открытии банковского счета УК (Д.У. ПИФ) и уведомление об открытии расчетного счета УК Д.У. ПИФ	УК АИФ		✓		не позднее одного рабочего дня с даты его заключения (получения)		
1.7.	Договор с кредитной организацией об открытии транзитного счета УК и уведомление о открытии транзитного счета УК	УК		✓		не позднее одного рабочего дня с даты его заключения (получения)		
1.8.	Договор с профессиональным участником РЦБ и уведомление об открытии брокерского счета	УК АИФ		✓		по факту заключения, но не позднее одного рабочего дня с даты его заключения (получения)		
1.9.	Поручение на проведение депозитарной операции (в соответствии с Условиями)	УК АИФ			✓	в срок, установленный Условиями		
1.10.	Отчет о начисленном налоге в отношении лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при погашении инвестиционных паев/выплате промежуточного дохода владельцам инвестиционных паев	УК			✓	по факту расчета налога, (но не позднее дня выплаты денежной компенсации/промежуточного дохода)		
1.11.	Первичные документы о размещении активов АИФ/ПИФ, в т.ч. драгоценных металлов (в соответствии с категорией АИФ/ПИФ): • Договоры, на основании которых осуществляется распоряжение имуществом, включая, но не ограничиваясь: договоры купли-продажи, договоры банковского счета (вклада), договоры с брокерами, договоры займа, уступки права требования, кредитные договоры, договоры оказания услуг в отношении имущества Фонда и иные; • Договоры поручительства, залога, банковской гарантии (на обеспечение права	УК АИФ		✓		незамедлительно с момента их составления или получения, но не позднее одного рабочего дня с даты составления/получения/подписания/ документа, заключения договора. В случае представления документов после указанного срока, дата получения документа подтверждается соответствующей отметкой	незамедлительно с момента их составления или получения, но не позднее одного рабочего дня с даты составления/получения/подписания/ документа, заключения договора. В случае представления документов после указанного срока, дата получения документа подтверждается соответствующей	

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	<p>требования в составе Фонда и/или обязательств Фонда);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчеты профессиональных участников РЦБ; • Выписки со счетов УК Д.У. ПИФ (АИФ)/транзитных счетов УК, открытых в кредитных организациях; • Отчеты об оценке имущества ПИФ, составленные оценщиком; • Учредительные документы ООО, доля в уставном капитале которого составляет Фонд, и все изменения к ним; • Выписка из протокола общего собрания участников ООО об увеличении уставного капитала общества за счет его имущества и решение участника(-ов) об увеличении числа участников; • Заявление о выходе из ООО с отметкой общества о получении; • Выписка из ЕГРЮЛ, подтверждающая состав участников ООО и размер их долей; • иные необходимые документы 	<p>УК / ПУРЦБ¹</p> <p>УК / КО²</p>				<p>УК.</p> <p>Выписки с расчетных счетов УК Д.У.ПИФ и счетов доверительного управления УК Д.У.ПИФ предоставляются каждый рабочий день, не позднее рабочего дня, следующего за днем, за который сформирована банковская выписка.</p> <p>Выписки с депозитных/ аккредитивных счетов УК Д.У.ПИФ предоставляются не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции по счету вклада (депозита)/аккредитива, (за исключением закрытия вклада (депозита) при наличии банковской выписки о зачислении средств по депозиту на счет</p>	<p>отметкой УК.</p> <p>Документы, подтверждающие права на недвижимое имущество ПИФ, документарные ценные бумаги, проектная документация на строительство объекта недвижимости передаются также в обязательном порядке в оригинале</p>	

¹ При одновременном соблюдении следующих условий:

- (1) Клиент обеспечил, путем предоставления соответствующего доступа, возможность получения СД отчетов напрямую от профессиональных участников РЦБ, и
- (2) СД получает отчеты и уведомил об этом Клиента в порядке, предусмотренном соглашением с Клиентом, обязанность Клиента по предоставлению отчетов в СД считается исполненной

² При одновременном соблюдении следующих условий:

- (1) Клиент обеспечил, путем предоставления соответствующего доступа, возможность получения СД банковских выписок напрямую от кредитной организации, и
- (2) СД получает банковские выписки и уведомил об этом Клиента в порядке, предусмотренном соглашением с Клиентом, обязанность Клиента по предоставлению банковских выписок в СД считается исполненной

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
						<p>УК ДУ ПИФ). .</p> <p>Отчеты брокера предоставляются за каждый рабочий день вне зависимости от наличия остатков на брокерском счете не позднее следующего рабочего дня за днем, за который был составлен отчет.</p> <p>В случае если об открытии банковского (брокерского) счета УК Д.У.ПИФ получила уведомление от банка (брокера) позднее рабочего дня, следующего за датой открытия счета, то в дату получения соответствующего уведомления предоставляются выписки (отчеты брокера) за каждый рабочий день (либо за период), начиная с даты открытия соответствующего счета.</p>		
1.12.	<p>Документы, необходимые для осуществления контроля за распоряжением УК Д.У. ЗПИФ недвижимым имуществом, правами на недвижимое имущество:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договоры купли-продажи недвижимого имущества; - Расписки в получении документов, выданные органами по государственной регистрации прав либо МФЦ; - Разрешение на строительство/реконструкцию объекта недвижимости; - Договоры на создание/приобретение проектной документации для строительства или реконструкции объекта недвижимости; - Договор аренды земельного участка 	УК		✓		Незамедлительно, не позднее одного рабочего дня с даты их составления/ заключения/получения.		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	контрагентом/застройщиком (либо иной правоустанавливающий документ на землю, на которой осуществляется строительство); - Документы, подтверждающие расчеты налогов в отношении Фонда (НДС, НДФЛ, налога на имущество, земельного налога), бухгалтерские справки, акты, счета-фактуры и т.п. - Иные необходимые документы.							
1.13.	Документы, подтверждающие права на имущество Фонда (АИФ)/являющиеся имуществом Фонда (АИФ): - выписка из ЕГРН, в т.ч. полученная в электронной форме; - договоры участия в долевом строительстве; - инвестиционные договоры, договоры на строительство объектов недвижимости; - договоры уступки прав требования из договоров участия в долевом строительстве, инвестиционных договоров, договоров на строительство объектов недвижимости; - договоры на реконструкцию объектов недвижимости, составляющих Фонд; - договоры аренды недвижимого имущества (УК Д.У.ПИФ – арендатор); - проектная документация для строительства или реконструкции объекта недвижимости; - закладные, - простые векселя и иные документарные ценные бумаги.	УК АИФ	✓	✓	✓	В виде ЭД и ЭКД - незамедлительно, не позднее одного рабочего дня с даты их составления/ заключения/получения. .	Оригиналы документарных ценных бумаг, проектной документации предоставляются в виде оригиналов в день их включения в состав ПИФ - по акту приема-передачи между УК и СД.	Оригинал выписки из ЕГРН предоставляется в виде ЭД в форматах Росреестра или в оригинале на бумажном носителе, если она получена в виде бумажного оригинала).
1.14.	Для открытия транзитного счета депо УК (субсчета депо) при формировании ЗПИФ ценными бумагами: - Поручение УК; - информация в отношении лица, передающего ЦБ в оплату инвестиционных паев в соответствии с Условиями; - копия Заявки на приобретение инвестиционных паев	УК	✓				в течение периода формирования Фонда по мере поступления от учредителей управления ЦБ в оплату инвестиционных паев Оригинал, копия заявки на приобретение инвестиционных паев	

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
1.15.	Распорядительная записка о включении в ЗПИФ иного, помимо денежных средств, имущества, предусмотренного ПДУ	УК		✓	✓	не позднее дня, следующего за днем передачи имущества в состав Фонда		
1.16.	<p>Документы о проведении общего собрания владельцев инвестиционных паев (пайщиков) ЗПИФ, если общее собрание созывает УК:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сообщение о созыве общего собрания; - протокол общего собрания с приложением проекта изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, утвержденного решением общего собрания владельцев инвестиционных паев ЗПИФ для КИ; - отчет об итогах голосования на общем собрании владельцев инвестиционных паев ЗПИФ/выписка из него (предоставляется, если общее собрание созывает УК и лицо, голосовавшее на указанном собрании, воспользовалось правом на погашение инвестиционных паев) - уведомление о принятии общим собранием решения о досрочном прекращении срока действия договора ДУ ЗПИФ. 	УК		✓ *.pdf	✓	<p>Сообщение о созыве общего собрания – в течение одного рабочего дня с даты его составления; Протокол общего собрания – не позднее трех рабочих дней с даты проведения заседания или с даты окончания приема бюллетеней для голосования при заочном голосовании.</p> <p>отчет об итогах (выписка из отчета) - Не позднее одного рабочего дня следующего за днем предоставления заявки на погашение инвестиционного пая ЗПИФ</p> <p>О принятом общим собранием решении о досрочном прекращении срока действия договора ДУ ЗПИФ УК обязана уведомить СД в день принятия такого решения. Если Протокол общего собрания с соответствующей повесткой дня предоставлен в СД в день принятия решения, уведомление не требуется</p>		<p>В случае, если в повестку общего собрания владельцев инвестиционных паев ЗПИФ включен вопрос об утверждении и дополнений в Правила ДУ ПИФ для КИ, к Протоколу общего собрания ЗПИФ должен быть приложен проект изменений и дополнений, утвержденных решением общего собрания ЗПИФ. В случае если отправка по ЭДО Протокола общего собрания осуществляется в формате pdf, то Протокол формируется путем сканирования документа, который предварительно был документирован УК на бумажном носителе. Листы документа на бумажном носителе должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены, на оборотной стороне последнего листа сшива должно быть указано количество листов, проставлена подпись уполномоченного лица с расшифровкой. При переводе документа в электронную форму сканируется также обратная сторона</p>

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
								последнего листа документа, на котором проставлена отметка о количестве прошитых в документе листов.
1.17.	Если ПДУ ЗПИФ предусматривают оплату инвестиционных паев иным, помимо денежных средств, имуществом, и подана заявка на приобретение инвестиционных паев, содержащая иное, помимо денежных средств, имущество, передаваемое в оплату: - отчет об оценке имущества, передаваемого в оплату паев, если оценка такого имущества осуществляется оценщиком; - Акт приема-передачи объекта недвижимости, документарных ценных бумаг или иного имущества; - Выписка из ЕГРЮЛ в отношении ООО, устав ООО; - иные документы в отношении переданного в оплату инвестиционных паев имущества.	УК		✓	✓	не позднее одного рабочего дня с даты составления/получения		
1.18.	Документ, подтверждающий полномочия представителя, наделенного единоличным исполнительным органом УК ПИФ полномочиями утверждения/подписания ПДУ/изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, заявления о согласовании указанных документов	УК	✓	✓ *.pdf		не позднее дня направления Заявления о согласовании ПДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ	не позднее дня направления Заявления о согласовании ПДУ ПИФ для КИ/изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ	Предоставляется в случае, если ПДУ ПИФ для КИ/изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ утверждены/подписаны не единоличным исполнительным органом УК, при этом ранее документ не был предоставлен в СД. Предоставление оригинала документа или его нотариально удостоверенной копии на бумажном носителе является обязательным (при этом документ может быть продублирован в виде ЭКД).
1.19	Письмо Управляющей компании о том, что методы определения стоимости активов, входящих в состав имущества разных ПИФ	УК				Не позднее даты вступления в силу Правил СЧА (Изменений в Правила		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	и/или АИФ, находящихся под управлением одной управляющей компании, в том числе ПИФ и/или АИФ, в отношении которых УК заключены договоры с иными специализированными депозитариями, не различаются. Письмо должно содержать перечень ПИФ/АИФ.					СЧА) ПИФ /АИФ, в т.ч. в отношении которых УК заключены договоры с иными специализированными депозитариями		
1.20	Копии документов и сведения о факте исполнения предписаний Банка России об устранении нарушений (несоответствий)	УК	✓	✓	✓	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения Предписания Банка России		
1.1. Документы для согласования ПДУ ПИФ для КИ								
1.1.1.	Заявление о согласовании ПДУ ПИФ для КИ	УК			✓ *.doc/ *.docx	По факту		
	ПДУ ПИФ для КИ	УК			✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf			Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК.
	Решение уполномоченного органа УК ПИФ об утверждении ПДУ ПИФ для КИ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ Tif/ *.rtf	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании ПДУ ПИФ для КИ		Документ предоставляется, если первая страница документа содержит отметку о его утверждении уполномоченным органом УК ПИФ «ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК.

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	Договор о ведении реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ для КИ (в случае если он заключен УК ПИФ не с АО «НФО Технологии»)	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf			«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	Документ об оплате услуг СД за согласование ПДУ ПИФ для КИ (с отметкой кредитной организации об исполнении платежа)	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
	Документы и информация по запросу СД в целях проверки сведений, содержащихся в документах, необходимых для согласования ПДУ ПИФ для КИ с сопроводительным письмом, составленным в произвольной форме	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	не позднее даты окончания срока, указанного в соответствующем запросе СД		В сопроводительное письмо рекомендуется включить ссылку на исходящие реквизиты запроса СД, в соответствии с которым направляются документы (информация) «ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК.

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	Исправленные в соответствии с замечаниями СД документы, необходимые для согласования ПДУ ПИФ для КИ и/или мотивированный отказ во внесении исправлений в указанные документы вместе с сопроводительным письмом УК ПИФ (форма письма установлена в Приложении № 1)	УК			✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	В течение 15 рабочих дней со дня направления СД уведомления о направлении замечаний АО «НФО Технологии» и о приостановлении срока согласования ПДУ ПИФ для КИ (изменений и дополнений в них)		Исправленные документы должны соответствовать требованиям к формату соответствующего документа, предусмотренным в Приложении № 2. «ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК.
1.1.2.	документы, указанные в п. 1.1.2., предоставляются в случае, если в ПДУ содержатся сведения об аудиторской организации:							
	Договор с аудиторской организацией, сведения о которой содержатся в ПДУ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании ПДУ ПИФ для КИ		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, подтверждающая членство аудиторской организации в саморегулируемой организации аудиторов	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif		По запросу СД		Предоставляются по запросу СД
	Выписка из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является аудиторская организация, подтверждающая статус такой саморегулируемой организации в качестве действующей	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
1.1.3.	документы, указанные в п.1.1.3., предоставляются в случае, если в ПДУ содержатся сведения об оценщике (ах):							
	Договор с оценщиком ПИФ – в отношении каждого из оценщиков, сведения о котором содержатся в ПДУ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании ПДУ ПИФ для КИ		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
								уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	Выписка из реестра членов саморегулируемой организации оценщиков, подтверждающая членство оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества ПИФ для КИ, в саморегулируемой организации оценщиков	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif		По запросу СД		Предоставляются по запросу СД
	Выписка из единого государственного реестра саморегулируемых организаций оценщиков, членом которой является оценщик, сведения о котором содержатся в ПДУ ПИФ для КИ, подтверждающая статус такой саморегулируемой организации в качестве действующей	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
	Трудовые договоры каждого из оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества ПИФ, заключенные с юридическим лицом – оценщиком, сведения о котором содержатся в ПДУ ПИФ для КИ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
1.1.4.	документы, указанные в п.1.1.4., предоставляются в случае, если ПДУ предусматривают возможность приема агентом заявок на приобретение, погашение инвестиционных паев ПИФ:							
	Договоры, заключенные с каждым из агентов по выдаче, погашению инвестиционных паев	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании ПДУ ПИФ для КИ		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	Доверенности, выданные УК ПИФ каждому из агентов	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
1.2. Документы для согласования изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ								
1.2.1.	Заявление о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ	УК		✓	✓ *.doc/ *.docx	По факту		
	Изменения и дополнения в ПДУ для КИ Первая страница изменений и дополнений в	УК			✓ *.doc/ *.docx/	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в		Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/ *.rtf

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	ПДУ ПИФ для КИ, содержащих положения, утвержденные решением общего собрания владельцев инвестиционных паев, должна содержать отметку об их утверждении. Указанная отметка должна содержать слова «утверждены решением общего собрания владельцев инвестиционных паев» с указанием в родительном падеже полного названия ЗПИФ, а также даты составления протокола общего собрания владельцев инвестиционных паев, на котором утверждены положения, содержащиеся в изменениях и дополнениях в ПДУ ЗПИФ для КИ. Полное название ЗПИФ, указанное в отметке на изменениях и дополнениях в ПДУ ЗПИФ для КИ, должно совпадать с полным названием ЗПИФ, в ПДУ которым вносятся изменения и дополнения, утвержденные решением общего собрания владельцев инвестиционных паев.				*.pdf/ *.rtf	ПДУ ПИФ для КИ При этом изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ должны быть представлены на согласование в СД не позднее 15 рабочих дней со дня принятия общим собранием решения об утверждении таких изменений и дополнений или о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления ЗПИФ для КИ другой УК		формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК
	Правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями	УК			✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК
	Решение уполномоченного органа УК ПИФ об утверждении изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ		Документ предоставляется, если первая страница документа содержит отметку о его утверждении уполномоченным органом УК ПИФ «ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК.

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	Документ об оплате услуг СД за согласование изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ (с отметкой кредитной организации об исполнении платежа)	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
	Документы и информация по запросу СД в целях проверки сведений, содержащихся в документах, необходимых для согласования изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	не позднее даты окончания срока, указанного в соответствующем запросе СД		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК
	Исправленные в соответствии с замечаниями СД документы, необходимые для согласования изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ либо мотивированный отказ во внесении исправлений в указанные документы сопроводительное письмо УК ПИФ (форма письма установлена в Приложении № 1)	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	В течение 15 рабочих дней со дня направления СД уведомления о направлении замечаний АО «НФО Технологии» и о приостановлении срока согласования ПДУ ПИФ для КИ (изменений и дополнений в них)		Исправленные документы должны соответствовать требованиям к формату соответствующего документа, предусмотренным в Приложении № 2. «ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК
1.2.2.	документы, указанные в п.1.2.2., предоставляются в случае, если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ утверждены решением общего собрания владельцев инвестиционных паев ЗПИФ для КИ и/или общим собранием владельцев инвестиционных паев принято решение о передаче прав и обязанностей по договору ДУ ЗПИФ для КИ другой УК							
	Протокол общего собрания владельцев инвестиционных паев ЗПИФ для КИ, на котором принято решение: об утверждении представленных изменений и дополнений в ПДУ ЗПИФ для КИ и (или) решение по вопросу передачи прав и обязанностей по договору ДУ ЗПИФ для КИ другой УК, сведения о которой содержатся в изменениях и дополнениях в ПДУ ПИФ для КИ с приложением проекта изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, утвержденного решением общего собрания владельцев инвестиционных паев ЗПИФ для КИ	УК		✓ pdf	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если: документ не был предоставлен в СД ранее (в соответствии с п.1.16 настоящего Приложения); общее собрание владельцев инвестиционных паев проводилось не АО «НФО Технологии».		«ЭКД» - документ в формате pdf формируется путем сканирования документа, который предварительно был документирован УК на бумажном носителе. В случае отправки по ЭДО Протокола общего собрания в формате pdf, Протокол формируется путем сканирования документа, который предварительно был

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
								<p>документирован УК на бумажном носителе. Листы документа на бумажном носителе должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены, на оборотной стороне последнего листа шнуром должно быть указано количество листов, проставлена подпись уполномоченного лица с расшифровкой.</p> <p>При переводе документа в электронную форму сканируется также обратная сторона последнего листа документа, на котором проставлена отметка о количестве прошитых в документе листов.</p> <p>«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК (уполномоченных лиц УК)</p>
1.2.3.	документы, указанные в п.1.2.3., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают смену лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ							
	<p>Договор о ведении Реестра ПИФ для КИ с новым лицом, осуществляющим ведение Реестра, с одновременным предоставлением документа-основания для прекращения договора о ведении реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ для КИ</p> <p>либо</p> <p>Договор о ведении реестра владельцев инвестиционных паев ПИФ для КИ, с лицом,</p>	УК		<p>✓</p> <p>pdf/ Jpeg/ tif</p>	<p>✓</p> <p>*.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf</p>	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		Документы могут не предоставляться, если «НФО Технологии» является одной из сторон в указанных документах, и УК уже ранее передавала оригинал(ы) таких договора(ов) на бумажном носителе в СД

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	осуществляющим ведение Реестра, и новым лицом, осуществляющим ведение Реестра, о передаче последнему прав и обязанностей лица, осуществляющего ведение Реестра ПИФ для КИ							«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
1.2.4.	документы, указанные в п.1.2.4., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают смену специализированного депозитария ПИФ							
	<p>Договор с новым специализированным депозитарием с одновременным предоставлением документа-основания для прекращения договора с действующим специализированным депозитарием ПИФ для КИ</p> <p>либо</p> <p>Договор с действующим специализированным депозитарием ПИФ для КИ и новым специализированным депозитарием ПИФ для КИ о передаче последнему прав и обязанностей специализированного депозитария</p>	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		<p>Документы могут не предоставляться, если АО «НФО Технологии» является одной из сторон в указанных документах, и УК уже ранее передавала оригинал(ы) таких договора(ов) на бумажном носителе в СД</p> <p>«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора</p>
1.2.5.	документы, указанные в п.1.2.5., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают включение аудиторской организации:							
	Договор УК ПИФ с аудиторской организацией	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, подтверждающая членство новой аудиторской организации в саморегулируемой организации аудиторов	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif		По запросу СД		Предоставляются по запросу СД

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	Выписка из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является новая аудиторская организация, подтверждающая статус такой саморегулируемой организации в качестве действующей	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
1.2.6.	документы, указанные в п.1.2.6., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают смену аудиторской организации:							
	<p>Договор УК ПИФ с новой аудиторской организацией с одновременным предоставлением документа-основания для прекращения договора с действующей аудиторской организацией</p> <p>либо</p> <p>Договор действующей аудиторской организации и новой аудиторской организацией о передаче последней прав и обязанностей аудиторской организации</p>	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	Выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов, подтверждающая членство новой аудиторской организации в саморегулируемой организации аудиторов	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif		По запросу СД		Предоставляются по запросу СД
	Выписка из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является новая аудиторская организация, подтверждающая статус такой саморегулируемой организации в качестве действующей	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
1.2.7.	документы, указанные в п.1.2.7., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают исключение аудиторской организации:							
	Документ-основание для прекращения договора с действующей аудиторской организацией	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документ не был предоставлен в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
1.2.8.	документы, указанные в п.1.2.8., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают включение оценщика (ов):							

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	Договор УК ПИФ с новым оценщиком ПИФ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	Выписка из реестра членов саморегулируемой организации оценщиков, подтверждающая членство нового оценщика ПИФ, в саморегулируемой организации оценщиков	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif		По запросу СД		Предоставляется по запросу СД
	Выписка из единого государственного реестра саморегулируемых организаций оценщиков, членом которой является новый оценщик ПИФ, подтверждающая статус такой саморегулируемой организации в качестве действующей	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
	Трудовые договоры каждого из оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества ПИФ, заключенные с новым юридическим лицом – оценщиком ПИФ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
1.2.9.	документы, указанные в п.1.2.9., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают смену оценщика (ов):							
	Договор УК ПИФ с новым оценщиком с одновременным предоставлением документа-основания для прекращения договора с действующим оценщиком либо Договор действующего оценщика и нового оценщика о передаче последнему прав и обязанностей оценщика	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	Выписка из реестра членов саморегулируемой организации оценщиков, подтверждающая членство нового оценщика ПИФ, в саморегулируемой организации оценщиков	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif		По запросу СД		Предоставляется по запросу СД
	Выписка из единого государственного реестра саморегулируемых организаций оценщиков, членом которой является новый оценщик ПИФ, подтверждающая статус такой саморегулируемой организации в качестве действующей	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
	Трудовые договоры каждого из оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества ПИФ, заключенные с новым юридическим лицом – оценщиком ПИФ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
1.2.10.	документы, указанные в п.1.2.10., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают исключение оценщика (ов):							
	Документ-основание для прекращения договора с действующим оценщиком ПИФ или документ, подтверждающий наличие основания для прекращения договора с действующим оценщиком ПИФ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документ не был предоставлен в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
1.2.11.	документы, указанные в п.1.2.11., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают возможность приема заявок на приобретение, погашение инвестиционных паев ПИФ агентом по выдаче, погашению инвестиционных паев (ов) (агент ПИФ) и наименование агента не включается в ПДУ ПИФ для КИ							
	Договор, заключенный УК ПИФ с каждым из агентов ПИФ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	Доверенности, выданные УК ПИФ каждому из агентов ПИФ	УК		✓ pdf/ Jpeg/				

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
				tif				
1.2.12.	документы, указанные в п.1.2.12., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают исключение возможности приема заявок на приобретение, погашение инвестиционных паев ПИФ агентом по выдаче, погашению инвестиционных паев (ов)							
	Документ-основание для прекращения договора с каждым из действующих агентов ПИФ	УК		pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документ не был предоставлен в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
1.2.13.	документы, указанные в п.1.2.13., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают включение наименования агента(ов) по выдаче, погашению инвестиционных паев (ов) в ПДУ ПИФ для КИ:							
	Договор, заключенный УК ПИФ с каждым из агентов ПИФ, наименование которого включается в ПДУ ПИФ для КИ	УК		pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	Доверенности, выданные УК ПИФ каждому из агентов ПИФ, наименование которого включается в ПДУ ПИФ для КИ	УК		pdf/ Jpeg/ tif	✓			
1.2.14.	документы, указанные в п.1.2.14., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают смену агента(ов) по выдаче, погашению инвестиционных паев (при условии наличия наименования действующего агента(ов) по выдаче, погашению инвестиционных паев в ПДУ ПИФ для КИ и включения наименования нового агента ПИФ в ПДУ ПИФ для КИ):							
	Договор УК ПИФ с новым агентом по выдаче, погашению инвестиционных паев с одновременным предоставлением документа-основания для прекращения договора с действующим агентом ПИФ либо Договор действующего агента ПИФ и нового агента ПИФ о передаче последнему прав и обязанностей агента ПИФ	УК		pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	Доверенность, выданная УК ПИФ новому агенту ПИФ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif				
1.2.15.	документы, указанные в п.1.2.15., предоставляются в случае если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают исключение наименования действующего агента(ов) по выдаче, погашению инвестиционных паев (ов) из ПДУ ПИФ для КИ (при условии наличия наименования действующего агента(ов) по выдаче, погашению инвестиционных паев в ПДУ ПИФ для КИ):							
	Документ-основание для прекращения договора с действующим агентом ПИФ	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документ не был предоставлен в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
1.2.16.	документы, указанные в п.1.2.16., предоставляются в случае, если изменения и дополнения в ПДУ связаны с изменением количества выданных инвестиционных паев ЗПИФ для КИ и уменьшения количества инвестиционных паев, которые могут быть выданы дополнительно после завершения (окончания) его формирования, за исключением случая завершения (окончания) его формирования							
	Отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев ЗПИФ для КИ	УК			✓ *.doc/ *.docx	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ЗПИФ для КИ, если документ не был предоставлен в СД ранее (в соответствии с п.2.8. настоящего Приложения).		документ в формате doc (docx) формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК документа
	документ, содержащий сведения о количестве выданных инвестиционных паев ЗПИФ для КИ, если ведение Реестра осуществляет не АО «НФО Технологии»	УК		✓	✓ *.doc/ *.docx/ *.xls/ *.xlsx *.pdf/ *.Jpeg/ *.tif	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ЗПИФ для КИ		Документ должен быть составлен по состоянию на последнюю дату выдачи инвестиционных паев, предшествующую дате предоставления документов в СД для согласования изменений и дополнений в ПДУ ЗПИФ для КИ и подписан электронной подписью уполномоченного лица организации, осуществляющей ведение Реестра

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
1.2.17.	документы, указанные в п.1.2.17., предоставляются в случае, если изменения и дополнения в ПДУ связаны с изменением количества выданных инвестиционных паев ЗПИФ для КИ в случае завершения (окончания) его формирования							
	Отчет о завершении (окончании) формирования ПИФ для КИ	УК	✓		✓ doc/docx	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документ не был предоставлен в СД ранее (в соответствии с п.2.7. настоящего Приложения)		Документ предоставляется одновременно в двух форматах (в случае, если в Банк России отчет предоставляется на бумажном носителе). При этом документ в формате doc (docx) формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица УК документа, содержащего текст отчета, идентичный тексту отчета на бумажном носителе.
	документ, подтверждающий количество выданных инвестиционных паев ПИФ для КИ, в случае если ведение Реестра осуществляет не АО «НФО Технологии»	УК	✓	✓	✓	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, в течение одного рабочего дня с даты выдачи инвестиционных паев при формировании ПИФ		Документ должен быть составлен по состоянию на дату выдачи инвестиционных паев и подписан электронной подписью уполномоченного лица организации, осуществляющей ведение Реестра
1.2.18.	документы, указанные в п.1.2.18., предоставляются в случае, если изменения и дополнения в ПДУ связаны исключительно с уменьшением количества выданных инвестиционных паев ЗПИФ для КИ							
	документ, подтверждающий количество выданных инвестиционных паев ПИФ для КИ, в случае если ведение Реестра осуществляет не АО «НФО Технологии»	УК	✓	✓	✓	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ		Документ должен быть составлен по состоянию на последнюю дату погашения инвестиционных паев и подписан электронной подписью уполномоченного лица организации, осуществляющей ведение Реестра

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
1.2.19.	документы, указанные в п.1.2.19., предоставляются в случае, если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают передачу прав и обязанностей УК ПИФ по договору доверительного управления ПИФ для КИ другой (новой) УК ПИФ							
	Договор о передаче прав и обязанностей УК ПИФ по договору доверительного управления новой управляющей компании, сведения о которой содержатся в изменениях и дополнениях в ПДУ ПИФ для КИ	УК		✓ Pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf			«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц действующей УК, передающей права и обязанности, новой УК
	договор о передаче новой УК ПИФ прав и обязанностей по договору УК ПИФ с лицом, осуществляющим ведение Реестра либо договор, заключенный новой УК ПИФ с лицом, осуществляющим ведение Реестра	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		Документ предоставляется, если лицом, осуществляющим ведение Реестра, является не АО «НФО Технологии», и изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ не предусматривают смену лица, осуществляющего ведение Реестра. «ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	договор о передаче новой УК ПИФ прав и обязанностей по договору УК ПИФ с аудиторской организацией ПИФ (при наличии) либо договор, заключенный новой УК ПИФ с аудиторской организацией ПИФ (при наличии)	УК		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf			Документ предоставляется, если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ не предусматривают смену аудиторской организации ПИФ. «ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
								каждой из сторон договора
	<p>договор о передаче новой УК ПИФ прав и обязанностей по договору УК ПИФ с каждым из оценщиков ПИФ (при наличии)</p> <p>либо</p> <p>договор, заключенный новой УК ПИФ с каждым из оценщиков ПИФ</p>	УК		<p>✓</p> <p>pdf/ Jpeg/ tif</p>	<p>✓</p> <p>*.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf</p>	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		Документ предоставляется, если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ не предусматривают смену оценщика ПИФ. «ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	<p>договор о передаче новой УК ПИФ прав и обязанностей по выдаче и погашению инвестиционных паев (при наличии)</p> <p>либо</p> <p>договор, заключенный новой УК ПИФ с каждым из агентов по выдаче и погашению инвестиционных паев ПИФ (при наличии)</p>	УК		<p>✓</p> <p>pdf/ Jpeg/ tif</p>	<p>✓</p> <p>*.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf</p>	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		Документ предоставляется, если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ не предусматривают смену агента ПИФ «ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон договора
	доверенности каждому из агентов ПИФ, выданные новой УК ПИФ	УК		<p>✓</p> <p>pdf/ Jpeg/ tif</p>		Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ		
1.2.20.	документы, указанные в п.1.2.20., предоставляются в случае , если изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ предусматривают передачу прав и обязанностей УК ПИФ по договору доверительного управления ПИФ для КИ другой (новой) УК ПИФ и смену оценщика(ов) и (или) аудиторской организации и (или) специализированного депозитария и (или) лица, осуществляющего ведение Реестра и (или) агента(ов) ПИФ							

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	<p>договор(-ы) новой УК ПИФ с новым Спецдепозитарием / с новым лицом, осуществляющим ведение Реестра/ с новой аудиторской организацией ПИФ/с новым оценщиком ПИФ/новым агентом либо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор, заключенный между новой УК ПИФ, лицом, осуществляющим ведение Реестра и новым лицом, осуществляющим ведение Реестра, о передаче последнему прав и обязанностей лица, осуществляющего ведение Реестра - договор, заключенный между новой УК ПИФ, аудиторской организацией ПИФ и новой аудиторской организацией о передаче последней прав и обязанностей аудиторской организации ПИФ (при наличии) - договор, заключенный между новой УК ПИФ, оценщиком ПИФ и новым оценщиком о передаче последнему прав и обязанностей оценщика ПИФ - договор, заключенный между новой УК ПИФ, агентом по выдаче и погашению инвестиционных паев ПИФ, и новым агентом по выдаче и погашению инвестиционных паев ПИФ о передаче последнему прав и обязанностей агента ПИФ (при наличии) 	УК		<p>✓ pdf/ Jpeg/ tif</p>	<p>✓ *doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf</p>	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/ *.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон соответствующего договора
	<p>комплект документов в отношении соответствующего лица, смена которого предусмотрена изменениями и дополнениями в ПДУ ПИФ для КИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> п. 1.2.3 - для лица, осуществляющего ведение Реестра; п. 1.2.4 - для специализированного депозитария ПИФ; п. 1.2.6 - для аудиторской организации ПИФ; п. 1.2.9 - для оценщика ПИФ; п.1.2.14. – для агента по выдаче, погашению инвестиционных паев. 			<p>✓ pdf/ Jpeg/ tif</p>	<p>✓ *doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf</p>	Одновременно с Заявлением о согласовании изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ, если документы не были предоставлены в СД ранее		«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/ *.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченных лиц каждой из сторон соответствующего договора

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
1.2.21.	документы, указанные в п.1.2.21, на основании которых Спецдепозитарий самостоятельно осуществляет внесение изменений и дополнений в ПДУ ЗПИФ для КИ и их согласование, в случае аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании у УК ПИФ, связанных с передачей прав и обязанностей УК ПИФ другой управляющей компании							
	<ul style="list-style-type: none"> - Изменения и дополнения в ПДУ ПИФ для КИ - ПДУ ПИФ для КИ с внесенными изменениями и дополнениями - Решение Спецдепозитария об утверждении изменений и дополнений в ПДУ ПИФ для КИ - Протокол общего собрания владельцев инвестиционных паев ЗПИФ для КИ - документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя Спецдепозитария в случае подписания им указанных выше документов 	СД		✓ pdf/	✓ *doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf	Не позднее следующего рабочего дня после предоставления в Банк России		Документы предоставляются Спецдепозитарием управляющей компании ЗПИФ для КИ, в отношении которой Общим собранием владельцев инвестиционных паев принято решение о передаче прав и обязанностей по договору ДУ ЗПИФ для КИ (потенциальная управляющая компания)
	договор, заключенный новой УК ПИФ со Спецдепозитарием	СД		✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf			«ЭД» - Документ в формате *.doc (*.docx)/ *.pdf/*.rtf формируется путем подписания ЭП уполномоченного лица/ уполномоченных лиц СД
	договор, заключенный новой УК ПИФ с лицом, осуществляющим ведение Реестра	УК	✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf			Документ предоставляется потенциальной управляющей компанией ПИФ, если лицом, осуществляющим ведение Реестра, является не АО «НФО Технологии»
	договор, заключенный новой УК ПИФ с аудиторской организацией ПИФ	УК	✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf			Документ предоставляется потенциальной управляющей компанией ПИФ, если ПДУ ПИФ для КИ предусмотрена аудиторская организация ПИФ

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	договор, заключенный новой УК ПИФ с каждым из оценщиков ПИФ	УК	✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf			Документ предоставляется потенциальной управляющей компанией ПИФ, если ПДУ ПИФ для КИ предусмотрен оценщик(и) ПИФ
	договор, заключенный новой УК ПИФ с каждым из агентов по выдаче и погашению инвестиционных паев ПИФ (при наличии)	УК	✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ *.doc/ *.docx/ *.pdf/ *.rtf			Документ предоставляется потенциальной управляющей компанией ПИФ, если ПДУ ПИФ для КИ предусмотрен агент(ы)
	доверенности каждому из агентов ПИФ, выданные новой УК ПИФ (при наличии агента ПИФ)	УК	✓ pdf/ Jpeg/ tif	✓ pdf/ Jpeg/ tif				
2. Совместные документы УК (АИФ/ПИФ) и СД, подписываемые Сторонами								
2.1.	Расчет СЧА и стоимости одного инвестиционного пая ПИФ (СЧА АИФ в расчете на одну акцию)	УК СД			✓	Составляется УК: <ul style="list-style-type: none"> • для АИФ – ежемесячно на последний календарный день месяца; • для ОПИФ и БПИФ – каждый рабочий день; • для ИПИФ – на дату закрытия интервала, на последний рабочий день отчетного месяца, и в случаях, предусмотренных законодательством и Правилами СЧА Фонда; • для ЗПИФ – на последний рабочий день отчетного месяца и в случаях, предусмотренных законодательством и Правилами СЧА Фонда; и предоставляется в СД в течение рабочего дня,		Расчет СЧА и стоимости одного инвестиционного пая ПИФ (СЧА АИФ в расчете на одну акцию) может быть предоставлен в форме Справки СЧА без расшифровки (за исключением случаев, когда Справка СЧА подлежит обязательному раскрытию на сайте УК в сети Интернет и дата расчета СЧА при этом не совпадает с датой составления ежемесячной отчетности). СД подтверждает/отказывает в подтверждении расчета показателей АИФ/ПИФ в течение рабочего дня получения расчета от УК.

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
						следующего за отчетным.		
2.2.	Правила СЧА ПИФ (АИФ) Изменения и дополнения в Правила определения СЧА ПИФ (АИФ)	УК СД	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓		При формировании Фонда - не позднее дня начала срока формирования Фонда (даты предоставления лицензии АИФ). Не позднее 5 рабочих дней до даты вступления в силу изменений и дополнений	Правила СЧА ПИФ (АИФ, Изменения и дополнения в Правила определения СЧА ПИФ (АИФ) могут быть предоставлены в виде заверенной копии (ЭКД) в случае, когда они согласовывались прежним специализированным депозитарием Фонда
2.3.	Документы (уведомления о намерении/запросы) на распоряжение имуществом, составляющим имущество ПИФ (АИФ), за исключением сделок, совершаемых на организованных торгах, проводимых российской или иностранной биржей либо иным организатором торговли;	УК СД			✓	До факта распоряжения имуществом (заключения сделки, совершения операции с имуществом)		по форме, установленной Приложением № 1 к Регламенту СД согласовывает (отказывает в согласовании) сделку, заключаемую УК (АИФ) по распоряжению имуществом ПИФ (АИФ) не позднее одного рабочего дня с момента получения соответствующего уведомления/запроса. В случаях, когда требуется предоставление дополнительных документов/разъяснений от УК (АИФ) по сделке и последующая экспертиза указанных документов/информации, срок рассмотрения СД сделки может быть увеличен до пяти рабочих дней.

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
2.4.	<p>Платежное поручение о переводе денежных средств с транзитного счета УК на расчетный счет (счет ДУ) УК Д.У. Фондом, открытый в кредитной организации</p> <p>Платежное поручение о списании денежных средств с расчетного счета (счета ДУ) УК Д.У.ПИФ (АИФ)</p>	УК/АИФ СД			<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>после поступления на транзитный счет всех денежных средств, необходимых для завершения формирования Фонда, но до передачи в кредитную организацию для исполнения</p> <p>до передачи в кредитную организацию для исполнения</p>		СД согласовывает (отказывает в согласовании) платежное поручение в течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего платежного поручения. В случаях, когда для согласования платежного поручения требуется предоставление дополнительных/разъяснений от УК (АИФ) и их последующая экспертиза, СД согласовывает (отказывает в согласовании) платежное поручение в течение одного рабочего дня после получения документов/информации, но не позднее 10 дней с даты составления платежного поручения
2.5.	Уведомление о намерении включить имущество, за исключением денежных средств, переданное в оплату инвестиционных паев ПИФ, в состав ПИФ	УК			✓	не позднее последнего дня срока включения имущества в состав Фонда, предусмотренного ПДУ Фонда		по форме, установленной Приложением № 1 к Регламенту
2.6.	<p>Ежемесячная отчетность Управляющей компании паевого инвестиционного фонда: Справка о стоимости чистых активов ПИФ; Отчет о приросте (об уменьшении) стоимости имущества, составляющего Фонд</p> <p>Отчет о владельцах инвестиционных паев ПИФ</p>	УК СД	✓		✓	Формируется УК по состоянию на последний рабочий день отчетного месяца и направляется в СД в течение десяти рабочих дней с отчетной даты. Срок рассмотрения СД и направления в УК - три рабочих дня с даты получения, но - не позднее десяти рабочих дней после	По договоренности УК с СД, возможно предоставление СД в УК согласованной отчетности на бумажном носителе.	ЭД с подписью уполномоченного сотрудника УК и СД соответственно

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	Ежегодная отчетность Управляющей компании паевого инвестиционного фонда: Отчет о вознаграждениях и расходах, связанных с доверительным управлением имуществом, составляющим активы АИФ (имуществом, составляющим ПИФ)					<p>окончания отчетного периода. Формируется УК по состоянию на последний рабочий день отчетного месяца и направляется в СД в течение двадцати рабочих дней с отчетной даты. Срок рассмотрения СД и направления в УК - три рабочих дня с даты получения, но - не позднее двадцати рабочих дней после окончания отчетного периода. Составляется за отчетный год и направляется в СД не позднее 27 марта года, следующего за отчетным. Срок рассмотрения СД и направления в УК - три рабочих дня с даты получения, но - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.</p>		
2.7.	Отчет о завершении (окончании) формирования Фонда	УК СД	✓		✓	<p>в течение 5 рабочих дней с даты выдачи инвестиционных паев при формировании Фонда</p> <p>Если ЗПИФ для КИ - одновременно с отчетом в СД направляются изменения и дополнения в ПДУ ЗПИФ, в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев этого фонда и уменьшения количества инвестиционных паев, которые могут быть выданы УК дополнительно после завершения (окончания) его формирования.</p>	в течение 5 рабочих дней с даты выдачи инвестиционных паев при формировании Фонда	СД подписывает /согласовывает отчет не позднее срока его направления в Банк России

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
2.8.	Отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев ЗПИФ (если ПДУ ЗПИФ предусмотрена выдача дополнительных инвестиционных паев)	УК СД	✓		✓	<p>Если ЗПИФ не для КИ - в течение 3 рабочих дней с даты выдачи инвестиционных паев Фонда после завершения формирования Фонда</p> <p>Если ЗПИФ для КИ - одновременно с отчетом в СД направляются изменения и дополнения в ПДУ ЗПИФ, в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев этого фонда и уменьшения количества инвестиционных паев, которые могут быть выданы УК дополнительно после завершения (окончания) его формирования.</p>		СД подписывает /согласовывает отчет не позднее срока направления отчета ЗПИФ не для КИ в Банк России (срок согласования СД изменений и дополнений в ПДУ ЗПИФ для КИ)
2.9.	Уведомление о том, что на определенную ПДУ ПИФ дату окончания срока формирования ПИФ стоимость имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, оказалась меньше стоимости имущества, необходимой для завершения (окончания) его формирования	УК СД	✓		✓	Не позднее следующего рабочего дня с даты окончания срока формирования ПИФ	Не позднее следующего рабочего дня с даты окончания срока формирования ПИФ	СД подписывает /согласовывает уведомление не позднее срока его направления в Банк России
2.10.	Отчет об объединении имущества паевых инвестиционных фондов	УК СД	✓		✓	в течение 5 рабочих дней после конвертации инвестиционных паев присоединенного ОПИФ в инвестиционные паи присоединившего ОПИФ	в течение 5 рабочих дней после конвертации инвестиционных паев присоединенного ОПИФ в инвестиционные паи присоединившего ОПИФ	СД подписывает /согласовывает отчет не позднее срока его направления в Банк России
2.11.	Отчет о прекращении ПИФ	УК СД	✓		✓ Pdf/ Doc	в течение 10 рабочих дней после завершения расчетов при прекращении ПИФ (с учетом срока согласования)	Бумажный дубликат Отчета (в прошитом, с указанием кол-ва листов в виде) подписывается по требованию УК	СД подписывает (утверждает) отчет не позднее срока его направления в Банк России Бумажный дубликат

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
								Отчета подписывается по требованию УК
2.12.	Справка о стоимости чистых активов фонда, составленная на дату возникновения основания прекращения ПИФ	УК		✓	✓	не позднее 1 рабочего дня с даты составления		предоставляется в случае смены специализированного депозитария после даты возникновения основания для прекращения ПИФ, если указанная Справка не была предоставлена в СД ранее даты направления Отчета о прекращении
2.13.	Документы, подтверждающие направление уведомления о возникновении основания прекращения фонда в Банк России	УК		✓	✓	одновременно с Отчетом о прекращении ПИФ		предоставляются в случае смены специализированного депозитария после даты составления/возникновения указанных уведомлений и сведений, если указанные документы не были предоставлены в СД ранее даты направления Отчета о прекращении
2.14.	Уведомление о прекращении ПИФ для направления в Банк России	УК СД			✓	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения Отчета о прекращении ПИФ		СД согласовывает уведомление не позднее срока его направления в Банк России
3. Документы, предоставляемые СД в АИФ / УК АИФ/ПИФ								
3.1.	Уведомление о поступлении доходов по ЦБ	СД			✓	не позднее 1 дня, следующего за днем перечисления денежных средств УК		
3.2.	Уведомление об отказе: - в приеме поручения депонента к исполнению; - в исполнении поручения депонента.	СД			✓	в срок, установленный в Условиях		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
3.3.	Уведомление о выявленных в ходе осуществления контроля фактах нарушения (несоответствия) нормативных правовых актов РФ в отношении Фонда (АИФ)	СД			✓	не позднее трех рабочих дней со дня их выявления		
3.4.	Уведомление об устранении выявленных в ходе осуществления контроля фактах нарушения (несоответствия) нормативных правовых актов РФ в отношении Фонда (АИФ)	СД			✓	Не позднее одного рабочего дня за днем их устранения		
3.5.	Уведомление о неустранении выявленных в ходе осуществления контроля фактах нарушения (несоответствия) нормативных правовых актов РФ в отношении Фонда (АИФ)	СД			✓	не позднее одного рабочего дня после окончания срока устранения		
3.6.	Отчет о совершении депозитарных операций	СД			✓	в срок, установленный Условиями		
3.7.	Выписка со счета депо	СД			✓	в срок, установленный Условиями, на основании поручения от УК на выдачу информации		
3.8.	Информация, необходимая для осуществления прав по ЦБ: - по корпоративным событиям (участие в оферте, выкупе ЦБ, собраниях акционеров и т.д.); - запрос о предоставлении документов, подтверждающих право на льготное налогообложение доходов при расчете и выплате дивидендов	СД			✓	в сроки, определенные Условиями, а также в сроки, которые определяет эмитент ЦБ		
3.9.	Отчет об открытии транзитного счета депо	СД			✓	в срок, установленный Условиями		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
3.10.	Уведомление об открытии субсчета депо	СД			✓	в срок, установленный Условиями		
3.11.	Отчет об операциях по субсчету для владельцев ЦБ	СД			✓	в срок, установленный Условиями		
3.12.	Обобщенный отчет по транзитному счету депо для УК	СД			✓	в срок, установленный Условиями		
3.13.	Выписка по субсчету для владельца субсчета	СД			✓	в срок, установленный Условиями		
3.14.	Выписка (обобщенная) по транзитному счету депо для УК	СД			✓	в срок, установленный Условиями		
3.15.	Уведомление о направлении замечаний АО «НФО Технологии» и о приостановлении срока согласования ПДУ ПИФ для КИ (изменений и дополнений в них); Уведомление о продлении срока согласования ПДУ ПИФ для КИ (изменений и дополнений в них); Уведомление об отказе в согласовании ПДУ ПИФ для КИ (изменений и дополнений в них); Уведомление о направлении замечаний АО «НФО Технологии» и о приостановлении срока утверждения отчета о прекращении ПИФ для КИ.	СД			✓	в срок, предусмотренный для направления соответствующего документа разделами 13-14 Регламента		
3.17.	Запрос на предоставление дополнительных документов и (или) информации, необходимых для проверки документов, представленных на согласование/утверждение				✓	по факту составления (в случае необходимости)		
4. Документы, связанные с оборотом инвестиционных паев								

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
4.1.	Заявки на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев	УК	✓	✓	✓ XML	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия документа		
5. Документы по операциям с денежными средствами ПИФ./ переданными в оплату инвестиционных паев ПИФ								
5.1.	Выписки с транзитных счетов УК	УК / КО ¹		✓ TXT RTF/P DF/TI F/JPE G/XLS (при необходимости)	✓	не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения банковской операции.		
5.2.	Выписки с расчетных счетов УК Д.У.ПИФ (в т.ч. числе транзитных валютных счетов) Выписки со счета банковского вклада (депозита) УК Д.У.ПИФ/ аккредитивного счета УК Д.У.ПИФ	УК / КО ¹		✓ TXT RTF/P DF/TI F/JPE G/XLS	✓	Выписки с расчетных счетов УК Д.У.ПИФ и счетов доверительного управления УК Д.У.ПИФ: -в период формирования ПИФ предоставляются не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения банковской операции после окончания формирования ПИФ предоставляются каждый рабочий день, не позднее рабочего дня, следующего		

¹ При одновременном соблюдении следующих условий:

- (1) Клиент обеспечил, путем предоставления соответствующего доступа, возможность получения СД банковских выписок напрямую от кредитной организации, и
- (2) СД получает банковские выписки и уведомил об этом Клиента в порядке, предусмотренном соглашением с Клиентом, обязанность Клиента по предоставлению банковских выписок в СД считается исполненной

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
						за днем, за который сформирована банковская выписка Выписки с депозитных/аккредитивных счетов УК Д.У.ПИФ предоставляются не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции по счету вклада (депозита)/ аккредитива за исключением его закрытия при наличии банковской выписки о зачислении средств по депозиту на счет УК ДУ ПИФ		
5.3.	Реестры к выпискам по транзитным счетам (при необходимости)	УК		✓	✓	одновременно с предоставлением банковской выписки, к которой реестр		
5.4.	Отчет о возможности выдачи паев (ОВВП)	СД			✓	Не позднее следующего рабочего дня за днем предоставления выписки с транзитного счета о поступлении денежных средств в оплату паев на транзитные счета либо днем . получения письма с уточнением назначения платежа (если применимо)		
5.5.	Письмо об уточнении реквизитов платежей по транзитному счету ПИФ для их включения в отчет о возможности выдачи паев	УК			✓	не позднее следующего рабочего дня за днем составления/получения		
6. Непериодические документы СД, АИФ (УК ПИФ)								

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
6.1.	Уведомление Банка России о регистрации ПДУ/Изменений и дополнений в ПДУ (для ПИФ, инвестиционные паи которого не предназначены для квалифицированных инвесторов)	УК		✓	✓	По факту получения уведомления из Банка России		В дату смены специализированного депозитария на АО «НФО Технологии» предоставление указанных в п. 6.1 и 6.2 документов за период до даты смены специализированного депозитария не требуется
6.2.	Зарегистрированные ПДУ/ изменения и дополнения в ПДУ в виде текста ПДУ с внесенными в них изменениями и дополнениями, зарегистрированными Банком России (последняя актуальная редакция) (для ПИФ, инвестиционные паи которого не предназначены для квалифицированных инвесторов)	УК		✓	✓	По факту получения информации о принятии Банком России решения о регистрации ПДУ (Изменений и дополнений в ПДУ)		
6.3.	Договор с агентом (если ПДУ предусмотрена возможность подачи заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев агентам)	УК		✓		По факту получения уведомления из Банка России о включении агента в Реестр ПИФ		Для ПИФ, инвестиционные паи которого не предназначены для квалифицированных инвесторов
6.4.	Уведомление Банка России о включении агента в Реестр ПИФ или исключении его из Реестра ПИФ	УК		✓		По факту получения уведомления из Банка России о включении агента в Реестр ПИФ/исключении из Реестра ПИФ		
6.5.	Сообщения, необходимые для контроля соблюдения ПДУ ПИФ и нормативных актов: <ul style="list-style-type: none"> Сообщение о прекращении ПИФ; Документ, подтверждающий направление уведомления в Банк России о возникновении основания прекращения ПИФ; Сообщение УК о частичном досрочном погашении инвестиционных паев ЗПИФ (отправляемое владельцам инвестиционных паев и содержащее информацию о дате составления списка 	УК		✓	✓	Не позднее следующего за днем составления документа рабочего дня (для уведомления в Банк России - не позднее следующего за днем направления документа рабочего дня)		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
	<p>владельцев для частичного погашения и о количестве инвестиционных паев ЗПИФ, подлежащих частичному погашению);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сообщение (решение) УК о выдаче дополнительных инвестиционных паев и сроке приема заявок; • Сообщение о сумме денежных средств (стоимости имущества), на которую выдается инвестиционный пай при выдаче дополнительных инвестиционных паев на последний рабочий день указанного срока, а также о сроке оплаты дополнительных инвестиционных паев, выдаваемых при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных инвестиционных паев; • Сообщение о количестве дополнительных инвестиционных паев, которые могут быть выданы не при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных инвестиционных паев, а также о сроке оплаты таких инвестиционных паев; • Сообщение о количестве инвестиционных паев, выдаваемых при досрочном погашении инвестиционных паев и о начале срока приема заявок на приобретение инвестиционных паев; • Сообщения УК о приостановлении выдачи/погашения/обмена паев; • Решение АИФ о реорганизации или ликвидации; • иные сообщения. 			✓	✓			
6.6.	Доверенности на уполномоченных лиц УК (АИФ)	УК	✓				Оригинал/нотариально удостоверенная копия	
6.7.	<p>В случае, если ведение реестра владельцев инвестиционных паев ЗПИФ осуществляет не СД:</p> <p>Список владельцев инвестиционных паев ПИФ, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям ЗПИФ (с указанием</p>	УК		✓		Не позднее одного рабочего дня с даты получения		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
	суммы компенсации к выплате и суммы налога по каждому владельцу инвестиционных паев); Список владельцев инвестиционных паев ПИФ, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении ПИФ (с указанием суммы компенсации к выплате, суммы налога и банковских реквизитов по каждому владельцу инвестиционных паев) Список владельцев инвестиционных паев ПИФ, имеющих право на получение денежной компенсации при частичном погашении инвестиционных паев без заявления ими требований об их погашении Список владельцев инвестиционных паев ЗПИФ для проведения инвестиционного комитета Список владельцев инвестиционных паев ЗПИФ, на основании которого был составлен отчет о владельцах инвестиционных паев ЗПИФ			✓				
6.8.	Документы о проведении общего собрания владельцев инвестиционных паев ЗПИФ /акционеров АИФ (протокол, сообщение о созыве общего собрания, отчет об итогах голосования), если общее собрание владельцев инвестиционных паев ЗПИФ созывает СД	СД		✓	✓	документы направляются с учетом сроков, достаточных для соблюдения требований законодательства по раскрытию/предоставлению информации и внесению изменений в ПДУ		
6.9.	Устав АИФ; Инвестиционная декларация АИФ, изменения или дополнения к ней Договор между УК и АИФ	АИФ		✓		Не позднее одного рабочего дня с даты утверждения/заключения		
6.10	Решение УК о досрочном прекращении ЗПИФ без решения общего собрания владельцев инвестиционных паев;	УК		✓	✓	В день принятия решения		
7. Документы, предоставляемые НПФ в СД								

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
7.1.	Учредительные и иные документы НПФ, предоставляемые при заключении Сторонами договора об оказании услуг СД, при внесении изменений в документы, в том числе для открытия счета депо.	НПФ	✓				При заключении договора с НПФ - в соответствии с Условиями. При изменениях – в порядке и сроке, предусмотренном Условиями	
7.2	Учетная политика НПФ (изменения, дополнения учетной политики)	НПФ	✓	✓	✓	При заключении Договора с НПФ до его подписания СД. После заключения Договора - ежегодно, не позднее 31 января текущего года. При изменениях – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения изменений.	При заключении Договора с НПФ до его подписания СД. После заключения Договора - ежегодно, не позднее 31 января текущего года. При изменениях – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения изменений.	В случае непредставления СД руководствуется имеющейся у него Учетной политикой
7.3.	Перечень акционеров (учредителей) НПФ	НПФ		✓	✓	При заключении договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения документа		
7.4.	Перечень аффилированных лиц НПФ	НПФ	✓	✓	✓	При заключении договора с НПФ. При изменениях в срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения документа		
7.5.	Перечень связанных лиц НПФ	НПФ	✓	✓	✓	При заключении договора с НПФ. В случае изменения данной информации в срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения		С указанием наименования связанного лица, ИНН/ТИН, ОГРН, статуса: контролирующее/подконтрольное, даты включения лица в список связанных лиц, даты внесения изменений информации о связанном лице
7.6.	Информация об аудиторе и актуарии НПФ, а также о составе аффилированных лиц	НПФ	✓	✓	✓	При заключении договора с НПФ. При изменениях в		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
	аудитора и актуария НПФ, либо подтверждение об актуальности ранее предоставленной информации					срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения документа		
7.7.	Информация о связанных лицах аудитора, и актуария НПФ	НПФ	✓	✓	✓	При заключении договора с НПФ. В случае изменения данной информации в срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения		С указанием наименования связанного лица, ИНН/ТIN, ОГРН, статуса: контролирующее/ подконтрольное, даты включения лица в список связанных лиц, даты внесения изменений информации о связанном лице
7.8.	Информация о связанных лицах оценщика	НПФ	✓	✓	✓	При заключении договора с НПФ в случае наличия договора на оценку, при заключении договора НПФ с оценщиком. В случае изменения данной информации в срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения		С указанием наименования связанного лица, ИНН/ТIN, ОГРН, статуса: контролирующее/ подконтрольное, даты включения лица в список связанных лиц, даты внесения изменений информации о связанном лице
7.9.	Уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии НПФ	НПФ		✓		Не позднее окончания следующего рабочего дня после получения документа от Банка России или дня, когда стало известно о приостановлении действия или аннулирования лицензии НПФ, в зависимости от того, что наступит раньше		
7.10.	Уведомление о запрете на проведение всех или части операций	НПФ		✓		В течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
7.11.	Уведомление о принятии решения о реорганизации или ликвидации НПФ	НПФ	✓	✓		В течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	Оригинал. В течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения	
7.12.	Договоры доверительного управления пенсионными резервами с приложением правил инвестирования (инвестиционной декларации) и внесенные в них изменения	НПФ	✓	✓		Не позднее следующего рабочего дня с даты заключения или внесения изменений в договор		
7.13.	Уведомление о прекращении договора доверительного управления с УК с обязательным указанием реквизитов для перечисления поступающих доходов по ценным бумагам (погашение накопленного купонного дохода, погашение ценных бумаг, дивиденды)	НПФ	✓	✓	✓	Не позднее окончания дня после уведомления УК о прекращении договора ДУ.		
7.14.	Договор банковского счета и уведомление об открытии банковского счета НПФ. Уведомление о закрытии счета	НПФ	✓	✓		Не позднее одного рабочего дня с даты заключения договора/ получения от банка уведомления		
7.15.	Договор НПФ с профессиональными участниками РЦБ и уведомление об открытии/закрытии брокерского счета	НПФ		✓		Не позднее одного рабочего дня с даты заключения договора/ получения уведомления		
7.16.	Первичные документы о размещении пенсионных резервов <ul style="list-style-type: none"> • Выписка из ЕГРН, подтверждающая право на недвижимость в т.ч. полученная в электронной форме; • Договоры, на основании которых осуществляется распоряжение имуществом, в 	НПФ	✓	✓	✓	Не позднее одного рабочего дня с даты их составления или получения, если иной срок не установлен законодательством РФ Выписки с расчетных счетов предоставляются за	Выписка из ЕГРН предоставляется в оригинале на бумажном носителе, остальные документы - ЭКД; Не позднее одного рабочего дня с даты их	Выписка из ЕГРН предоставляется в форме ЭД в форматах Росреестра или в оригинале на бумажном носителе (при его наличии).

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
	<p>том числе договоры купли-продажи, договоры банковского вклада, депозитные сертификаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Акты приема-передачи в случаях, когда их составление необходимо для распоряжения имуществом Фонда; • Отчеты профессиональных участников РЦБ; • Выписки по банковскому счету¹; • иные необходимые документы, на основании которых осуществляется размещение средств пенсионных резервов 				<p>каждый рабочий день, а также за каждый день, в котором совершались операции с активами, составляющими ПР, если такой день не является рабочим, а также в иную дату определения стоимости чистых активов, предусмотренную Правилами определения СЧА, - не позднее рабочего дня, следующего за днем, за который сформирована банковская выписка. Выписки с депозитных счетов предоставляются не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции по счету вклада (депозита) (за исключением его закрытия при наличии банковской выписки о зачислении средств по депозиту на расчетный счет НПФ) либо каждый рабочий день (при наличии у кредитной организации, с которой заключен договор вклада (депозита), автоматизации процесса предоставления выписок вкладчику без дополнительных расходов) Отчеты брокера предоставляются за каждый рабочий день вне зависимости от наличия остатков на брокерском</p>	<p>составления или получения если иной срок не установлен законодательством РФ Выписки с расчетных счетов предоставляются каждый рабочий день не позднее рабочего дня, следующего за днем, за который сформирована банковская выписка Выписки с депозитных счетов предоставляются не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции по счету вклада (депозита) (за исключением его закрытия при наличии банковской выписки о зачислении средств по депозиту на расчетный счет НПФ) либо каждый рабочий день (при наличии у кредитной организации, с которой заключен договор вклада (депозита), автоматизации процесса предоставления выписок вкладчику без дополнительных расходов) Отчеты брокера предоставляются за каждый рабочий день вне зависимости от наличия остатков на брокерском счете не позднее следующего рабочего дня за днем, за который был</p>	<p>Выписки по банковскому счету предоставляются в формате TXT, могут быть также предоставлены в форматах RTF/PDF/TIF/JPEG/XLS</p>	

¹ СД получает информацию о состоянии расчетных счетов, в том числе выписки по расчетному счету, напрямую от кредитной организации, в которой Клиенту открыт банковский счет, в случае если это предусмотрено соглашением с Клиентом

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
						счете не позднее следующего рабочего дня за днем, за который был составлен отчет, В случае если об открытии банковского (брокерского) счета НПФ получил уведомление от банка (брокера) позднее рабочего дня, следующего за датой открытия счета, то в дату получения соответствующего уведомления предоставляются выписки (отчеты брокера) за каждый рабочий день (либо за период), начиная с даты открытия соответствующего счета.	составлен отчет В случае если об открытии банковского (брокерского) счета НПФ получил уведомление от банка (брокера) позднее рабочего дня, следующего за датой открытия счета, то в дату получения соответствующего уведомления предоставляются выписки (отчеты брокера) за каждый рабочий день (либо за период), начиная с даты открытия соответствующего счета.	
7.17.	Платежные поручения по распоряжению ПР	НПФ		✓	✓	до передачи в кредитную организацию для исполнения		
7.18.	Запрос на согласие на распоряжение ПР	НПФ		✓	✓	Перед распоряжением средствами пенсионных резервов, за исключением сделок, совершаемых на организованных торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг, по форме, установленной Приложением № 1 к Регламенту		
7.19.	Уведомление о перечислении в УК средств пенсионных резервов	НПФ		✓	✓	Одновременно с направлением в УК		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
7.20.	Уведомление (требование) о перечислении Фонду средств пенсионных резервов	НПФ		✓	✓	Одновременно с направлением в УК		
7.21.	Счета на оплату (по сделкам с имуществом, составляющим пенсионные резервы) Счета на оплату услуг АО «НФО Технологии» (за осуществление контрольных функций)	НПФ НПФ		✓ ✓	✓	Не позднее даты направления в СД платежного документа для целей получения согласия на проведение платежа за счет ПР, осуществляемого на основании счета; в случае если на основании счета производится начисление доходов/расходов в учете – не позднее даты его составления/получения НПФ		
7.22.	Правила определения текущей рыночной стоимости и стоимости чистых активов	НПФ	✓	✓	✓	При заключении Договора с НПФ до его подписания СД. После заключения Договора - ежегодно, не позднее 24 декабря текущего года. При изменениях – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения изменений.	При заключении Договора с НПФ до его подписания СД. После заключения Договора - ежегодно, не позднее 24 декабря текущего года. При изменениях – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем утверждения изменений. Копия, заверенная уполномоченным лицом НПФ	В случае непредставления СД руководствуется имеющимися у него Правилами определения текущей рыночной стоимости и стоимости чистых активов
7.23.	Копии документов и сведения о факте исполнения предписаний Банка России об устранении нарушений (несоответствий), если не представлены в соответствии с п. 7.16	НПФ		✓ *.pdf		Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения Предписания Банка России		

8. Документы, предоставляемые УК НПФ в СД								
№	Название документа	Передающая Сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	эКД	ЭД/ формат			
8.1.	Учредительные и иные документы УК, предоставляемые при заключении Сторонами договора об оказании услуг СД, при внесении изменений в документы, в том числе для открытия счета депо.	УК	✓				В момент подписания договора - в соответствии с Условиями. При изменениях – в порядке и сроке, предусмотренном Условиями	
8.2.	Договор доверительного управления средствами пенсионных резервов с НПФ	УК	✓	✓		При заключении договора с УК. При изменениях не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем их составления		
8.3.	Договор банковского счета и уведомление об открытии банковского счета УК для осуществления операций средствами пенсионных резервов. Уведомление о закрытии счета	УК		✓		Не позднее одного рабочего дня с даты заключения договора/ составления уведомления		
8.4.	Договор УК с профессиональными участниками РЦБ и уведомление об открытии/закрытии брокерского счета	УК		✓		Не позднее одного рабочего дня с даты заключения договора/ составления уведомления		
8.5.	Информация о составе аффилированных лиц УК	УК		✓	✓	При заключении Договора с УК В случае изменений данной информации в течение одного рабочего дня с момента, когда УК стало известно об этих изменениях		
8.6.	Информация о связанных лицах УК	УК		✓	✓	При заключении Договора с УК В случае изменений данной информации в течение одного рабочего дня с	С указанием наименования связанного лица, ИНН/ТIN, ОГРН, статуса: контролирующее/	

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
						момента, изменения		подконтрольное, даты включения лица в список связанных лиц, даты внесения изменений информации о связанном лице
8.7.	Информация о связанных лицах оценщика	УК	✓	✓	✓	При заключении договора с УК в случае наличия договора на оценку, при заключении УК договора с оценщиком. В случае изменения данной информации в срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения		С указанием наименования связанного лица, ИНН/ТИН, ОГРН, статуса: контролирующее/подконтрольное, даты включения лица в список связанных лиц, даты внесения изменений информации о связанном лице
8.8.	Информация об учредителях (участниках) УК, основных и преобладающих хозяйственных обществах учредителя (участника) УК, о дочерних и зависимых обществах УК, аудиторы УК	УК		✓	✓	При заключении Договора с УК В случае изменений данной информации в течение одного рабочего дня с момента, когда УК стало известно об этих изменениях		
8.9.	Уведомления о приостановлении действия или аннулировании лицензии УК	УК		✓		Не позднее окончания следующего рабочего дня после получения документа от Банка России или дня, когда стало известно о приостановлении действия или аннулирования лицензии Фонда, в зависимости от того, что наступит раньше		
8.10.	Запрос на согласие на распоряжение пенсионными резервами; платежное поручение на распоряжение средствами пенсионных резервов	УК		✓	✓	Перед распоряжением средствами пенсионных резервов, за исключением сделок, совершаемых на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
8.11.	Расчет вознаграждения УК	УК		✓	✓	Не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем подписания Фондом		
8.12.	Первичные документы о размещении пенсионных резервов <ul style="list-style-type: none"> • Выписка из ЕГРП/ЕГРН, подтверждающая право на недвижимость в т.ч. полученная в электронной форме; • Договоры, на основании которых осуществляется распоряжение имуществом, в том числе договоры купли-продажи, договоры банковского вклада, депозитные сертификаты; • Акты приема-передачи (за исключением передачи денежных средств) в случаях, когда их составление необходимо для распоряжения имуществом Фонда; • Отчеты профессиональных участников РЦБ; • Выписки по банковскому счету¹; • иные необходимые документы, на основании которых осуществляется размещение средств пенсионных резервов 	УК	✓	✓		Не позднее одного рабочего дня с даты их составления или получения если иной срок не установлен законодательством РФ Выписки с расчетных счетов предоставляются за каждый рабочий день, а также за каждый день, в котором совершались операции с активами, составляющими ПР, если такой день не является рабочим, а также в иную дату определения стоимости чистых активов, предусмотренную Правилами определения СЧА - не позднее рабочего дня, следующего за днем, за который сформирована банковская выписка Выписки с депозитных счетов предоставляются не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции по счету вклада (депозита) (за исключением его закрытия при наличии банковской выписки о зачислении	Выписка из ЕГРП предоставляется в оригинале на бумажном носителе, остальные документы - ЭКД; Не позднее одного рабочего дня с даты их составления или получения если иной срок не установлен законодательством РФ Выписки с расчетных счетов предоставляются каждый рабочий день не позднее рабочего дня, следующего за днем, за который сформирована банковская выписка Выписки с депозитных счетов предоставляются не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции по счету вклада (депозита) (за исключением его закрытия при наличии банковской выписки о зачислении средств по депозиту на счет УК) либо каждый рабочий день (при наличии у кредитной организации, с которой	Выписка из ЕГРП/ЕГРН предоставляется в форме ЭД в форматах Росреестра или в оригинале на бумажном носителе (при его наличии). Выписки по банковскому счету предоставляются в формате TXT, могут быть также предоставлены в форматах RTF/PDF/TIF/JPEG/XLS

¹ СД получает информацию о состоянии расчетных счетов, в том числе выписки по расчетному счету, напрямую от кредитной организации, в которой Клиенту открыт банковский счет, в случае если это предусмотрено соглашением с Клиентом

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
						<p>средств по депозиту на счет УК) либо каждый рабочий день (при наличии у кредитной организации, с которой заключен договор вклада (депозита), автоматизации процесса предоставления выписок вкладчику без дополнительных расходов) Отчеты брокера предоставляются за каждый рабочий день вне зависимости от наличия остатков на брокерском счете не позднее следующего рабочего дня за днем, за который был составлен отчет</p> <p>В случае если об открытии банковского (брокерского) счета УК получила уведомление от банка (брокера) позднее рабочего дня, следующего за датой открытия счета, то в дату получения соответствующего уведомления предоставляются выписки (отчеты брокера) за каждый рабочий день (либо за период), начиная с даты открытия соответствующего счета.</p>	<p>заключен договор вклада (депозита), автоматизации процесса предоставления выписок вкладчику без дополнительных расходов) Отчеты брокера предоставляются за каждый рабочий день вне зависимости от наличия остатков на брокерском счете не позднее следующего рабочего дня за днем, за который был составлен отчет</p> <p>В случае если об открытии банковского (брокерского) счета УК получила уведомление от банка (брокера) позднее рабочего дня, следующего за датой открытия счета, то в дату получения соответствующего уведомления предоставляются выписки (отчеты брокера) за каждый рабочий день (либо за период), начиная с даты открытия соответствующего счета.</p>	
8.13	Уведомление о перечислении в УК средств пенсионных резервов	УК		✓	✓	Не позднее одного рабочего дня после получения от Фонда.		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
8.14	Уведомление (требование) о перечислении Фонду средств пенсионных резервов	УК		✓	✓	Не позднее одного рабочего дня после получения от Фонда.		
8.15.	Счета на оплату (по сделкам с имуществом, составляющим пенсионные резервы) Счета на оплату услуг АО «НФО Технологии» (за осуществление контрольных функций)	УК УК		✓	✓	Не позднее даты направления в СД платежного документа для целей получения согласия на проведение платежа за счет ПР, осуществляемого на основании счета; в случае если на основании счета производится начисление доходов/расходов в учете – не позднее даты его составления/получения УК		
8.16.	Копии документов и сведения о факте исполнения предписаний Банка России об устранении нарушений (несоответствий), если не представлены в соответствии с п. 8.12.	УК	✓	✓	✓	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем исполнения Предписания Банка России		
9. Документы, предоставляемые СД в УК НПФ								
9.1.	Уведомление о выявленных в ходе осуществления контроля фактах нарушения (несоответствия)	СД			✓	не позднее одного рабочего дня со дня их выявления		
9.2.	Уведомление об устранении выявленных в ходе осуществления контроля фактах нарушения (несоответствия)	СД			✓	не позднее одного рабочего дня за днем выявления факта их устранения		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
9.3.	Уведомление о неустранении выявленных в ходе осуществления контроля фактах нарушения (несоответствия)	СД			✓	не позднее одного дня после выявления факта неустранения		
9.4.	Согласие (отказ в согласовании) на распоряжение средствами пенсионных резервов / на распоряжение денежными средствами	СД	✓	✓	✓	В течение 3-х часов при получении запроса на согласие до 15-00, до 12-00 следующего рабочего дня, если зарос получен после 15-00		
9.5.	Уведомление об изменении реквизитов Специализированного депозитария	СД			✓	При изменении реквизитов, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем получения документов, подтверждающих изменение реквизитов		
9.6.	Перечень связанных лиц СД	СД	✓	✓	✓	При заключении договора с УК. В случае изменения данной информации в срок не позднее следующего рабочего дня с момента изменения.		
9.6.	Иные документы		✓	✓	✓	По запросу УК в согласованном сторонами формате	По запросу УК в согласованном сторонами формате	
10. Документы, предоставляемые СД в НПФ								
10.1.	Уведомление о выявленных в ходе осуществления контроля фактах нарушения (несоответствия) в отношении Фонда/УК	СД			✓	не позднее одного рабочего дня со дня их выявления		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/формат			
10.2.	Уведомление об устранении выявленных в ходе осуществления контроля фактах нарушения (несоответствия) в отношении Фонда/УК	СД			✓	не позднее одного рабочего дня , следующего за днем установления факта устранения		
10.3.	Уведомление о неустранении выявленных в ходе осуществления контроля фактах нарушения (несоответствия) в отношении Фонда/УК	СД			✓	не позднее одного рабочего дня , следующего за днем установления факта неустранения		
10.4.	Согласие (отказ в согласовании) на распоряжение средствами пенсионных резервов и/или платежное поручение на списание денежных средств с расчетного счета для учета пенсионных резервов	СД		✓	✓	В течении 3-х часов при получении запроса на согласие до 15-00, до 12-00 следующего рабочего дня, если зарос получен после 15-00		
10.5.	Уведомление об изменении реквизитов Специализированного депозитария	СД			✓	При изменении реквизитов, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем получения документов, подтверждающих изменение реквизитов		
10.6	Расчет РСА	СД			✓	Каждый рабочий день (не позднее третьего рабочего дня, следующего за расчетной датой)		
10.7	Расчет Совокупной рыночной стоимости пенсионных резервов	СД			✓	Каждый рабочий день (не позднее третьего рабочего дня, следующего за расчетной датой)		
10.8	Перечень связанных лиц СД	СД	✓	✓	✓	При заключении договора с НПФ. В случае изменения данной информации в срок		

№	Название документа	Передающая сторона	Вид документа			Срок предоставления по ЭДО	Срок и форма предоставления на бумажном носителе	Примечания
			Бумажный	ЭКД	ЭД/ формат			
						не позднее следующего рабочего дня с момента изменения.		
10.9.	Иные документы	СД	✓	✓	✓	По запросу НПФ в согласованном сторонами формате	По запросу НПФ в согласованном сторонами формате	