

Утвержден
Приказом Генерального директора
Общества с ограниченной ответственностью
«Объединенное Кастодиальное Общество»
от «25» декабря 2024 года № ПР-ОКО-2024_12_25-1

Регламент
специализированного депозитария
инвестиционных фондов
ООО «Объединенное Кастодиальное Общество»

(редакция № 2)

город Москва, 2024 год

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.

Акционерный инвестиционный фонд (АИФ) - акционерное общество, исключительным предметом деятельности которого является инвестирование имущества в ценные бумаги и иные объекты, предусмотренные действующим законодательством.

Время приема и регистрации документов Специализированным депозитарием (получение документов Специализированным депозитарием) – период рабочего времени Специализированного депозитария, в течение которого им осуществляется прием и регистрация документов от Клиентов.

В Специализированном депозитарии установлено время приема и регистрации документов: ежедневно с 10:00 до 17:15 по московскому времени, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней.

Документы, поступающие в Специализированный депозитарий от Клиентов в установленное для приема и регистрации время регистрируются текущим рабочим днем. Документы, поступившие в Специализированный депозитарий после 17.15 регистрируются первым рабочим днем, следующим за днем их получения.

Договор об оказании услуг – договор, заключенный Специализированным депозитарием с АИФ или УК АИФ, УК ПИФ, об оказании услуг Специализированного депозитария.

Закон № 156-ФЗ – Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах».

Клиенты - АИФ, Управляющие компании.

Отчетный день - рабочий день, за который предоставляются документы и информация (сведения).

В целях настоящего Регламента рабочие и выходные/праздничные дни определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) субъектов Российской Федерации. В случае, если для Клиентов соответствующий календарный день, являющийся рабочим в соответствии с законодательством Российской Федерации, является нерабочим праздничным днем в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации, то Клиент предоставляет документы, указанные в настоящем Регламенте, в первый рабочий день, следующий за таким нерабочим праздничным днем. Клиенты обязаны заблаговременно проинформировать Специализированный депозитарий о нерабочих праздничных днях субъекта Российской Федерации по месту нахождения Клиента.

Паевой инвестиционный фонд (ПИФ) – обособленный имущественный комплекс, состоящий из имущества, переданного в доверительное управление Управляющей компании учредителем (учредителями) доверительного управления.

Правила ДУ ПИФ – Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом.

Специализированный депозитарий (СД), Депозитарий – структурные подразделения Общества с ограниченной ответственностью «Объединенное Кастодиальное Общество», осуществляющие деятельность специализированного депозитария и профессионального участника рынка ценных бумаг, соответственно.

Справка СЧА – Справка о стоимости чистых активов, в том числе стоимости активов (имущества) акционерного инвестиционного фонда (паевого инвестиционного фонда).

СЧА – стоимость чистых активов.

УК ПИФ – Управляющая компания паевого инвестиционного фонда.

УК АИФ – Управляющая компания акционерного инвестиционного фонда.

Условия - Условия осуществления депозитарной деятельности Обществом с ограниченной ответственностью «Объединенное Кастодиальное Общество».

Управляющая компания - управляющая компания, осуществляющая на основании лицензии предусмотренную действующим законодательством деятельность по управлению акционерными инвестиционными фондами и паевыми инвестиционными фондами.

Фонд – ПИФ, АИФ.

ЭДО – электронный документооборот.

ЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

Термины и определения, относящиеся к ЭДО и не указанные выше, определяются в соответствии с утвержденными Правилами обмена электронными документами Специализированного депозитария.

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

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность специализированных депозитариев акционерных инвестиционных фондов и паевых инвестиционных фондов.

Регламент - основной документ специализированного депозитария Общества с ограниченной ответственностью «Объединенное Кастодиальное Общество» (далее - Специализированный депозитарий), устанавливающий правила осуществления деятельности специализированного депозитария и оказания услуг, связанных с ее осуществлением, в том числе порядок согласования правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, и изменений и дополнений в них, порядок утверждения отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, формы применяемых документов и порядок документооборота.

Деятельность Специализированного депозитария осуществляется 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.

Документом, регламентирующим порядок оказания депозитарных услуг Специализированным депозитарием, являются Условия осуществления депозитарной деятельности, разрабатываемые и утверждаемые Специализированным депозитарием в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Специализированный депозитарий осуществляет депозитарное обслуживание Клиентов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Условиями, внутренними правилами и процедурами осуществления депозитарной деятельности, а также с учетом документов и рекомендаций, разработанных саморегулируемыми организациями, членом которых он является.

2.1. Функции Специализированного депозитария

Специализированный депозитарий при заключении договоров с УК ПИФ осуществляет:

- учет имущества, составляющего ПИФ;
- прием и хранение имущества, составляющего ПИФ, если для отдельных видов имущества нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не предусмотрено иное. Порядок приема на хранение и возврата с хранения документарных ценных бумаг определен в Приложении № 23 к Регламенту;
- прием и хранение копий всех первичных документов в отношении имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд, а также подлинных экземпляров документов, подтверждающих права на недвижимое имущество;
- учет ценных бумаг, учет перехода прав на ценные бумаги, составляющие ПИФ, если для отдельных видов имущества нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не предусмотрено иное;

- контроль за соблюдением УК ПИФ Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России и Правил ДУ ПИФ, в том числе контроль за определением стоимости чистых активов паевых инвестиционных фондов, а также расчетной стоимости инвестиционного пая, количества выдаваемых инвестиционных паев и размеров денежной компенсации в связи с погашением инвестиционных паев.

Специализированный депозитарий при заключении договоров с АИФ/УК АИФ осуществляет:

- учет имущества, принадлежащего АИФ;
- прием и хранение имущества, принадлежащего АИФ, если для отдельных видов имущества законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное. Порядок приема на хранение и возврата с хранения документарных ценных бумаг определен в Приложении № 23 к Регламенту;

- прием и хранение копий всех первичных документов в отношении имущества, принадлежащего АИФ, а также подлинных экземпляров документов, подтверждающих права на недвижимое имущество;

- учет ценных бумаг, учет перехода прав на ценные бумаги, принадлежащие АИФ, если для отдельных видов имущества законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное;

- контроль за соблюдением УК АИФ Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, положений инвестиционной декларации АИФ, договора доверительного управления между АИФ с управляющей компанией;

- контроль за соблюдением АИФ Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, а также положений инвестиционной декларации АИФ в случае передачи управляющей компании полномочий единоличного исполнительного органа АИФ.

При оказании услуг Клиентам Специализированный депозитарий соблюдает принципы и правила обработки персональных данных и осуществляет мероприятия, направленные на соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. СИСТЕМА УЧЕТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ И КЛИЕНТАМИ

3.1. Система учета Специализированного депозитария

В целях реализации своих функций Специализированный депозитарий осуществляет ведение системы учета в форме электронной базы данных.

Система учета Специализированного депозитария 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 Фондов и Управляющих компаний, о входящих документах, об имуществе (в том числе его стоимости), составляющем активы ПИФ (принадлежащем АИФ), 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 указанным имуществом, об обязательствах, подлежащих исполнению за счет имущества инвестиционных фондов, о выявленных нарушениях (несоответствиях), и позволяет осуществлять сортировку, выборку и обобщение указанной информации.

Внесение документов и сведений (информации) в систему учета (регистрация) осуществляется Специализированным депозитарием в день их получения или формирования Специализированным депозитарием.

Специализированный депозитарий принимает и хранит копии всех документов в

отношении имущества, принадлежащего АИФ, имущества, составляющего ПИФ, в том числе переданного в доверительное управление, а также подлинные экземпляры документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, принадлежащее АИФ, или составляющее ПИФ, передаваемые ему в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При необходимости использования Клиентами подлинных экземпляров документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, Специализированный депозитарий вправе предоставить оригиналы указанных документов по отдельному запросу Клиента для временного использования.

Документы и сведения (информация), необходимые для осуществления Специализированным депозитарием контрольных функций, представляются по форме и в сроки, установленные Регламентом.

Специализированный депозитарий вправе запрашивать у Клиентов предоставления иных документов и информации, не указанных в настоящем Регламенте, необходимых для осуществления Специализированным депозитарием контрольных функций, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Система учета Специализированного депозитария позволяет формировать следующие отчетные формы:

- Отчет о входящих документах (Приложение № 14);
- Отчет о выдаваемых Специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом клиента (Приложение № 11);
- Отчет о выдаваемых Специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев (Приложение № 12);
- Отчет об операциях с имуществом клиентов (Приложение № 9);
- Отчет об операциях с отдельным имуществом клиентов (Приложение № 9.1)
- Отчет об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев (Приложение № 10);
- Отчет о выявленных Специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях) (Приложение № 13).

3.2. Порядок документооборота Специализированного депозитария

Клиенты и Специализированный депозитарий осуществляют обмен документами и информацией одним из перечисленных ниже способов в соответствии с требованиями настоящего Регламента:

- в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя Клиента или Специализированного депозитария, направленной по системе электронного документооборота;
- в виде бумажного документа, заверенного надлежащим образом.

Обмен документами и информацией в электронной форме по системе электронного документооборота является основным способом обмена документами и информацией между Клиентами и Специализированным депозитарием.

Для каждого вида документа Специализированным депозитарием может быть установлена его электронная форма (электронный файл), позволяющая осуществлять его автоматическую обработку Специализированным депозитарием. Формат документа и порядок его предоставления устанавливается Правилами электронного документооборота Специализированного депозитария.

Правила электронного документооборота Специализированного депозитария размещаются на официальном сайте Специализированного депозитария – www.unicust.ru.

При заключении между Специализированным депозитарием, Клиентом и кредитной организацией отдельных соглашений по использованию в документообороте между сторонами системы клиент-банк, в качестве документа Специализированный

депозитарий принимается платежное поручение, оформленное надлежащим образом и полученное из соответствующей системы клиент-банка, которая используется в документообороте с Клиентом.

3.2.1. Прием документов в бумажном виде

Специализированный депозитарий осуществляет прием поступающих к нему документов в бумажном виде в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 настоящего Регламента. Прием указанных документов осуществляется через уполномоченного работника Специализированного депозитария с обязательным оформлением актов приема-передачи документов, подписанных уполномоченными лицами передающей и принимающей стороны. Акт приема-передачи документов составляется передающей стороной в двух экземплярах.

Специализированный депозитарий осуществляет передачу документов Клиентам в соответствии с требованиями, установленными разделом 4 настоящего Регламента. Передача документов осуществляется уполномоченному представителю Клиента, действующему на основании Устава или доверенности.

Клиенты Специализированного депозитария должны использовать документооборот в бумажном виде только в исключительных случаях и в случаях, установленных настоящим Регламентом.

Документы/копии документов, 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.

В случае если документ, в соответствии с требованиями настоящего Регламента или отдельного соглашения, заключенного между Специализированным депозитарием и Клиентом, был предоставлен в Специализированный депозитарий в электронной форме, то его предоставление в бумажном виде не требуется.

3.2.2. Электронный документооборот

Специализированный депозитарий использует при взаимодействии с Клиентами ЭДО, с помощью которого осуществляется обмен документами в электронной форме с усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом и Правилами электронного документооборота Специализированного депозитария.

В электронной форме может осуществляться обмен следующими документами:

- электронными документами, сформированными Клиентом/Специализированным депозитарием в электронном виде, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя лица-отправителя электронного документа;

- электронными документами, полученными Клиентом/Специализированным депозитарием в электронном виде, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя лица, сформировавшего электронный документ, и уполномоченного представителя лица-отправителя электронного документа;

- электронными копиями документов, сформированными путем сканирования надлежащим образом оформленных документов на бумажном носителе, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя лица - отправителя электронной копии;

- электронными копиями документов, полученными Клиентом/Специализированным депозитарием в электронном виде по другим системам электронного документооборота, сформированными в указанных системах электронного документооборота, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя лица – отправителя электронного документа.

Усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного представителя лица – отправителя электронного документа подтверждает получение документа в полном соответствии с правилами той системы электронного документооборота, в которой данный документ сформирован и подписан, а так же проведение всех необходимых процедур верификации документа и проверки подлинности подписи лица, подписавшего данный документ, в соответствии с правилами той системы электронного документооборота, в которой данный документ сформирован и подписан.

Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, имеют равную юридическую силу с надлежащим образом оформленными документами на бумажном носителе, подписанными уполномоченными представителями и скрепленными оттисками печатей сторон (независимо от того, существуют ли такие документы на бумажном носителе или нет), только при соблюдении правил формирования и порядка передачи электронных документов, установленных Правилами электронного документооборота Специализированного депозитария и настоящим Регламентом.

Электронные документы по содержанию должны соответствовать документам, составленным на бумажном носителе, требования к которым установлены законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Регламентом.

Для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности электронных документов (в том числе электронных копий документов) в ЭДО используются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие применение электронной подписи, и шифрования электронных документов. К исполнению Специализированный депозитарий принимает только электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя Клиента.

Клиенты направляют в Специализированный депозитарий по системе ЭДО все документы в соответствии с требованиями Регламента, за исключением документов, которые должны предоставляться в бумажном виде в соответствии с требованиями Регламента.

При возникновении технических сбоев в работе системы ЭДО в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления документов, Специализированный депозитарий и Клиенты переходят на обмен документами в бумажном виде. При этом сторона, у которой возник технический сбой, обязана письменно уведомить другую сторону о невозможности использовать обмен документами в электронной форме.

Вне зависимости от способа передачи, все документы, используемые в документообороте Специализированного депозитария и его Клиентов, должны предоставляться в сроки, установленные настоящим Регламентом.

4. ДОКУМЕНТООБОРОТ МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ И КЛИЕНТАМИ

4.1. Учредительные и иные документы, сроки их предоставления Специализированному депозитария

№ п/п	Наименование документа	Требования к документу	Кем предоставляется	Срок предоставления
1.	Устав в действующей редакции и изменения и дополнения к	нотариально заверенная копия в бумажном виде или копия, удостоверенная	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания

	нему	Инспекцией Федеральной налоговой службы, в бумажном виде или - документ, направленный по ЭДО с электронной подписью ИФНС		Специализирова нным депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа.
2.	Свидетельство (Лист записи) о государственной регистрации юридического лица	- нотариально заверенная копия в бумажном виде или - документ, направленный по ЭДО с электронной подписью ИФНС	Управляющие компании, АИФ	При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированн ым депозитарием.
3.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственны й реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрирован ном до 1 июля 2002 г.	нотариально заверенная копия в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализирован ным депозитарием.
4.	Свидетельство (лист записи) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица	Нотариально заверенная копия в бумажном виде Или - документ, направленный по ЭДО с электронной подписью ИФНС	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированн ым депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа.
5.	Свидетельство (лист записи) о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о регистрации изменений не	Нотариально заверенная копия в бумажном виде или - документ, направленный по ЭДО с электронной подписью ИФНС	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализирован ным депозитарием.

	связанных с внесением изменений в учредительные документы (об исполнителем в органе юридического лица)			2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа.
6.	Лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами	нотариально заверенная копия в бумажном виде	Управляющие компании	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа.
7.	Свидетельство о постановке на налоговый учет	нотариально заверенная копия в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа.
8.	Информационное письмо о присвоении кодов статистики	- нотариально заверенная копия или -копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа.

9.	Анкета	оригинал, по форме Приложения № 1 к Регламенту, в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа.
10.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати Клиента (подписи уполномоченных лиц, указанных в карточке, должны быть удостоверены нотариально)	оригинал или нотариально заверенная копия в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа.
11.	Документ, подтверждающий факт избрания (назначения на должность) и сроки полномочий исполнительного органа (протокол, выписка из протокола и т.д.)	оригинал или копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием. 2. При изменении или продлении полномочий – не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа.
12.	Приказ о вступлении в должность исполнительного органа, а также договор о передаче полномочий исполнительного органа юридическому лицу (при его наличии)	копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа.

13.	Приказ о назначении на должность главного бухгалтера	копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа.
14.	Приказ о назначении лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета ПИФ	копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	УК ПИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа.
15.	Доверенности на уполномоченных представителей (в том числе, указанных в карточке с образцами подписей и печати)	– оригинал или – нотариально заверенная копия, в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием. 2. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа.
16.	Сведения обо всех предыдущих специализированных депозитариях с указанием полных фирменных наименований прежних специализированных депозитариев и сроков действия договоров с ними	– электронный документ или – оригинал в бумажном виде Письмо в произвольной форме	Управляющие компании, АИФ	1. При заключении Договора об оказании услуг - не позднее даты его подписания Специализированным депозитарием.

В случае если документы, указанные в разделе 4.1. Регламента, не обновлялись в течение года либо Специализированный депозитарий обоснованно полагает, что в указанные документы вносились изменения, Специализированный депозитарий вправе

запросить у Клиентов предоставление документов, в соответствии с требованиями раздела 4.1. Регламента

В случае отсутствия у Специализированного депозитария документов, указанных в разделе 4.1. настоящего Регламента, Специализированный депозитарий вправе приостановить выдачу согласий на распоряжение имуществом Фондов и/или согласование отчетности Клиентов до предоставления всех необходимых документов.

В случае если сведения, содержащиеся в предоставленных документах, противоречат друг другу, Специализированный депозитарий вправе приостановить выдачу согласий на распоряжение имуществом Фондов и/или согласование отчетности Клиентов до момента устранения выявленных противоречий.

Специализированный депозитарий вправе изменять комплектность документов, указанных в настоящем разделе, достаточных для идентификации Фонда/Управляющей компании.

4.2. Документы, регламентирующие порядок доверительного управления активами АИФ, имуществом ПИФ, сроки их предоставления Специализированному депозитарию

№ п/п	Наименование документа	Требования к документу	Кем предоставляется	Срок предоставления документа
1.	Правила ДУ ПИФ и все изменения и дополнения к ним, зарегистрированные в установленном порядке	- электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде. Правила ДУ ПИФ предоставляются с документами, подтверждающими их направление в Банк России	УК ПИФ	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения зарегистрированного документа
2.	Письмо с приложением текста действующей редакции Правил ДУ ПИФ или изменений и дополнений в них, с указанием даты их направления в Банк России	- электронный документ или - оригинал в бумажном виде Письмо с приложением текста действующих Правил ДУ ПИФ или изменений и дополнений в них. В письме указывается, что УК ПИФ гарантирует идентичность предоставляемого текста Правил ДУ ПИФ или изменений и дополнений в них тексту Правил ДУ ПИФ или изменений и	УК ПИФ	Не позднее 1-го рабочего дня с даты вступления в силу Правил ДУ ПИФ или изменений и дополнений в них

		дополнений в них, направленных в Банк России		
3.	Учетная политика и изменения и дополнения к ней	- электронная копия документа или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты утверждения новой учетной политики или изменений и дополнений в нее
4.	Договор доверительного управления АИФ с приложением инвестиционной декларации, все изменения и дополнения к нему	- электронная копия документа или - копия, заверенная АИФ/ УК АИФ, в бумажном виде	АИФ, УК АИФ	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения договора или внесения изменений и дополнений в договор
				1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг

5.	Договор с оценщиком и все изменения и дополнения к нему	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде 	Управляющие компании, АИФ	<p>2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения договора с оценщиком или внесения изменений и дополнений в договор</p> <p>3. Не позднее 1-го рабочего дня с даты вступления в силу Изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ, связанных со сменой оценщика ПИФ</p>
6.	Список аффилированных лиц оценщика	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ или - электронная копия документа или - оригинал в бумажном виде <p>Письмо Клиента с перечнем аффилированных лиц оценщика</p>	Управляющие компании, АИФ	<p>1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг</p> <p>2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения договора с оценщиком</p> <p>3. При изменениях - не позднее 1-го рабочего дня с даты изменения списка</p>
7.	Договор на оказание аудиторских услуг и все изменения и дополнения к нему	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде 	Управляющие компании, АИФ	<p>1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг</p> <p>2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения договора или внесения изменений и дополнений в договор</p> <p>3. Не позднее 1-го рабочего дня с даты вступления в силу Изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ, связанных</p>

				со сменой аудиторской организации ПИФ
8.	Список аффилированных лиц аудиторской организации	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ или - электронная копия документа или - оригинал в бумажном виде <p>Письмо Клиента с перечнем аффилированных лиц аудиторской организации</p>	Управляющие компании, АИФ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения договора с аудиторской организацией 3. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты изменения списка
9.	Список аффилированных лиц регистратора АИФ	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ или - электронная копия документа или - оригинал в бумажном виде <p>Письмо в произвольной форме с перечнем аффилированных лиц регистратора</p>	АИФ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения договора регистратором 3. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты изменения списка

10.	Список учредителей (участников) Управляющей компании, основных и преобладающих хозяйственных обществ учредителей (участников) Управляющей компании, дочерних и зависимых обществ Управляющей компании	оригинал по форме Приложений 1 и 2 к Приложению № 1 к Регламенту в бумажном виде	Управляющие компании	<p>1. Не позднее 1-го рабочего дня с даты вступления в силу Изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ, связанных с окончанием формирования ПИФ</p> <p>2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения договора доверительного управления</p> <p>3. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты изменения списка.</p>
11.	Правила определения стоимости чистых активов ПИФ, АИФ с приложением документов, необходимых для согласования Специализированным депозитарием (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)	<p><u>Для согласования со Специализированным депозитарием:</u></p> <p>- Электронный документ или</p> <p>- оригинал в бумажном виде в 3-х экземплярах</p> <p><u>При переходе ПИФ/АИФ из другого специализированного депозитария:</u></p> <p>- электронная копия документа или</p> <p>- копия действующих Правил, заверенная Клиентом, в бумажном виде</p>	Управляющие компании, АИФ	<p>1. Не позднее дня начала срока формирования ПИФ</p> <p>2. При переходе из другого специализированного депозитария – не позднее даты вступления в силу Изменений в Правила ДУ ПИФ, связанных со сменой специализированного депозитария</p> <p>3. Не позднее даты предоставления лицензии АИФ</p> <p>4. При изменениях – не позднее 1-го рабочего дня с даты утверждения изменений</p>
12.	Договоры, заключенные УК ПИФ с агентами по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев этого ПИФ	<p>- электронная копия документа или</p> <p>- копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде</p>	УК ПИФ	Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения договора

13.	Доверенности, выданные УК ПИФ, агентам по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев этого ПИФ	- электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	УК ПИФ	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления доверенности
14.	Уведомление о приостановлении действия или об аннулировании лицензии УК/АИФ	- электронная копия документа или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде Уведомление Банка России или письмо в произвольной форме	Управляющие компании, АИФ	1. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа от Банка России 2. Незамедлительно в день, когда стало известно о наступлении данного события (в зависимости от того, что наступит раньше)
15.	Иные документы	- электронная копия документа или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Управляющие компании, АИФ	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления/получения документа

В случае, если сведения, содержащиеся в предоставленных документах, противоречат друг другу, Специализированный депозитарий вправе приостановить выдачу согласий на распоряжение имуществом Фондов и/или согласование отчетности Клиентов до момента устранения выявленных противоречий.

В случае, не предоставления в установленный срок изменений и дополнений, внесенных в документы, указанные в разделе 4.2 настоящего Регламента, Специализированный депозитарий вправе приостановить выдачу согласий на распоряжение имуществом Фондов и/или согласование отчетности Клиентов.

4.3. Документы, предоставляемые УК ПИФ в Специализированный депозитарий в период формирования ПИФ или при выдаче дополнительных инвестиционных паев ПИФ, сроки их предоставления в Специализированный депозитарий

№ п/п	Наименование документа	Требования к документу	Срок предоставления документа
1.	Договор банковского (транзитного) счета, открытого для учета денежных средств, передаваемых в оплату инвестиционных паев ПИФ и все дополнительные соглашения к нему	- электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения (получения) договора и/или дополнительного соглашения к нему

2.	Уведомление банка об открытии /закрытии банковского (транзитного) счета с указанием его реквизитов	– электронная копия документа или – копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
3.	Договор банковского (расчетного) счета, открытого УК ПИФ для совершения операций, связанных с доверительным управлением имуществом ПИФ и все дополнительные соглашения к нему	– электронная копия документа или – копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения (получения) договора банковского (расчетного) счета и/или дополнительного соглашения к нему.
4.	Уведомление банка об открытии/закрытии банковского (расчетного) счета с указанием его реквизитов	– электронная копия документа или – копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
5.	Выписки с транзитного и расчетного банковских счетов <i>(с приложением платежных поручений, мемориальных ордеров и иных платежных документов с отметками банка)</i>	– электронный документ или – электронная копия документа или копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Каждый рабочий день по состоянию на рабочий день, предшествующий дню предоставления документа. В случае совершения операций по счету в выходной и/или в нерабочий праздничный день в соответствии с законодательством Российской Федерации/ субъекта РФ документ предоставляется в ближайший следующий за ним рабочий день.
6.	Договор о брокерском/дилерском обслуживании (все дополнительные соглашения к нему) или Заявление о присоединении к Регламенту об оказании брокерских услуг	– электронная копия документа или – копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения (получения) договора/соглашения/Заявления

7.	Регламент об оказании брокерских услуг с приложениями и все изменения и дополнения к нему	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения (получения) договора о брокерском/дилерском обслуживании или Заявления 3. Не позднее 1-го рабочего дня с даты внесения изменений в документ
8.	Уведомление брокера об открытии /закрытии специального брокерского счета с указанием его реквизитов	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
9.	Депозитарный договор с уполномоченным депозитарием, осуществляющим хранение ценных бумаг, составляющих имущество ПИФ, для которых нормативными правовыми актами предусмотрен особый порядок хранения и все дополнительные соглашения к нему	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения (получения) депозитарного договора и/или дополнительного соглашения к нему
10.	Уведомление уполномоченного депозитария об открытии/закрытии счета депо для хранения ценных бумаг, составляющих имущество ПИФ, для которых нормативными правовыми актами предусмотрен особый порядок хранения	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
11.	Договор биржи с УК ПИФ и (или) уполномоченным лицом и все дополнительные соглашения к нему (для биржевых ПИФ)	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
12.	Документ, подтверждающий принятие иностранной биржей обязанности допустить инвестиционные паи к организованным торгам (в отношении иностранной биржи, указанной в Правилах ДУ) (для биржевых ПИФ)	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
13.	Договор УК ПИФ с уполномоченным лицом (для биржевых ПИФ)	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде 	Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа

14.	Информация о принятом решении о выдаче дополнительных инвестиционных паев и о начале срока приема заявок на приобретение инвестиционных паев	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ или - электронная копия документа или - оригинал в бумажном виде 	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа
15.	Информация 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 (для УК ПИФ, инвестиционные паи которого предназначены для квалифицированных инвесторов)	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ или оригинал письма в бумажном виде <p>Письмо в произвольной форме, содержащее всю необходимую информацию</p>	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа
16.	Информация о расчетной стоимости инвестиционного пая на последний рабочий день указанного срока, а также о сроке оплаты дополнительных инвестиционных паев, выдаваемых при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных инвестиционных паев (для УК ПИФ, инвестиционные паи которого не предназначены для квалифицированных инвесторов)	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ или - оригинал письма в бумажном виде <p>Письмо в произвольной форме, содержащее всю необходимую информацию</p>	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа
17.	Информация 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	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ или - оригинал письма в бумажном виде <p>Письмо в произвольной форме, содержащее всю необходимую информацию</p>	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа
18.	Заявки на приобретение, обмен и погашение инвестиционных паев	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ в бумажном виде 	В течение 1-го рабочего дня с даты получения документов УК ПИФ

19.	Документы, подтверждающие факт государственной регистрации прав общей долевой собственности владельцев инвестиционных паев на недвижимое имущество, переданное в оплату инвестиционных паев ПИФ (выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	- электронный документ или - оригинал в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
20.	Отчет об оценке имущества, переданного в оплату инвестиционных паев ПИФ	- электронная копия документа или - оригинал в бумажном виде или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с момента получения документа
21.	Иные документы, подтверждающие факт передачи имущества в оплату инвестиционных паев ПИФ	- электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
22.	Распорядительная записка о включении имущества в состав ПИФ	- электронный документ или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с момента составления документа
23.	Отчет лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев, о возможности выдачи инвестиционных паев	- электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
24.	Уведомление лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев, о выдаче инвестиционных паев	- электронная копия документа или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты его получения документа
25.	Отчет о завершении (окончании) формирования ПИФ	оригинал в бумажном виде в 3-х экземплярах – для согласования со специализированным депозитарием	В соответствии со сроком, установленным нормативными актами Банка России

26.	Уведомление о том, что на определенную Правилами ДУ ПИФ дату окончания срока формирования паевого инвестиционного фонда стоимость имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, оказалась меньше стоимости имущества, необходимой для завершения (окончания) его формирования	оригинал в бумажном виде в 3-х экземплярах – для согласования со специализированным депозитарием	В соответствии со сроком, установленным нормативными актами Банка России
27.	Иные документы, связанные с процедурой формирования ПИФ или выдачей дополнительных инвестиционных паев ПИФ и необходимые Специализированному депозитарию в целях осуществления контроля	– электронная копия документа или – копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты их составления (получения)
28.	Платежное поручение на перевод денежных средств с транзитного счета УК на расчетный счет УК ПИФ с приложением документов, необходимых для согласования Специализированным депозитарием (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)	– электронный документ или – электронная копия документа или – оригинал в бумажном виде в 2-экземплярах	В соответствии со сроком, установленным Правилами ДУ ПИФ
29.	Запрос согласия Специализированного депозитария на включение имущества, передаваемого в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ с приложением документов, необходимых для согласования Специализированным депозитарием (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)	– электронный документ или – электронная копия документа или – оригинал в бумажном виде в 2-х экземплярах Форма Приложения № 2 к Регламенту	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа
30.	Запрос согласия Специализированного депозитария на возврат имущества, переданного в оплату инвестиционных паев ПИФ, в случае если ПИФ не был сформирован или не произошла выдача дополнительных инвестиционных паев с приложением документов, необходимых для согласования Специализированным депозитарием (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)	– электронный документ или – электронная копия документа или – оригинал в бумажном виде в 2-х экземплярах Форма Приложения № 5 к Регламенту	Не позднее 1-го рабочего с даты составления Уведомления, указанного в п. 26

31.	Платежное поручение на возврат денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев, и доходов в случае, если ПИФ не был сформирован или не произошла выдача дополнительных инвестиционных паев с приложением документов, необходимых для согласования Специализированным депозитарием (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ или - электронная копия документа или - оригинал в бумажном виде в 2-х экземплярах 	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления Уведомления, указанного в п. 26
32.	Платежное поручение на возврат денежных средств с транзитного счета ПИФ, в случае если ПИФ не был сформирован или не произошла выдача дополнительных инвестиционных паев с приложением документов, необходимых для согласования Специализированным депозитарием (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ или - электронная копия документа или - оригинал в бумажном виде в 2-х экземплярах 	В соответствии со сроком, установленным в Правилах ДУ ПИФ

4.4. Документы, направляемые Клиентами и связанные с распоряжением активами АИФ, имуществом ПИФ, и сроки их предоставления в Специализированный депозитарий

№ п/п	Наименование документа	Требования к документу	Срок предоставления документа
1.	Договор банковского (расчетного) счета, открытого Клиентом для совершения операций, связанных с доверительным управлением имуществом ПИФ, активами АИФ и все дополнительные соглашения к нему	<ul style="list-style-type: none"> - электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения (получения) договора банковского (расчетного) счета и/или дополнительного соглашения к нему

2.	Уведомление банка об открытии/закрытии банковского (расчетного) счета с указанием его реквизитов	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
3.	Договор о брокерском/дилерском обслуживании (все дополнительные соглашения к нему) или Заявление о присоединении к Регламенту об оказании брокерских услуг	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения (получения) договора/соглашения/ Заявления
4.	Регламент об оказании брокерских услуг с приложениями и все изменения и дополнения к нему	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения (получения) договора о брокерском/дилерском обслуживании или Заявления 3. Не позднее 1-го рабочего дня с даты внесения изменения в документ
5.	Уведомление брокера об открытии / закрытии специального брокерского счета с указанием его реквизитов	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
6.	Депозитарный договор с уполномоченным депозитарием, осуществляющим хранение ценных бумаг, составляющих имущество ПИФ, активы АИФ, для которых нормативными правовыми актами предусмотрен особый порядок хранения и все дополнительные соглашения к нему	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения (получения) депозитарного договора и/или дополнительного соглашения к нему

7.	Уведомление уполномоченного депозитария об открытии/закрытии счета депо для хранения ценных бумаг, составляющих имущество ПИФ, активы АИФ, для которых нормативными правовыми актами предусмотрен особый порядок хранения	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	1. Не позднее даты вступления в силу Договора об оказании услуг 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
8.	Договоры, на основании которых осуществляется распоряжение имуществом ПИФ, активами АИФ	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления (заключения/получения) документа
9.	Решение (протокол) инвестиционного комитета о сделке или ином распоряжении имуществом ПИФ (при наличии комитета)	- электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления
10.	Документы, подтверждающие обеспечение залогом (за исключением последующего залога), поручительством или банковской гарантией права требования по кредитным договорам или договорам займа (договоры поручительства, залога, банковской гарантии, отчеты об оценке имущества, являющегося предметом залога и т.п.)	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа Не позднее 1-го рабочего дня с даты изменения
11.	Документ, подтверждающий права на недвижимое имущество (свидетельство о регистрации права, выписка из Единого государственного реестра недвижимости)	оригинал в бумажном виде Электронный документ – для Выписок из Единого государственного реестра недвижимости	Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
12.	Выписки по банковским (расчетным) счетам, на которых учитываются денежные средства, составляющие имущество ПИФ, активы АИФ (с приложением платежных поручений, мемориальных ордеров и иных платежных документов с отметками банка)	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Каждый рабочий день по состоянию на рабочий день, предшествующий дню предоставления документа. В случае совершения операций по счету в выходной и/или в нерабочий праздничный день в соответствии с законодательством

			Российской Федерации/ субъекта РФ документ предоставляется в ближайший следующий за ним рабочий день.
13.	Выписки с депозитных счетов, на которых учитываются денежные средства, составляющие имущество ПИФ, активы АИФ, инвестированные в банковские вклады (депозиты) <i>(с приложением платежных поручений, мемориальных ордеров и иных платежных документов с отметками банка)</i>	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Каждый рабочий день по состоянию на рабочий день, предшествующий дню предоставления документа. В случае совершения операций по счету в выходной и/или в нерабочий праздничный день в соответствии с законодательством Российской Федерации/ субъекта РФ документ предоставляется в ближайший следующий за ним рабочий день.
14.	Выписки по счету депо и/или уведомления о совершении операции по счету депо, уполномоченного депозитария, осуществляющего хранение ценных бумаг, в которые размещены имущество ПИФ, активы АИФ и для которых нормативными правовыми актами предусмотрен особый порядок хранения	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты проведения операции по счету депо
15.	Отчеты брокеров/дилеров об операциях со средствами, составляющими имущество ПИФ, активы АИФ	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Каждый рабочий день по состоянию на рабочий день, предшествующий дню предоставления документа. В случае совершения операций по счету в выходной и/или в нерабочий праздничный день в соответствии с законодательством Российской Федерации/ субъекта РФ документ предоставляется в ближайший следующий за ним рабочий день.
16.	Документы, подтверждающие расходы (доходы) за счет имущества ПИФ, активов АИФ <i>(счета, акты выполненных работ (услуг), бухгалтерские справки, письма</i>	- электронная копия документа, или копия, заверенная Клиентом, в бумажном	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления (получения) документа

	<i>и др.)</i>	виде	
17.	Документы, содержащие информацию о размере и виде исчисленных налогов и других обязательных платежей	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа
18.	Договор и/или полис страхования имущества ПИФ и все дополнительные соглашения к нему	- электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты заключения (получения) договора и/или дополнительного соглашения к нему
19.	Отчет об оценке имущества	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	1. Не позднее даты включения имущества, требующего оценки, в состав активов ПИФ 2. Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения отчета
20.	Запрос согласия Специализированного депозитария на распоряжение активами АИФ, имуществом ПИФ с приложением документов, необходимых для согласования Специализированным депозитарием (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде в 2-х экземплярах Форма Приложения № 3 к Регламенту	По мере необходимости - перед распоряжением имуществом ПИФ, активами АИФ
21.	Запрос согласия Специализированного депозитария на передачу имущества, составляющего ПИФ, при смене УК ПИФ с приложением документов, необходимых для согласования Специализированным депозитарием (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде в 2-х экземплярах Форма Приложения № 4 к Регламенту	Не позднее 3-х дней с момента вступления в силу изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ, связанных со сменой УК

22.	Платежное поручение на распоряжение денежными средствами, составляющими имущество ПИФ, активы АИФ с приложением документов, необходимых для согласования Специализированным депозитарием (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде в 2-х экземплярах	По мере необходимости - перед распоряжением денежными средствами, составляющими имущество ПИФ, активы АИФ
23.	Заявки на приобретение, погашение либо обмен инвестиционных паев ПИФ	- электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
24.	Уведомление лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев, о проведении операции по приобретению, обмену или погашению инвестиционных паев ПИФ	- электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения документа
25.	Сообщение УК ПИФ о досрочном погашении инвестиционных паев	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа
26.	Сообщение УК ПИФ о приостановлении выдачи/погашения/обмена инвестиционных паев ПИФ	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления документа
27.	Предписания Банка России в адрес Клиентов	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения

28.	Перечень бирж, к которым УК ПИФ имеет доступ (для УК ПИФ, в состав активов которых планируется приобретать иностранные ценные бумаги с признаваемой котировкой, а также при наличии в составе активов ПИФ указанных ценных бумаг)	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде. Письмо в произвольной форме с перечнем бирж	Не позднее даты включения в состав активов ПИФ указанных ценных бумаг Не позднее 1-го рабочего дня с даты изменения перечня
29.	Акт сверки стоимости чистых активов	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде в 2-х экземплярах Форма Приложения № 16 к Регламенту	Не позднее рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который осуществляется определение СЧА Не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения оснований для перерасчета СЧА за прошедшие отчетные периоды
30.	Иные документы, связанные с распоряжением имуществом ПИФ, активами АИФ	- электронная копия документа, или - копия, заверенная Клиентом, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления (получения) документа
Отчетность			
31.	Отчетность УК ПИФ/АИФ, составленная в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России, для которой законодательством предусмотрено согласование со Специализированным депозитарием	- электронный документ в формате, установленном Банком России или - оригинал в бумажном виде в 3-х экземплярах (применимо в случае отсутствия электронного документа в формате, установленном Банком России или в случаях, когда предоставление данного электронного документа невозможно)	В соответствии со сроком, установленным нормативными актами Банка России
32.	Отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда	оригинал в бумажном виде в 3-х экземплярах – для согласования со специализированным	В соответствии со сроком, установленным нормативными актами Банка России

		депозитарием	
33.	Отчет об объединении имущества паевых инвестиционных фондов	оригинал в бумажном виде в 3-х экземплярах – для согласования со специализированным депозитарием	В соответствии со сроком, установленным нормативными актами Банка России
34.	Иные формы отчетности ПИФ, АИФ, для которых законодательством предусмотрено согласование со Специализированным депозитарием	- электронный документ, в том числе, в формате, установленном Банком России или - оригинал в бумажном виде (в случае отсутствия электронного документа в формате, установленном Банком России или в случаях, когда предоставление данного электронного документа невозможно)	В соответствии со сроком, установленным законодательством Российской Федерации
Собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ			
35.	Требование владельцев инвестиционных паев о созыве общего собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ	- электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты принятия решения о созыве общего собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ
36.	Сообщение о созыве общего собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ	- электронный документ, или - оригинал в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты принятия решения о созыве общего собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ
37.	Протокол общего собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ, не связанный с досрочным прекращением ПИФ	- электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 3-х рабочих дней со дня его проведения

38.	Протокол общего собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ, на котором принято решение о досрочном прекращении ПИФ	- электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 3-х рабочих дней со дня проведения общего собрания владельцев инвестиционных паев
Прекращение ПИФ			
39.	Решение УК ПИФ о прекращении ПИФ	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде	Незамедлительно в день составления
40.	Список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда	- электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты получения
41.	Документы, подтверждающие дату составления сообщения о прекращении ПИФ и дату направления сообщения в Банк России (сообщение о прекращении ПИФ, если оно содержит дату составления, письмо (уведомление) УК в произвольной форме с приложением скриншота из личного кабинета Управляющей компании на сайте Банка России)	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее даты направления отчета о прекращении ПИФ на согласование в Специализированный депозитарий
42.	Отчет о прекращении ПИФ	- электронный документ в формате, установленном Банком России или - оригинал в бумажном виде в 3-х экземплярах (в случае отсутствия электронного документа в формате, установленном Банком России или в случаях, когда предоставление данного электронного документа невозможно)	В соответствии со сроком, установленным нормативными актами Банка России

43.	Справка о стоимости чистых активов на дату возникновения основания прекращения ПИФ по форме, установленной Банком России для нерегулярной отчетности, действующей на дату направления	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	В период прекращения ПИФ, но не позднее 3 (трех) рабочих дней после осуществления последней расчетной операции (независимо от очередности) при прекращении ПИФ
44.	Иные документы, необходимые для осуществления Специализированным депозитарием контрольных функций	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - копия, заверенная УК ПИФ, в бумажном виде	Не позднее 1-го рабочего дня с даты составления (получения)

В случае, не предоставления в установленные сроки документов, указанных в разделе 4.4. настоящего Регламента, Специализированный депозитарий вправе приостановить выдачу согласий на распоряжение имуществом Фондов и/или согласование отчетности Клиентов.

При отражении Клиентами во внутреннем инвестиционном учете Фонда первичного документа датой его получения от контрагентов, Клиенты должны направить в адрес Специализированного депозитария данный первичный документ с проставленным на нем входящим номером и датой или сопроводительное письмо, в котором указана дата его получения.

При переходе Фонда на обслуживание в Специализированный депозитарий из другого специализированного депозитария, документы Клиентов предоставляют в Специализированный депозитарий в том объеме, порядке и в сроки, которые установлены действующими нормативными правовыми актами.

Управляющая компания обязана уведомлять Специализированный депозитарий о дате раскрытия информации (публикации сообщения) о прекращении Фонда на официальном сайте Управляющей компании в сети «Интернет» не позднее дня, следующего за датой раскрытия. Уведомление осуществляется путем направления Уведомления о раскрытии информации на официальном сайте Управляющей компании в сети «Интернет» (Приложение № 22 к Регламенту).

Документы, направляемые Клиентом согласно пунктам 12,13 и 15 раздела 4.4 могут быть получены Специализированным депозитарием самостоятельно, в том числе, при помощи системы дистанционного банковского обслуживания (Банк-клиент) и при наличии технической возможности. Такие действия, совершенные Специализированным депозитарием, будут означать выполнение со стороны Клиента обязанности по предоставлению документов, указанных в пунктах 12,13,15 раздела 4.4. Дополнительного предоставления указанных документов Клиентом в случае самостоятельного получения их Специализированным депозитарием не требуется. О переходе к самостоятельному получению указанных документов Специализированный депозитарий уведомляет Клиента.

4.5. Документы, направляемые Специализированным депозитарием Клиентам, и сроки их предоставления

№ п/п	Наименование документа	Требования к документу	Срок предоставления, согласования документа
-------	------------------------	------------------------	---

1.	Регламент	копия, заверенная Специализированным депозитарием, в бумажном виде	Не позднее 5-ти рабочих дней с даты получения письменного запроса Клиента Действующая версия Регламента размещается на сайте Специализированного депозитария в сети Internet
2.	Условия	копия, заверенная Специализированным депозитарием, в бумажном виде	Не позднее 5-ти рабочих дней с даты получения письменного запроса Клиента Действующая версия Условий размещается на сайте Специализированного депозитария в сети Internet
3.	Лицензия на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов	копия, заверенная Специализированным депозитарием, в бумажном виде	Не позднее 5-ти рабочих дней с даты получения письменного запроса Клиента
4.	Документ, подтверждающий избрание (назначение на должность) и сроки полномочий исполнительного органа Специализированного депозитария	копия, заверенная Специализированным депозитарием, в бумажном виде	Не позднее 5-ти рабочих дней с даты получения письменного запроса Клиента
5.	Доверенности на уполномоченных представителей Специализированного депозитария	оригиналы в бумажном виде	По мере необходимости
6.	Иные, в том числе учредительные документы Специализированного депозитария	- оригиналы или - копии, заверенные Специализированным депозитарием, в бумажном виде	Не позднее 5-ти рабочих дней с даты получения письменного запроса Клиента
Уведомления о нарушениях			

7.	Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия)	<p>- электронный документ в формате, установленном Банком России</p> <p>- оригинал в бумажном виде по форме, утвержденной Специализированным депозитарием (в случае отсутствия электронного документа в формате, установленном Банком России или в случаях, когда предоставление данного электронного документа невозможно)</p>	<p>Не позднее 3-х рабочих со дня выявления нарушения (несоответствия) – для АИФ, УК АИФ, УК ПИФ</p> <p>С одновременным направлением уведомления в Банк России</p>
8.	Уведомление об устранении нарушения (несоответствия)	<p>- электронный документ в формате, установленном Банком России</p> <p>- оригинал в бумажном виде по форме, утвержденной Специализированным депозитарием (в случае отсутствия электронного документа в формате, установленном Банком России или в случаях, когда предоставление данного электронного документа невозможно)</p>	<p>Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем установления факта устранения нарушения</p> <p>С одновременным направлением уведомления в Банк России</p>
9.	Уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) в установленный срок	<p>- электронный документ в формате, установленном Банком России</p> <p>- оригинал в бумажном виде по форме Приложения № 8 к Регламенту, (в случае отсутствия электронного документа в формате, установленном Банком России или в случаях, когда предоставление данного электронного документа невозможно)</p>	<p>Не позднее 1-го рабочего дня следующего за днем установления факта неустранения нарушения</p> <p>С одновременным направлением уведомления в Банк России</p>
Согласия Специализированного депозитария			

10.	Запрос согласия Специализированного депозитария на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - Оригинал в бумажном виде. С отметкой о согласии (об отказе) Специализированного депозитария	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения Специализированным депозитарием соответствующего Запроса от УК ПИФ с приложением необходимых документов (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)
11.	Платежное поручение на перевод денежных средств с транзитного счета УК на расчетный счет УК ПИФ	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде. С отметкой о согласии (об отказе) Специализированного депозитария	Не позднее 6-ти рабочих часов с момента получения Специализированным депозитарием платежного поручения с приложением необходимых документов (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)
12.	Запрос согласия Специализированного депозитария на возврат имущества, переданного в оплату инвестиционных паев ПИФ, в случае если ПИФ не был сформирован или не произошла выдача дополнительных инвестиционных паев	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде. С отметкой о согласии (об отказе) Специализированного депозитария	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения Специализированным депозитарием соответствующего Запроса от УК ПИФ с приложением необходимых документов (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)
13.	Платежное поручение на возврат денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев, и доходов с расчетного счета УК ПИФ на транзитный счет УК в случае, если ПИФ не был сформирован или не произошла выдача дополнительных инвестиционных паев	- электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде. С отметкой о согласии (об отказе) Специализированного депозитария	Не позднее 6-ти рабочих часов с момента получения Специализированным депозитарием платежного поручения с приложением необходимых документов (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)

14.	Платежное поручение на возврат денежных средств с транзитного счета УК, в случае если ПИФ не был сформирован или не произошла выдача дополнительных инвестиционных паев	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде. <p>С отметкой о согласии (об отказе) Специализированного депозитария</p>	Не позднее 6-ти рабочих часов с момента получения Специализированным депозитарием платежного поручения с приложением необходимых документов (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)
15.	Платежное поручение на распоряжение денежными средствами, составляющими имущество ПИФ, активы АИФ	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде. <p>С отметкой о согласии (об отказе) Специализированного депозитария</p>	Не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения Специализированным депозитарием платежного поручения с приложением необходимых документов (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)
16.	Запрос согласия Специализированного депозитария на распоряжение активами АИФ, имуществом ПИФ	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде. <p>С отметкой о согласии (об отказе) Специализированного депозитария</p>	Не позднее 4-х рабочих дней, следующих за днем получения Специализированным депозитарием соответствующего Запроса с приложением необходимых документов (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)
17.	Запрос согласия Специализированного депозитария на передачу имущества составляющего ПИФ при смене УК	<ul style="list-style-type: none"> - электронный документ, или - электронная копия документа, или - оригинал в бумажном виде. <p>С отметкой о согласии (об отказе) Специализированного депозитария</p>	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения Специализированным депозитарием соответствующего Запроса от УК с приложением необходимых документов (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)

Отчетность и иные документы, согласованные Специализированным депозитарием			
18.	Отчетность Управляющих компаний/АИФ, составленная в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России	<p>- электронный документ в формате, установленном Банком России</p> <p>или</p> <p>- оригинал в бумажном виде (применимо в случае отсутствия электронного документа в формате, установленном Банком России или в случаях, когда предоставление данного электронного документа невозможно)</p> <p>Согласованный Специализированным депозитарием</p>	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения от АИФ/УК АИФ/УК ПИФ
19.	Отчет о завершении (окончании) формирования ПИФ	оригинал в бумажном виде Согласованный Специализированным депозитарием	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения от УК ПИФ
20.	Правила определения стоимости чистых активов ПИФ, АИФ	<p>- электронный документ или</p> <p>- оригинал в бумажном виде</p> <p>Согласованные Специализированным депозитарием</p>	Не позднее 4-х рабочих дней, следующих за днем получения Специализированным депозитарием Правил с приложением необходимых документов (в случае если указанные документы были запрошены Специализированным депозитарием)
21.	Уведомление о том, что на определенную Правилами ДУ ПИФ дату завершения (окончания) срока формирования паевого инвестиционного фонда стоимость имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, оказалась меньше стоимости имущества, необходимой для завершения (окончания) его формирования	оригинал в бумажном виде Согласованное Специализированным депозитарием	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения от УК ПИФ
22.	Отчет об объединении имущества паевых инвестиционных фондов	оригинал в бумажном виде Согласованный Специализированным депозитарием	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения от УК ПИФ

23.	Отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда	оригинал в бумажном виде Согласованный Специализированным депозитарием	Не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем получения от УК ПИФ
24.	Отчет о прекращении ПИФ	- электронный документ в формате, установленном Банком России или - оригинал в бумажном виде (в случае отсутствия электронного документа в формате, установленном Банком России или в случаях, когда предоставление данного электронного документа невозможно) Согласованный Специализированным депозитарием	Не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем получения от лица, осуществляющего прекращение ПИФ
25.	Иные формы отчетности ПИФ, АИФ, для которых законодательством предусмотрено согласование со Специализированным депозитарием	- электронный документ, в том числе, в формате, установленном Банком России или - оригинал в бумажном виде (в случае отсутствия электронного документа в формате, установленном Банком России или в случаях, когда предоставление данного электронного документа невозможно) Согласованный Специализированным депозитарием	Не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения от Клиента

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УК ПИФ

5.1. Общие положения

5.1.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ требований Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России и Правил ДУ ПИФ, в том числе:

- контроль в период формирования ПИФ;
- контроль состава и структуры активов ПИФ;
- контроль за соблюдением порядка определения стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ;

- контроль за порядком формирования отчетности УК ПИФ;
- контроль за выдачей инвестиционных паев ПИФ после завершения формирования ПИФ;
- контроль за соблюдением УК ПИФ порядка обмена инвестиционных паев ПИФ;
- контроль за соблюдением УК ПИФ процедуры обмена всех инвестиционных паев одного открытого ПИФ на инвестиционные паи другого открытого ПИФ по решению УК ПИФ;
- контроль за соблюдением УК ПИФ порядка погашения инвестиционных паев ПИФ;
- контроль за соблюдением установленных размеров и порядка начисления вознаграждений управляющей компании, специализированному депозитарию, лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев инвестиционных паев, аудиторской организации и оценщику, а также контроль сроков выплаты вознаграждений управляющей компании;
- контроль за соблюдением установленных порядка и сроков передачи управляющей компанией своих прав и обязанностей по договору доверительного управления ПИФ другой управляющей компании;
- контроль за соблюдением УК ПИФ, установленных порядка и сроков прекращения ПИФ.

5.1.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль на основании документов и сведений (информации), предоставленных ему, в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

5.1.3. Специализированный депозитарий проверяет своевременность и полноту предоставления документов в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

5.1.4. Специализированный депозитарий не является агентом налогового контроля и не проверяет данные налогового учета, представленные УК ПИФ.

5.2. Контроль за соблюдением УК ПИФ требований Закона № 156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России и Правил ДУ ПИФ

5.2.1. Специализированный депозитарий осуществляет предварительный и последующий контроль за соблюдением УК ПИФ требований Закона № 156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России и Правил ДУ ПИФ.

5.2.2. Целью предварительного контроля является предотвращение возможных нарушений (несоответствий) в деятельности УК ПИФ.

Целью последующего контроля является:

– выявление допущенных нарушений (несоответствий) в деятельности УК ПИФ;

– подтверждение правильности расчета контрольных показателей УК ПИФ требованиям законодательства Российской Федерации.

5.2.3. Предварительный контроль осуществляется Специализированным депозитарием путем выдачи согласий на распоряжение имуществом, входящим в состав ПИФ.

Специализированный депозитарий выдает согласия по мере поступления от УК ПИФ:

1) Распоряжений о списании (перечислении) денежных средств, входящих в состав имущества ПИФ, с банковского счета (далее – Платежное поручение),

2) Запросов согласия на распоряжение имуществом, составляющим ПИФ, по форме Приложения № 3 к Регламенту (далее – Запрос).

Специализированный депозитарий вправе запросить любые документы и информацию, необходимые ему для принятия решения о выдаче согласия. Запрос может быть сделан в устной или письменной форме.

Запрос, направленный в Специализированный депозитарий в целях выдачи согласия Специализированного депозитария, проходит этапы приема и рассмотрения.

Специализированный депозитарий вправе отказать УК ПИФ в рассмотрении Запроса в случае, если Запрос оформлен с нарушением требований Регламента, форма Запроса не соответствует форме, утвержденной Регламентом и в иных случаях, установленных Договором об оказании услуг либо дополнительным соглашением к нему.

В случае, если Специализированный депозитарий принял Запрос к рассмотрению, результатом является выдача согласия либо отказ в выдаче согласия Специализированного депозитария.

При согласовании Платежного поручения или Запроса Специализированный депозитарий осуществляет проверку соответствия предстоящей сделки или операции требованиям Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России и Правилам ДУ ПИФ.

Специализированный депозитарий отказывает УК ПИФ в выдаче согласия на распоряжение имуществом, входящим в состав ПИФ, если такое распоряжение противоречит требованиям Закона № 156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России или Правилам ДУ ПИФ.

Специализированный депозитарий вправе отказать УК ПИФ в выдаче согласия на приобретение имущества в состав ПИФ в иных случаях, установленных Договором об оказании услуг либо дополнительным соглашением к нему.

5.2.4. Для получения согласия Специализированного депозитария на операции по списанию (перечислению) денежных средств, входящих в состав имущества ПИФ, с банковских счетов УК ПИФ направляет в Специализированный депозитарий оформленное Платежное поручение, заверенное подписью уполномоченного лица УК ПИФ.

Платежное поручение направляется в Специализированный депозитарий до его предоставления в кредитную организацию для проведения операции по банковскому счету, открытому для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением ПИФ.

5.2.5. При получении Платежного поручения Специализированный депозитарий, в том числе проверяет:

- реквизиты, указанные в Платежном поручении;
- наличие договорных отношений УК ПИФ с указанным в Платежном поручении контрагентом или наличие иных оснований для перечисления денежных средств получателю, указанному в Платежном поручении;
- назначение платежа;
- соответствие суммы платежа значениям, указанным в документах - основаниях;
- полномочия лиц, подписавших платежное поручение.

5.2.6. Специализированный депозитарий дает согласие на списание (перечисление) денежных средств только в случае соответствия всех параметров проверки, указанных в пункте 4.2.5. настоящего Регламента.

Специализированный депозитарий дает согласие на списание (перечисление) денежных средств, входящих в состав имущества ПИФ, путем проставления отметки о выдаче согласия на бланке Платежного поручения и подписания Платежного поручения уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

Специализированный депозитарий отказывает УК ПИФ в выдаче согласия путем проставления отметки (штампа) об отказе на бланке Платежного поручения, указания даты выдачи отказа и подписания Платежного поручения уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

Оформленное Платежное поручение возвращается УК ПИФ.

5.2.7. Согласование платежных поручений на списание денежных средств, входящих в состав имущества ПИФ, может осуществляться Специализированным депозитарием с использованием системы клиент-банк, той кредитной организации, в которой открыт расчетный счет ПИФ.

5.2.8. В виду особенностей регулирования банковских операций отдельные согласия

Специализированного депозитария на каждое списание денежных средств с банковского счета УК ПИФ не требуются в случае, если такая операция совершается кредитной организацией в безакцептном порядке, без дополнительного распоряжения (поручения) УК ПИФ на основании требований действующего банковского законодательства, а также положений договора банковского счета в соответствии с тарифами кредитной организации, например, списание банковских комиссий за осуществление платежей и обслуживание банковского счета, списание ошибочно зачисленных банком денежных средств.

В виду особенностей осуществления брокерской деятельности отдельные согласия Специализированного депозитария на каждое списание денежных средств со специального брокерского счета УК ПИФ не требуются в случае, если такая операция совершается брокером в безакцептном порядке, без дополнительного распоряжения (поручения) УК ПИФ на основании положений договора о брокерском обслуживании в соответствии с тарифами брокера, торговых систем и клиринговой организации, например, списание комиссий брокера, комиссии торговых систем и клиринговой организации.

Специализированный депозитарий дает единое согласие на все вышеуказанные операции при согласовании им распоряжения имуществом ПИФ в виде оплаты работ, услуг по договору банковского (расчетного) счета, заключаемого УК ПИФ с кредитной организацией, либо по договору о брокерском обслуживании, заключаемому УК ПИФ с брокером. В этом случае Специализированный депозитарий дает свое согласие путем подписания соответствующего Запроса, предоставленного УК ПИФ.

5.2.9. При осуществлении контроля за распоряжением имуществом Фонда, Специализированный депозитарий не вправе давать УК ПИФ согласие на заключение договора банковского счета, если указанный договор не содержит условия об обязательном подписании Специализированным депозитарием платежного документа, в соответствии с которым банку или иной кредитной организации УК ПИФ дается распоряжение о перечислении денежных средств.

5.2.10. Для получения согласия Специализированного депозитария на распоряжение имуществом, входящим в состав ПИФ, в том числе, на осуществление операций с ценными бумагами, на заключение договоров с кредитными организациями, брокерами, иными лицами, УК ПИФ направляет в Специализированный депозитарий Запрос.

Решение о выдаче согласия или об отказе в выдаче согласия на распоряжение имуществом, составляющим ПИФ, принимается Специализированным депозитарием на основе анализа соответствующего Запроса, а также документов и сведений (информации), предоставленных в Специализированный депозитарий УК ПИФ.

5.2.11. Специализированный депозитарий дает согласие на распоряжение имуществом, входящим в состав ПИФ, путем проставления отметки о выдаче согласия на бланке Запроса, указания предмета согласования и подписания Запроса уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

Специализированный депозитарий отказывает УК ПИФ в выдаче согласия путем проставления отметки об отказе на бланке Запроса, указания даты выдачи отказа и подписания Запроса уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

Оформленный запрос возвращается УК ПИФ.

5.2.12. Согласие или отказ в выдаче согласия дается Специализированным депозитарием в следующие сроки:

1) не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента получения Специализированным депозитарием Платежного поручения с приложением всех необходимых документов;

2) не позднее 4 (четырёх) рабочих дней, следующих за днем получения Специализированным депозитарием Запроса с приложением всех необходимых документов, если иные сроки не установлены разделом 4 Регламента.

Специализированный депозитарий вправе увеличить установленные сроки и

уведомить об этом УК ПИФ, если для принятия решения о выдаче согласия требуется получение дополнительных документов, дополнительный анализ представленных документов и/или при возникновении иных обстоятельств.

5.2.13. Срок действия согласия на распоряжение имуществом, входящим в состав ПИФ, выданного Специализированным депозитарием путем подписания Платежного поручения, составляет 10 (десять) календарных дней с даты выдачи согласия, но не более срока действия Платежного поручения.

Срок действия согласия на распоряжение имуществом, входящим в состав ПИФ, выданного Специализированным депозитарием путем подписания Запроса, составляет 3 (три) месяца с даты выдачи согласия, при условии не изменения данных, использованных Специализированным депозитарием для принятия решения о выдаче согласия.

Согласие на включение имущества в состав ПИФ, передачу имущества при смене УК ПИФ, возврат имущества, переданного в оплату инвестиционных паев ПИФ, выданное Специализированным депозитарием путем подписания Запроса, не имеет срока действия, и действует бессрочно при условии не изменения данных, использованных Специализированным депозитарием для принятия решения о выдаче согласия.

Распоряжение имуществом, входящим в состав ПИФ, после окончания срока действия выданного согласия аналогично распоряжению имуществом без согласия Специализированного депозитария.

5.2.14. Последующий контроль осуществляется Специализированным депозитарием каждый рабочий день с учетом поступивших за отчетный день документов и информации (сведений).

В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений в деятельности УК ПИФ требований Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России и Правил ДУ ПИФ Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента.

5.3. Контроль в период формирования паевого инвестиционного фонда

5.3.1. В период формирования ПИФ Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ, установленных порядка и сроков формирования ПИФ в соответствии с требованиями Закона № 156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России и Правил ДУ ПИФ, в том числе:

- контроль соблюдения сроков формирования ПИФ;
- контроль порядка передачи имущества в оплату инвестиционных паев ПИФ;
- контроль порядка включения имущества, передаваемого в оплату инвестиционных паев, в состав активов ПИФ;
- контроль за правильностью определения количества выданных инвестиционных паев;
- контроль за правильностью составления отчета о завершении (окончании) формирования ПИФ;
- контроль порядка и сроков возврата имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, а также доходов, в том числе доходов и выплат по ценным бумагам, лицам, передавшим указанное имущество в оплату инвестиционных паев;
- контроль за совершением УК иных 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.

5.3.2. Специализированный депозитарий контролирует возможность включения имущества, передаваемого в оплату инвестиционных паев, в состав активов ПИФ.

Для осуществления контроля включения имущества, не являющегося денежными средствами, в состав активов ПИФ УК обязана предоставить в Специализированный депозитарий Запрос согласия Специализированного депозитария на включение

имущества в состав ПИФ (по форме Приложения № 2 к Регламенту).

Специализированный депозитарий проверяет возможность включения имущества, указанного в соответствующем Запросе согласия на включение имущества в состав ПИФ, на соответствие Правилам ДУ ПИФ.

5.3.3. Для включения в состав ПИФ имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, УК ПИФ, в том числе, предоставляет в Специализированный депозитарий:

- платежные поручения на перевод денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев, с транзитного счета УК на расчетный счет УК ПИФ;
- поручения на перевод ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев, с транзитного счета депо УК на счет депо УК ПИФ;
- распорядительную записку о включении имущества в состав ПИФ;
- документы, подтверждающие факт передачи имущества в оплату инвестиционных паев;
- отчет лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев, о возможности выдачи инвестиционных паев;
- письмо УК о наступлении оснований для включения имущества в состав ПИФ.

5.3.4. Специализированный депозитарий контролирует выполнение всех необходимых условий для включения имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав активов ПИФ при его формировании, а именно:

- приняты заявки на приобретение инвестиционных паев и документы, необходимые для открытия лицевых счетов в реестре владельцев инвестиционных паев;
- имущество, переданное в оплату инвестиционных паев согласно вышеуказанным заявкам, поступило УК;
- УК предоставлены Запросы согласий Специализированного депозитария на включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав активов ПИФ в случае, если указанное имущество не является денежными средствами;
- стоимость имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, достигла размера, необходимого для завершения (окончания) формирования ПИФ.

5.3.5. Специализированный депозитарий дает согласие на перевод денежных средств (ценных бумаг), находящихся на транзитном счете (транзитном счете депо), в состав активов ПИФ, а также подтверждает включение иного имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав ПИФ, при соблюдении всех вышеуказанных условий.

5.3.6. Специализированный депозитарий дает согласие путем проставления отметки о выдаче согласия на бланке Запроса/Платежного поручения и подписания Запроса/Платежного поручения уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

Специализированный депозитарий отказывает УК ПИФ в выдаче согласия путем проставления отметки об отказе (штампа) об отказе на бланке Запроса/Платежного поручения, указания даты выдачи отказа и подписания Запроса/Платежного поручения уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

Оформленный Запрос/Платежное поручение возвращается УК ПИФ.

5.3.7. По окончании процесса выдачи инвестиционных паев Специализированный депозитарий контролирует правильность составления и своевременность предоставления УК отчета о завершении (окончании) формирования ПИФ. Предоставленный УК отчет о завершении (окончании) формирования ПИФ согласовывается Специализированным депозитарием путем его подписания уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

5.3.8. Отчет о завершении (окончании) формирования ПИФ представляется в Банк России не позднее пяти рабочих дней с даты выдачи инвестиционных паев.

5.4. Контроль состава и структуры активов паевого инвестиционного фонда

5.4.1. Состав и структура активов ПИФ должны соответствовать требованиям Закона

№156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, а также Правилам ДУ ПИФ.

5.4.2. Контроль за соблюдением требований к составу активов ПИФ в отношении допустимости приобретения в состав активов того или иного объекта инвестирования осуществляется Специализированным депозитарием в момент рассмотрения Запроса, а для биржевых сделок - на этапе обработки отчетов брокера/дилера и отчетов о выполнении депозитарных операций.

5.4.3. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соответствием состава и структуры активов ПИФ требованиям Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, а также Правилам ДУ ПИФ.

5.4.4. Специализированный депозитарий осуществляет отражение всех документов, а также сведений (информации) в системе учета Специализированного депозитария. На основании данных системы учета, Специализированный депозитарий каждый рабочий день составляет перечень имущества ПИФ.

На основании данных перечня имущества ПИФ Специализированный депозитарий анализирует соответствие состава и структуры активов ПИФ требованиям Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, а также Правилам ДУ ПИФ.

5.4.5. В случае обнаружения нарушений состава и/или структуры активов, входящих в состав ПИФ, Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента.

5.5. Контроль за соблюдением порядка определения стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая паевого инвестиционного фонда

5.5.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ, установленных Законом №156-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными актами Банка России и Правилами определения стоимости чистых активов ПИФ порядка и сроков определения стоимости чистых активов ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ.

Расчетная стоимость инвестиционного пая ПИФ определяется путем деления стоимости чистых активов ПИФ на количество инвестиционных паев данного ПИФ на момент определения расчетной стоимости инвестиционного пая.

5.5.2. Специализированный депозитарий на основании данных системы учета, включающих документы, предоставленные УК ПИФ, и данные о справедливой стоимости активов/обязательств ПИФ, каждый рабочий день рассчитывает стоимость чистых активов ПИФ и расчетную стоимость одного инвестиционного пая.

Справедливая стоимость активов ПИФ определяется в порядке, предусмотренном Правилами определения стоимости чистых активов ПИФ, утвержденными УК ПИФ и согласованными Специализированным депозитарием.

5.5.3. В целях осуществления контроля за порядком определения стоимости чистых активов паевых инвестиционных фондов УК ПИФ в порядке и сроки, установленные Регламентом, направляет в Специализированный депозитарий Акт сверки стоимости чистых активов по форме, утвержденной Приложением № 16 к настоящему Регламенту (далее – Акт сверки).

5.5.4. Специализированный депозитарий в срок не позднее тех рабочих дней после дня, по состоянию на который должен осуществляться расчет СЧА либо не позднее трех рабочих дней после дня возникновения основания для перерасчета СЧА, осуществляет сверку данных СЧА, указанных в Акте сверки, предоставленном УК ПИФ, с данными системы учета Специализированного депозитария.

5.5.5. При совпадении данных СЧА УК ПИФ и Специализированного депозитария, Специализированный депозитарий согласует Акт сверки, предоставленный УК ПИФ, путем проставления подписи уполномоченного лица Специализированного депозитария.

5.5.6. В случае обнаружения расхождений в данных СЧА Специализированный депозитарий и УК ПИФ выясняют причины расхождений и согласовывают возможности их устранения.

5.5.7. В случае если расхождения в данных расчета Специализированного депозитария и УК ПИФ не были устранены, факт обнаружения расхождений фиксируется сторонами в Протоколе расхождений к акту сверки чистых активов (Приложение № 17 к настоящему Регламенту). Протокол расхождений составляется в 2 (двух) экземплярах – для УК ПИФ и Специализированного депозитария.

5.5.8. В случае если расхождения в данных расчета Специализированного депозитария и УК ПИФ не были устранены, Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента.

5.6. Порядок согласования Специализированным депозитарием отчетности УК ПИФ

5.6.1. УК ПИФ составляет и представляет на согласование в Специализированный депозитарий отчетность УК ПИФ по форме и в сроки, утвержденные законодательством Российской Федерации.

5.6.2. В целях осуществления контроля Специализированный депозитарий осуществляет сверку данных, указанных в отчетности, предоставленной УК ПИФ, с данными системы учета Специализированного депозитария.

5.6.3. При совпадении данных расчетов УК ПИФ и Специализированного депозитария, Специализированный депозитарий согласует отчетность, предоставленную УК ПИФ, путем проставления на ней подписи уполномоченного лица Специализированного депозитария.

5.6.4. В случае обнаружения расхождений в данных расчетов Специализированный депозитарий и УК ПИФ выясняют причины расхождений и согласовывают возможности их устранения.

5.6.5. В случае если расхождения в данных расчета Специализированного депозитария и УК ПИФ не были устранены до истечения предельного срока предоставления отчетности в Банк России, факт обнаружения расхождений фиксируется сторонами в Протоколе расхождений к отчетности (Приложение № 15 к настоящему Регламенту). Протокол расхождений составляется в 2 (двух) экземплярах – для УК ПИФ и Специализированного депозитария.

Также факт обнаружения расхождений фиксируется в пояснительной записке, являющейся приложением к Справке о стоимости чистых активов, в отношении которой были выявлены расхождения.

Специализированный депозитарий заверяет отчетность, в отношении которой были выявлены расхождения, своей подписью.

При предоставлении в Специализированный депозитарий отчетности, в отношении которой были выявлены расхождения, в бумажном виде, Специализированный депозитарий заверяет отчетность своей подписью только при условии, если отчетность прошита вместе с Протоколом расхождений, а также проставляет на ней отметку о том, что отчетность согласована с учетом Протокола расхождений.

5.6.6. При направлении в Банк России отчетности, в отношении которой были выявлены расхождения, в виде электронного документа, сформированного в формате программы-анкеты для подготовки электронных документов в Банк России либо в формате XBRL, УК ПИФ фиксирует факт обнаружения расхождений в сопроводительном письме, в случае если оно является неотъемлемой частью данного электронного документа, а также прикладывает Протокол расхождений, подписанный УК ПИФ и Специализированным депозитарием.

При направлении в Банк России отчетности, в отношении которой были выявлены расхождения, в бумажном виде УК ПИФ в обязательном порядке прикладывает

Протокол расхождений, подписанный УК ПИФ и Специализированным депозитарием.

5.7. Контроль за выдачей инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда после завершения (окончания) формирования ПИФ

5.7.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за выдачей инвестиционных паев ПИФ после завершения (окончания) формирования ПИФ в соответствии с требованиями Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, а также Правил ДУ ПИФ, в том числе:

- контроль возможности выдачи инвестиционных паев ПИФ после завершения (окончания) формирования ПИФ;
- контроль за соответствием имущества, передаваемого в оплату инвестиционных паев ПИФ, требованиям Правил ДУ ПИФ;
- контроль срока приема заявок на приобретение инвестиционных паев ПИФ;
- контроль порядка и сроков передачи имущества в оплату инвестиционных паев ПИФ;
- контроль за соответствием количества выдаваемых инвестиционных паев ПИФ количеству инвестиционных паев, предусмотренному Правилами ДУ закрытого ПИФ;
- контроль порядка выдачи инвестиционных паев закрытого ПИФ в случае недостаточности инвестиционных паев для удовлетворения всех заявок;
- контроль правильности определения суммы денежных средств (стоимость имущества), на которую выдается инвестиционный пай;
- контроль за соблюдением размера взимаемой надбавки при выдаче инвестиционных паев ПИФ, указанного в Правилах ДУ ПИФ.
- контроль правильности определения УК ПИФ количества выданных инвестиционных паев ПИФ.

5.7.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль, в том числе, на основании следующих документов:

- заявок на приобретение инвестиционных паев ПИФ;
- решения УК ПИФ о выдаче дополнительных инвестиционных паев закрытого ПИФ;
- отчетов лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев;
- документов, подтверждающих передачу имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, УК;
- документов, подтверждающих включение имущества в состав активов ПИФ.

5.8. Контроль за соблюдением УК ПИФ порядка обмена инвестиционных паев ПИФ

5.8.1. Обмен инвестиционных паев ПИФ осуществляется путем конвертации инвестиционных паев одного ПИФ в инвестиционные паи другого ПИФ.

5.8.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ порядка обмена инвестиционных паев ПИФ в соответствии с требованиями Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, а также Правилам ДУ ПИФ, в том числе:

- контроль порядка и сроков обмена инвестиционных паев;
- контроль правильности определения суммы денежных средств (стоимость имущества), на которую выдается инвестиционный пай,
- контроль правильности определения суммы денежной компенсации, подлежащей выплате в связи с погашением инвестиционного пая;
- контроль правильности определения стоимости имущества, передаваемого из состава активов одного ПИФ в состав активов другого ПИФ при обмене инвестиционных паев;
- контроль порядка и сроков включения имущества в состав активов ПИФ, на инвестиционные паи которого осуществляется обмен;
- контроль правильности определения количества погашаемых инвестиционных паев

ПИФ, паи которого обмениваются, и количества выдаваемых инвестиционных паев ПИФ, на инвестиционные паи которого осуществляется обмен;

5.8.3. Специализированный депозитарий осуществляет контроль, в том числе, на основании следующих документов:

- заявок на обмен инвестиционных паев;
- отчетов лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев;
- документов, подтверждающих передачу имущества из состава активов ПИФ, инвестиционные паи которого конвертируются;
- документов, подтверждающих включение имущества в состав активов ПИФ, в инвестиционные паи которого осуществляется конвертация.

5.9. Особенности осуществления деятельности специализированного депозитария при обмене инвестиционных паев по решению УК открытого ПИФ

5.9.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за порядком обмена инвестиционных паев ПИФ по решению УК открытого ПИФ, в том числе:

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

5.9.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль, в том числе, на основании следующих документов:

- 1) Решения УК, открытого ПИФ об обмене инвестиционных паев путем конвертации в инвестиционные паи другого открытого ПИФ;
- 2) отчетов лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев;
- 3) документов, подтверждающих передачу имущества, присоединяемого открытого ПИФ;
- 4) документов, подтверждающих включение имущества в состав открытого ПИФ, к которому осуществляется присоединение.

5.10. Контроль за соблюдением УК ПИФ порядка погашения инвестиционных паев ПИФ

5.10.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ порядка погашения инвестиционных паев ПИФ в соответствии с требованиями Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, в том числе:

- контроль срока приема заявок на погашение инвестиционных паев ПИФ;
- контроль общего количества инвестиционных паев ПИФ во всех принятых заявках

на погашение инвестиционных паев;

- контроль правильности определения суммы денежной компенсации, подлежащей выплате в связи с погашением инвестиционного пая ПИФ;
- контроль за соблюдением размера взимаемой скидки при погашении инвестиционных паев ПИФ, в соответствии с Правилами ДУ ПИФ;
- контроль сроков, в течение которых владельцам инвестиционных паев ПИФ должна быть перечислена денежная компенсация.

5.10.2. Специализированный депозитарий осуществляет, в том числе, контроль на основании следующих документов:

- заявок на погашение инвестиционных паев;
- протокола общего собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ;
- списков владельцев инвестиционных паев ПИФ на дату принятия решения о проведении общего собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ;
- отчетов лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев;
- иных документов, переданных в Специализированный депозитарий в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

5.11. Контроль за соблюдением установленных размеров и порядка начисления вознаграждений управляющей компании, специализированному депозитарию, лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев инвестиционных паев, аудиторской организации и оценщику, а также сроков выплаты вознаграждений управляющей компании

5.11.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением установленных размеров и порядка начисления вознаграждений управляющей компании, специализированному депозитарию, лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев инвестиционных паев, аудиторской организации и оценщику, а также сроков выплаты вознаграждений управляющей компании в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России и Правил ДУ ПИФ.

5.11.2. Контроль за соблюдением размера и порядка начисления вознаграждений специализированному депозитарию, лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев инвестиционных паев, аудиторской организации и оценщику осуществляется Специализированным депозитарием на основании договоров с указанными лицами, которые определяют размер и порядок начисления вознаграждений, предоставленных УК ПИФ в Специализированный депозитарий.

5.11.3. Резерв предстоящих расходов на выплату вознаграждений управляющей компании, специализированному депозитарию, лицу, осуществляющему ведение реестра владельцев инвестиционных паев, аудиторской организации и оценщику формируется в порядке, предусмотренном правилами определения стоимости чистых активов ПИФ. Формирование резерва происходит с учетом размера вознаграждения, периода за который оно выплачивается, а также сроков его выплаты. Специализированный депозитарий проверяет правильность произведенного резервирования.

5.11.4. Специализированный депозитарий на основании Правил ДУ ПИФ осуществляет контроль за соответствием общего размера фактически начисленного вознаграждения управляющей компании, специализированного депозитария, лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев, аудиторской организации и оценщика ПИФ, общему размеру вознаграждений, предусмотренному Правилами ДУ ПИФ.

5.12. Контроль за соблюдением установленного порядка и сроков передачи управляющей компанией своих прав и обязанностей по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом другой управляющей компании

5.12.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ порядка и сроков передачи своих прав и обязанностей по договору доверительного управления ПИФ другой управляющей компании в соответствии с

требованиями Закона № 156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России.

5.12.2. Специализированный депозитарий приступает к осуществлению своих обязанностей по контролю за процессом передачи управляющей компанией своих прав и обязанностей по договору доверительного управления ПИФ другой управляющей компании с момента вступления в силу изменений в Правила ДУ ПИФ, связанных с передачей прав и обязанностей управляющей компанией другому юридическому лицу.

5.12.3. Передача денежных средств и иного имущества, составляющего ПИФ, другой управляющей компании осуществляется УК ПИФ с согласия Специализированного депозитария.

Специализированный депозитарий осуществляет контроль за передачей денежных средств и иного имущества, составляющего ПИФ, путем согласования Платежных поручений и Запросов, предоставленных управляющими компаниями.

5.12.4. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за порядком и сроками передачи имущества, составляющего ПИФ, на основании документов, предоставленных управляющими компаниями, и данных системы учета Специализированного депозитария.

5.12.5. По окончании процедуры передачи управляющей компанией своих прав и обязанностей по договору доверительного управления ПИФ другой управляющей компании, Специализированный депозитарий осуществляет согласование актов приема-передачи, путем проставления на них подписи уполномоченного представителя Специализированного депозитария.

5.12.6. В случае обнаружения нарушений в деятельности УК ПИФ при передаче управляющей компанией своих прав и обязанностей по договору доверительного управления ПИФ другой управляющей компании Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента.

5.13. Контроль за соблюдением УК ПИФ установленных порядка и сроков прекращения паевого инвестиционного фонда

5.13.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ установленного порядка и сроков прекращения ПИФ в соответствии с требованиями Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, в том числе:

- контроль за реализацией имущества, составляющего ПИФ, после дня возникновения основания прекращения ПИФ;
- контроль за порядком принятия требований кредиторов, которые должны удовлетворяться за счет имущества, составляющего ПИФ;
- контроль за правильностью определения размера вознаграждения лица, осуществляющего прекращение ПИФ;
- контроль за правильностью определения суммы денежной компенсации, подлежащей выплате в связи с погашением инвестиционного пая ПИФ;
- контроль за полнотой и очередностью распределения денежных средств, составляющих ПИФ и поступивших в него после реализации имущества;
- контроль за правильностью составления отчета о прекращении ПИФ.

5.13.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль на основании документов, переданных в Специализированный депозитарий в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

5.13.3. Особенности осуществления деятельности Специализированного депозитария при осуществлении Специализированным депозитарием функций лица, осуществляющего прекращение ПИФ.

Специализированный депозитарий осуществляет прекращение ПИФ в соответствии с требованиями Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов

Банка России в случае:

- аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании у управляющей компании открытого, биржевого или интервального ПИФ;

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

Специализированный депозитарий, осуществляющий прекращение ПИФ:

- уведомляет Банк России о начале процедуры прекращения ПИФ в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- раскрывает сообщение о прекращении ПИФ в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- принимает меры по выявлению кредиторов, требования которых должны удовлетворяться за счет имущества, составляющего ПИФ, и погашению дебиторской задолженности;

- в целях обеспечения сохранности имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд, и обеспечения интересов учредителей доверительного управления после возникновения основания прекращения паевого инвестиционного фонда допускается совершение необходимых юридических и фактических действий в отношении имущества, составляющего этот фонд, с учетом требований, предусмотренных пунктом 10 статьи 31 Закона № 156-ФЗ.

- реализует имущество, составляющее ПИФ, и осуществляет расчеты с кредиторами в соответствии с требованиями Закона № 156-ФЗ;

- составляет и направляет в Банк России отчет о прекращении ПИФ.

Специализированный депозитарий, при осуществлении прекращения ПИФ, действует от своего имени в качестве доверительного управляющего этим ПИФ с учетом ограничений, установленных Законом № 156-ФЗ. При этом к Специализированному депозитарию переходят все права и обязанности управляющей компании, связанные с прекращением ПИФ.

Долги по обязательствам, возникшим в связи с прекращением ПИФ, в случае недостаточности имущества, составляющего этот ПИФ, погашаются за счет имущества Управляющей компании.

Специализированный депозитарий действует от своего имени и осуществляет полномочия управляющей компании по прекращению ПИФ, в том числе совершает от своего имени сделки по реализации имущества, составляющего данный ПИФ, включая недвижимое имущество, распоряжается денежными средствами на счетах и во вкладах в банках и иных кредитных организациях, а также совершает операции с ценными бумагами, составляющими ПИФ, без поручения (распоряжения) управляющей компании.

При осуществлении Специализированным депозитарием прекращения ПИФ списание денежных средств, находящихся на транзитном счете или на банковском счете, открытом управляющей компанией для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением ПИФ, производится по распоряжению Специализированного депозитария. В целях осуществления указанных в настоящем абзаце операций, Специализированный депозитарий предоставляет в банк или иную кредитную организацию, заверенную Банком России выписку из реестра лицензий управляющих компаний, подтверждающую аннулирование (прекращение действия) лицензии управляющей компании.

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

организации.

6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АИФ, УК АИФ

6.1. Предметом контроля, осуществляемого Специализированным депозитарием, является деятельность АИФ и УК АИФ при размещении активов, принадлежащих АИФ.

6.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль:

- за соблюдением АИФ и УК АИФ требований Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, положений инвестиционной декларации АИФ, а также договора доверительного управления АИФ и УК АИФ;
- состава и структуры активов АИФ;
- за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ;
- иные виды контроля, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Специализированный депозитарий осуществляет контроль на основании документов, предоставленных ему Клиентами, в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

6.4. Специализированный депозитарий проверяет своевременность и полноту предоставления документов, в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

6.5. Специализированный депозитарий не является агентом налогового контроля и не проверяет данные налогового учета, представленные УК АИФ и/или АИФ.

6.6. Специализированный депозитарий осуществляет предварительный и последующий контроль за размещением активов, принадлежащих АИФ.

Целью предварительного контроля является предотвращение возможных нарушений (несоответствий) в деятельности АИФ, УК АИФ.

Целью последующего контроля является:

- выявление допущенных нарушений (несоответствий) в деятельности АИФ, УК АИФ;
- подтверждение правильности расчета контрольных показателей АИФ требованиям законодательства Российской Федерации.

6.7. Предварительный контроль осуществляется Специализированным депозитарием путем выдачи согласия на распоряжение активами, принадлежащими АИФ.

Специализированный депозитарий выдает согласия по мере поступления от Клиентов:

- распоряжений о списании (перечислении) денежных средств, составляющих активы АИФ, с банковского счета (далее – Платежное поручение),
- Запросов согласий на распоряжение активами, принадлежащими АИФ, по форме Приложения № 3 Регламента (далее – Запрос).

Специализированный депозитарий вправе запросить любые документы и информацию, необходимые ему для принятия решения о выдаче согласия. Запрос может быть сделан в устной или письменной форме.

Запрос, направленный в Специализированный депозитарий, проходит этапы приема и рассмотрения, в целях выдачи согласия специализированного депозитария.

Специализированный депозитарий вправе отказать УК АИФ в рассмотрении Запроса в случае, если Запрос оформлен с нарушением требований Регламента, форма Запроса не соответствует форме, утвержденной Регламентом и в иных случаях, установленных Договором об оказании услуг Специализированного депозитария либо дополнительным соглашением к нему.

В случае, если Специализированный депозитарий принял Запрос к рассмотрению, результатом является выдача согласия либо отказ в выдаче согласия Специализированного депозитария.

При согласовании Платежного поручения или Запроса Специализированный депозитарий осуществляет проверку соответствия предстоящей сделки или операции требованиям Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, инвестиционной декларации АИФ, а также условий договора между АИФ и УК АИФ.

Специализированный депозитарий отказывает Клиенту в выдаче согласия на распоряжение активами, принадлежащими АИФ, если такое распоряжение противоречит требованиям Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, инвестиционной декларации АИФ, а также условий договора между АИФ и УК АИФ.

6.8. Для получения согласия Специализированного депозитария на операции по списанию (перечислению) денежных средств, составляющих активы АИФ, с банковских счетов, Клиент направляет в Специализированный депозитарий оформленное Платежное поручение, заверенное подписью уполномоченного лица Клиента.

Платежное поручение направляется в Специализированный депозитарий до его предоставления в кредитную организацию для проведения операции по банковскому счету, открытому для учета денежных средств, составляющих активы АИФ.

6.9. При получении Платежного поручения Специализированный депозитарий, в том числе проверяет:

- реквизиты, указанные в Платежном поручении;
- наличие договорных отношений Клиента с указанным в Платежном поручении контрагентом или иных оснований для перечисления денежных средств получателю, указанному в Платежном поручении;
- назначение платежа;
- соответствие суммы платежа значениям, указанным в документах - основаниях;
- полномочия лиц, подписавших платежное поручение.

6.10. Специализированный депозитарий дает согласие на списание (перечисление) денежных средств только в случае соответствия всех параметров проверки, указанных в пункте 6.9 настоящего Регламента.

Специализированный депозитарий дает согласие на списание (перечисление) денежных средств, составляющих активы АИФ, путем проставления отметки о выдаче согласия на бланке Платежного поручения и подписания Платежного поручения уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

Специализированный депозитарий отказывает Клиенту в выдаче согласия путем проставления отметки (штампа) об отказе на бланке Платежного поручения, указания даты выдачи отказа и подписания Платежного поручения уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

Оформленное Платежное поручение возвращается Клиенту.

6.11. Согласование платежных поручений на списание денежных средств, входящих в состав активов АИФ, может осуществляться Специализированным депозитарием с использованием системы клиент-банк, той кредитной организации, в которой открыт счет УК АИФ.

6.12. В виду особенностей регулирования банковских операций отдельные согласия Специализированного депозитария на каждое списание денежных средств с банковского счета УК АИФ не требуются в том случае, если такая операция совершается кредитной организацией в безакцептном порядке, без дополнительного распоряжения (поручения) УК АИФ на основании требований действующего банковского законодательства, а также положений договора банковского счета в соответствии с тарифами банка, например, списание банковских комиссий за осуществление платежей и обслуживание банковского счета, списание ошибочно зачисленных банком денежных средств.

В виду особенностей осуществления брокерской деятельности отдельные согласия Специализированного депозитария на каждое списание денежных средств со специального брокерского счета УК АИФ не требуются в случае, если такая операция совершается брокером в безакцептном порядке, без дополнительного распоряжения (поручения) УК АИФ на основании положений договора о брокерском обслуживании в

соответствии с тарифами брокера, торговых систем и клиринговой организации, например, списание комиссий брокера, комиссии торговых систем и клиринговой организации.

Специализированный депозитарий дает единое согласие на все вышеуказанные операции при согласовании им распоряжения активами АИФ в виде оплаты работ, услуг по договору банковского (расчетного) счета, заключаемого УК АИФ с кредитной организацией, либо по договору о брокерском обслуживании, заключаемому УК АИФ с брокером. В этом случае Специализированный депозитарий дает свое согласие путем подписания соответствующего Запроса, предоставленного УК АИФ.

6.13. При осуществлении контроля за распоряжением активами АИФ, Специализированный депозитарий не вправе давать АИФ/УК АИФ согласие на заключение договора банковского счета (банковского вклада), если указанный договор не содержит условия об обязательном подписании Специализированным депозитарием платежного документа, в соответствии с которым банку или иной кредитной организации АИФ/УК АИФ дается распоряжение о перечислении денежных средств.

6.14. Для получения согласия Специализированного депозитария на распоряжение активами АИФ и имуществом, в которое размещены активы АИФ (в том числе, на осуществление операций с ценными бумагами, на заключение договоров с кредитными организациями, брокерами, иными лицами), Клиент направляет в Специализированный депозитарий Запрос.

Решение о выдаче согласия или об отказе в выдаче согласия на распоряжение активами АИФ принимается Специализированным депозитарием на основе анализа соответствующего Запроса, а также документов и сведений (информации), предоставленных в Специализированный депозитарий Клиентом.

6.15. Специализированный депозитарий дает согласие на распоряжение активами АИФ и имуществом, в которое размещены активы АИФ, путем проставления отметки о выдаче согласия на бланке Запроса, указания предмета согласования и подписания Запроса уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

Специализированный депозитарий отказывает Клиенту в выдаче согласия путем проставления отметки об отказе на бланке Запроса, указания даты выдачи отказа и подписания Запроса уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

Оформленный запрос возвращается Клиенту.

6.16. Согласие или отказ в выдаче согласия дается Специализированным депозитарием в следующие сроки:

- не позднее 6-ти рабочих часов с момента получения Специализированным депозитарием Платежного поручения с приложением всех необходимых документов;
- не позднее 4 (четырёх) рабочих дней, следующих за днем получения Специализированным депозитарием Запроса с приложением всех необходимых документов, если иные сроки не установлены разделом 4 Регламента.

Специализированный депозитарий вправе увеличить установленные сроки и уведомить об этом УК АИФ, если для принятия решения о выдаче согласия требуется получение дополнительных документов, дополнительный анализ представленных документов и/или при возникновении иных обстоятельств.

6.17. Срок действия согласия на распоряжение активами АИФ, выданного Специализированным депозитарием путем подписания Платежного поручения, составляет 10 (десять) календарных дней с даты выдачи согласия, но не более срока действия Платежного поручения.

Срок действия согласия на распоряжение активами АИФ, выданного Специализированным депозитарием путем подписания Запроса, составляет 3 (три) месяца с даты выдачи согласия, при условии не изменения данных, использованных Специализированным депозитарием для принятия решения о выдаче согласия.

Распоряжение имуществом, входящим в состав АИФ, после окончания срока действия выданного согласия аналогично распоряжению имуществом без согласия Специализированного депозитария.

6.18. Последующий контроль осуществляется Специализированным депозитарием

каждый рабочий день с учетом поступивших за отчетный день документов и информации (сведений).

В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений в деятельности АИФ/УК АИФ требований законодательства Российской Федерации, инвестиционной декларации АИФ, а также условий договора между АИФ и УК АИФ Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента

6.19. Состав и структура активов АИФ должны соответствовать требованиям Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, инвестиционной декларации АИФ, а также условиям договора между АИФ и УК АИФ.

6.20. Контроль за соблюдением требований к составу активов АИФ в отношении допустимости приобретения в состав активов того или иного объекта инвестирования осуществляется Специализированным депозитарием в момент рассмотрения Запроса, а для биржевых сделок - на этапе обработки отчетов брокера/дилера и отчетов о выполнении депозитарных операций.

6.21. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соответствием состава и структуры активов АИФ требованиям Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, инвестиционной декларации АИФ, а также условиям договора между АИФ и УК АИФ, в том числе на основании:

- отчетов Депозитария;
- документов и сведений (информации), предоставленных в Специализированный депозитарий в соответствии с требованиями настоящего Регламента;
- информации, предоставляемой организаторами торговли.

6.22. Специализированный депозитарий осуществляет отражение всех документов, а также сведений (информации) в системе учета Специализированного депозитария. На основании данных системы учета, Специализированный депозитарий каждый рабочий день составляет перечень имущества АИФ.

На основании данных перечня имущества АИФ Специализированный депозитарий анализирует соответствие состава и структуры активов АИФ требованиям Закона №156-ФЗ, принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России, инвестиционной декларации АИФ, а также условиям договора между АИФ и УК АИФ.

6.23. В случае обнаружения нарушений состава и/или структуры активов АИФ Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в соответствии с разделом 7 настоящего Регламента.

6.24. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением АИФ установленных нормативными актами Банка России порядка и срока определения стоимости чистых активов АИФ.

6.25. Специализированный депозитарий на основании данных системы учета, включающих документы, предоставленные АИФ/УК АИФ, и данные об оценочной (справедливой) стоимости активов АИФ, каждый рабочий день рассчитывает стоимость чистых активов АИФ в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России.

Оценочная (справедливая) стоимость активов АИФ определяется в порядке, предусмотренном Правилами определения стоимости чистых активов АИФ, утвержденными АИФ и согласованным специализированным депозитарием.

6.26. Результаты определения стоимости чистых активов АИФ отражаются в Справке о стоимости чистых активов.

6.27. АИФ составляет и представляет на согласование в Специализированный депозитарий отчетность АИФ по форме и в сроки, утвержденные законодательством Российской Федерации.

6.28. В целях осуществления контроля Специализированный депозитарий осуществляет сверку данных, указанных в отчетности, предоставленной АИФ, с данными системы учета Специализированного депозитария.

При совпадении данных расчетов АИФ и Специализированного депозитария, Специализированный депозитарий согласует отчетность, предоставленную АИФ, путем проставления подписи уполномоченного лица Специализированного депозитария.

6.29. В случае обнаружения расхождений в данных расчетов Специализированный депозитарий и АИФ выясняют причины расхождений и согласовывают возможности их устранения.

В случае если расхождения в данных расчета Специализированного депозитария и АИФ не были устранены до истечения предельного срока предоставления отчетности в Банк России, факт обнаружения расхождений фиксируется сторонами в Протоколе расхождений (Приложение № 15 к настоящему Регламенту). Протокол расхождений составляется в 2 (двух) экземплярах – для АИФ и Специализированного депозитария. Факт обнаружения расхождений также фиксируется в пояснительной записке, являющейся приложением к Справке СЧА, в отношении которой были выявлены расхождения.

Специализированный депозитарий заверяет отчетность, в отношении которой выявлены расхождения, своей подписью.

При предоставлении в Специализированный депозитарий отчетности, в отношении которой выявлены расхождения, в бумажном виде, Специализированный депозитарий заверяет отчетность своей подписью только при условии, если отчетность прошита вместе с Протоколом расхождений, а также проставляет на ней отметку о том, что отчетность согласована с учетом протокола расхождений.

6.30. При направлении в Банк России отчетности, в отношении которой были выявлены расхождения, в формате электронного документа, сформированного с помощью программы-анкеты для подготовки электронных документов в Банк России, АИФ фиксирует факт обнаружения расхождений в сопроводительном письме, являющемся неотъемлемой частью данного электронного документа, а также прикладывает Протокол расхождений, подписанный АИФ и Специализированным депозитарием.

При направлении в Банк России отчетности, в отношении которой были выявлены расхождения, в бумажном виде АИФ в обязательном порядке прикладывает Протокол расхождений, подписанный АИФ и Специализированным депозитарием.

7. ДЕЙСТВИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ НАРУШЕНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

7.1. В случае выявления нарушений (несоответствий) при осуществлении контроля за деятельностью Управляющих компаний, АИФ Специализированный депозитарий формирует Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) по форме Приложения № 6 к настоящему Регламенту.

К уведомлению о выявлении нарушения (несоответствия) прикладываются документы (сведения), подтверждающие совершение нарушения (возникновения несоответствия), за исключением уведомлений о выявлении нарушений (несоответствий), для которых законодательством Российской Федерации установлены сроки устранения.

Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) и прикладываемые к нему документы (сведения) направляются Специализированным депозитарием в сроки, установленные законодательством Российской Федерации следующим адресатам:

– в Банк России и УК ПИФ - при осуществлении контроля за деятельностью УК ПИФ;

– в Банк России, а также АИФ и/или УК АИФ - при осуществлении контроля за деятельностью АИФ/УК АИФ.

7.2. В случае устранения ранее выявленного нарушения Специализированный депозитарий обязан уведомить об устранении нарушения (несоответствия) путем направления уведомления об устранении нарушения (несоответствия) по форме Приложения № 7 к настоящему Регламенту.

К уведомлению об устранении нарушения (несоответствия) прикладываются

документы (сведения), подтверждающие устранение нарушения (несоответствия), за исключением уведомлений об устранении нарушений (несоответствий), для которых законодательством Российской Федерации, установлены сроки устранения.

Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) и прикладываемые к нему документы (сведения) направляются Специализированным депозитарием в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении данного нарушения (несоответствия).

7.3. В случае неустранения ранее выявленного нарушения (несоответствия) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, Специализированный депозитарий обязан уведомить о неустранении ранее выявленного нарушения (несоответствия) путем направления уведомления о факте неустранения нарушения (несоответствия).

К уведомлению о факте неустранения нарушения (несоответствия) прикладываются документы (сведения), подтверждающие неустранение нарушения (несоответствия).

Уведомление о факте неустранения нарушения (несоответствия) и прикладываемые к нему документы (сведения) направляются Специализированным депозитарием в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, тем же адресатам, которым направлялось уведомление о выявлении данного нарушения (несоответствия).

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ ПАЕВОГО ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОНДА

В случае аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании закрытого ПИФ, обслуживаемого в Специализированном депозитарии, Специализированный депозитарий проводит конкурс для определения управляющей компании данного закрытого ПИФ, которой, в случае принятия соответствующего решения общим собранием владельцев инвестиционных паев, передаются права и обязанности по договору доверительного управления закрытым ПИФ.

Специализированный депозитарий вправе утвердить Положение о проведении конкурса, регламентирующее проведение конкурса для определения управляющей компании закрытого ПИФ.

Специализированный депозитарий в срок не позднее пяти рабочих дней с даты аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании закрытого ПИФ размещает извещение о проведении конкурса и положение о проведении конкурса на официальном сайте Специализированного депозитария.

Для целей проведения конкурса Специализированный депозитарий определяет:

- дату и место проведения конкурса;
- персональный состав конкурсной комиссии (не менее 3 человек);
- форму проведения конкурса (закрытый или открытый);
- перечень требований, предъявляемых к участникам конкурса;
- порядок и сроки подачи заявок на участие в конкурсе;
- порядок определения победителя конкурса;
- иные существенные условия конкурса.

Специализированный депозитарий проводит конкурс не позднее 10 рабочих дней от даты размещения извещения о его проведении на официальном сайте Специализированного депозитария.

Для участия в конкурсе претенденты должны подать заявку на участие, а также иные документы, установленные Положением о проведении конкурса (в случае его утверждения Специализированным депозитарием).

По итогам рассмотрения поданных заявок конкурсная комиссия определяет победителя. Итоги проведения конкурса фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

В случае если к моменту окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе подано менее двух заявок на участие, конкурс признается несостоявшимся.

Копия протокола заседания конкурсной комиссии направляется всем участникам

конкурса.

9. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ПРАВИЛ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПАЕВЫМ ИНВЕСТИЦИОННЫМ ФОНДОМ, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПАИ КОТОРОГО ОГРАНИЧЕНЫ В ОБОРОТЕ, И ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НИХ

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

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

1) Заявление о согласовании правил доверительного управления (Приложение №18 к Регламенту).

2) Правила доверительного управления.

3) Копия договора о ведении реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, заключенного Управляющей компанией с лицом, осуществляющим ведение такого реестра, сведения о котором содержатся в правилах доверительного управления (если лицом, осуществляющим ведение реестра, является не Специализированный депозитарий).

4) Копия договора оказания аудиторских услуг, заключенного Управляющей компанией с аудиторской организацией, сведения о которой содержатся в правилах доверительного управления (далее - аудитор фонда).

Копия договора оказания аудиторских услуг предоставляется в случае, если правилами доверительного управления предусмотрено заключение договора оказания аудиторских услуг.

5) Копия договора на проведение оценки, заключенного Управляющей компанией с лицом, осуществляющим оценочную деятельность - индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, сведения о котором содержатся в правилах доверительного управления (далее - оценщик фонда).

Копия договора на проведение оценки предоставляется в случае, если правилами доверительного управления предусмотрена возможность инвестирования имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд, в активы, оценка которых должна осуществляться независимым оценщиком.

6) Копии договоров, заключенных Управляющей компанией с каждым из агентов по выдаче, погашению инвестиционных паев (далее – агент).

Копии договоров, заключенных Управляющей компанией с каждым из агентов по выдаче, погашению инвестиционных паев предоставляются в случае, если правилами доверительного управления предусмотрено, что прием заявок на приобретение, погашение инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда может осуществляться агентами.

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

1) Заявление о согласовании изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте (Приложение №19 к Регламенту).

2) Изменения и дополнения в правила доверительного управления.

3) Правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями.

4) Копия протокола общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, на котором принято решение об утверждении

предоставленных изменений и дополнений в правила доверительного управления, с приложением копий документов, утвержденных решениями общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, если в соответствии с Законом №156-ФЗ и нормативными актами в сфере финансовых рынков указанные изменения и дополнения должны быть утверждены общим собранием владельцев инвестиционных паев такого фонда, и (или) на котором принято решение о продлении срока действия договора доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, если изменения и дополнения связаны с продлением срока действия договора доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, и (или) на котором принято решение о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другой управляющей компании, сведения о которой указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями.

5) Копия договора на проведение оценки, заключенного Управляющей компанией с оценщиком фонда.

Копия документа, подтверждающего наличие основания для прекращения договора Управляющей компании и оценщика фонда на проведение оценки (например, соглашение Управляющей компании и оценщика фонда о прекращении договора на проведение оценки, решение оценщика фонда о ликвидации).

Копия договора, заключенного между Управляющей компанией, оценщиком фонда и новым оценщиком о передаче последнему прав и обязанностей оценщика фонда.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают включение в правила доверительного управления сведений об оценщике фонда, предоставляется документ, предусмотренный абзацем первым настоящего подпункта.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают смену оценщика паевого инвестиционного фонда по выбору предоставляются документы, предусмотренные абзацем первым и вторым настоящего подпункта, либо документ, предусмотренный абзацем третьим настоящего подпункта.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают исключение сведений об оценщике фонда из правил доверительного управления, предоставляется документ, предусмотренный абзацем вторым настоящего подпункта.

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

Копия документа, подтверждающего наличие основания для прекращения договора поручения (агентского договора) Управляющей компании и агента (например, соглашение Управляющей компании и агента о прекращении агентского договора (договора поручения), решение агента о ликвидации).

Копия договора, заключенного между Управляющей компанией, агентом и новым агентом, о передаче последнему прав и обязанностей агента.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают возможность приема заявок на приобретение и погашение инвестиционных паев агентом, сведения о котором не включены в реестр паевых инвестиционных фондов, предоставляется документ, предусмотренный абзацем первым настоящего подпункта.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают смену агента, по выбору предоставляются документы, предусмотренные абзацами первым и вторым настоящего подпункта, либо документ, предусмотренный абзацем третьим настоящего подпункта.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают исключение возможности приема заявок на приобретение и погашение инвестиционных паев агентом, сведения о котором включены в реестр паевых

инвестиционных фондов, предоставляется документ, предусмотренный абзацем вторым настоящего подпункта.

7) Подписанный электронной подписью лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа организации, осуществляющей ведение реестра владельцев инвестиционных паев (иного уполномоченного им лица), электронный документ, содержащий данные о количестве выданных инвестиционных паев фонда по состоянию на последнюю дату выдачи (погашения) инвестиционных паев, предшествующую дате предоставления документов в Специализированный депозитарий для согласования изменений и дополнений в правила доверительного управления.

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

8) Копия договора о передаче юридическому лицу, сведения о котором содержатся в изменениях и дополнениях в правила доверительного управления, прав и обязанностей по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом.

Копии договоров о передаче прав и обязанностей по договорам Управляющей компании со специализированным депозитарием, с лицом, осуществляющим ведение реестра, аудитором фонда, оценщиком фонда и агентами (в случае их наличия) юридическому лицу, которому передаются права и обязанности управляющей компании, а в случае заключения этим юридическим лицом новых договоров с указанными лицами - копии таких договоров.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают передачу прав и обязанностей управляющей компании по договору доверительного управления новой управляющей компании, предоставляется документ, предусмотренный абзацем первым настоящего подпункта.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают передачу прав и обязанностей управляющей компании по договору доверительного управления новой управляющей компании и не предусматривают изменения состава лиц, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, заключивших договор с Управляющей компанией, предоставляются документы, предусмотренные абзацем вторым настоящего подпункта.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают передачу прав и обязанностей управляющей компании по договору доверительного управления новой управляющей компании, а также изменение состава лиц, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, помимо документов, указанных в подпунктах 5, 6, 9-11, 12 пункта 10.1.2. Регламента, в отношении лиц, изменение которых предусмотрено изменениями и дополнениями в правила доверительного управления, должны быть предоставлены документы, указанные в абзаце втором настоящего подпункта, в отношении лиц, изменение которых не предусмотрено изменениями и дополнениями в правила доверительного управления.

9) Копия договора Управляющей компании со специализированным депозитарием, сведения о котором содержатся в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями.

Копия документа, подтверждающего наличие оснований для прекращения договора Управляющей компании и специализированного депозитария об оказании услуг специализированного депозитария.

Копия договора, заключенного между Управляющей компанией, специализированным депозитарием и новым специализированным депозитарием, о передаче последнему прав и обязанностей специализированного депозитария.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают смену специализированного депозитария, по выбору предоставляются документы, предусмотренные абзацами первым и вторым настоящего подпункта, либо

документ, предусмотренный абзацем третьим настоящего подпункта.

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

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

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

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

Документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления связаны с изменением сведений о лице, осуществляющем ведение реестра, в результате прекращения договора управляющей компании с лицом, осуществляющим ведение реестра, и заключением соответствующего договора с другим лицом.

12) Копия договора оказания аудиторских услуг, заключенного Управляющей компанией с аудитором фонда, сведения о котором содержатся в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями.

Копия документа, подтверждающего наличие основания для прекращения договора Управляющей компании и аудитора об оказании аудиторских услуг (например, соглашение управляющей компании и аудитора фонда о прекращении договора об оказании аудиторских услуг, решение аудитора фонда о ликвидации).

Копия договора, заключенного между Управляющей компанией, аудитором фонда и новой аудиторской организацией о передаче последней прав и обязанностей аудитора фонда.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают включение в правила доверительного управления сведений об аудиторской организации, предоставляется документ, предусмотренный абзацем первым настоящего подпункта.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают смену аудитора фонда по выбору предоставляются документы, предусмотренные абзацами первым и вторым настоящего подпункта, либо документ, предусмотренный абзацем третьим настоящего подпункта.

В случае если изменения и дополнения в правила доверительного управления предусматривают исключение сведений об аудиторской организации из правил доверительного управления, предоставляется документ, предусмотренный абзацем вторым настоящего подпункта.

13) Отчет о завершении (окончании) формирования паевого инвестиционного фонда.

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

14) Отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда.

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

количества инвестиционных паев, которые могут быть выданы Управляющей компанией дополнительно после завершения (окончания) его формирования.

9.2. Требования к документам, предоставляемым в Специализированный депозитарий для согласования правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления

9.2.1. Документы для согласования правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления должны быть направлены в Специализированный депозитарий в форме электронных документов, подписанных электронной подписью единоличного исполнительного органа Управляющей компании или его уполномоченного представителя.

9.2.2. Заявление о согласовании правил доверительного управления и заявление о согласовании изменений и дополнений в правила доверительного управления должны предоставляться в виде файла с одним из следующих расширений по выбору Управляющей компании: *.doc, *.docx, *.rtf.

9.2.3. Правила доверительного управления или изменения и дополнения в правила доверительного управления должны предоставляться в виде файлов с одним из следующих расширений по выбору Управляющей компании: *.doc, *.docx, *.rtf, а также в виде файлов с расширением *.pdf, созданных путем сканирования (в цветном режиме) оригинала соответствующего документа, содержащего на первой странице подпись и печать единоличного исполнительного органа (уполномоченного лица) Управляющей компании. Правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями должны предоставляться в виде файла с одним из следующих расширений по выбору Управляющей компании: *.doc, *.docx, *.rtf.

9.2.4. Первая страница изменений и дополнений в правила доверительного управления, предоставляемых в виде файла с расширением *.pdf, содержащих положения, утвержденные решением общего собрания, должна содержать отметку об их утверждении.

Отметка, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, должна содержать слова

«утверждены решением общего собрания владельцев инвестиционных паев» с указанием в родительном падеже полного названия закрытого паевого инвестиционного фонда, а также дату составления протокола общего собрания, на котором утверждены положения, содержащиеся в изменениях и дополнениях в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом.

Полное название закрытого паевого инвестиционного фонда, указанное в отметке на изменениях и дополнениях в правила доверительного управления, должно совпадать с полным названием закрытого паевого инвестиционного фонда, в правила доверительного управления которого вносятся указанные в настоящем пункте изменения и дополнения.

9.2.5. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 9.1.1., подпунктом 1 пункта 9.1.2. и подпунктом 13 пункта 9.1.2. Регламента, должны содержать информацию (при наличии такой информации у Управляющей компании) в объеме не менее чем установленный нормативным актом Банка России для внесения сведений в реестр паевых инвестиционных фондов, действующим на момент предоставления документов специализированному депозитарию, если иное не установлено нормативным актом Банка России.

9.2.6. Документ, предусмотренный подпунктом 14 пункта 9.1.2. Регламента, должен содержать информацию в объеме, установленном нормативным актом Банка России о порядке регистрации правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого не ограничены в обороте, действующим на момент предоставления документов специализированному депозитарию, если иное не установлено нормативным актом Банка России.

9.2.7. В случае передачи прав и обязанностей управляющей компании по договору доверительного управления новой управляющей компании в результате аннулирования

(прекращения действия) лицензии Управляющей компании, специализированный депозитарий осуществляет внесение изменений и дополнений в правила доверительного управления фонда и их согласование самостоятельно, с учетом требований, предусмотренных статьей 18 Закона №156-ФЗ, на основании следующих документов:

- 1) Изменения и дополнения в правила доверительного управления фонда;
- 2) Правила доверительного управления фонда с внесенными изменениями и дополнениями;
- 3) Решение специализированного депозитария об утверждении изменений и дополнений в правила доверительного управления фонда, принятое в соответствии с учредительными документами специализированного депозитария;
- 4) Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя специализированного депозитария, в случае подписания им предоставляемых документов;
- 5) Копия протокола общего собрания владельцев инвестиционных паев фонда, на котором было принято решение о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления новой управляющей компании, сведения о которой указаны в правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями, с приложением копий документов, утвержденных решением общего собрания владельцев инвестиционных паев фонда;
- 6) Копии договоров, заключенных новой управляющей компанией со специализированным депозитарием, новым регистратором, а также аудиторской организацией фонда (при наличии), оценщиком фонда (при наличии) и агентом фонда (при наличии).

9.2.8. Документы могут быть упакованы с помощью программы – архиватора в единый архив.

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

9.3. Сроки и порядок согласования Специализированным депозитарием правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления

9.3.1. Изменения и дополнения в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом согласовываются Специализированным депозитарием в срок не позднее **7 рабочих дней** со дня предоставления Управляющей компанией документов, если все вносимые изменения и дополнения касаются исключительно:

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

инвестиционного фонда, у которого аннулирована (прекратила действие) соответствующая лицензия, и заключения договора с другим специализированным депозитарием;

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

9.3.2. Изменения и дополнения в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом согласовываются Специализированным депозитарием в срок не позднее **20 рабочих дней** со дня предоставления Управляющей компанией документов, если хотя бы одно изменение и дополнение, вносимое в правила доверительного управления, касается:

1) изменений и дополнений в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, которые были утверждены общим собранием владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда;

2) изменений и дополнений в правила доверительного управления, связанных с принятием общим собранием владельцев инвестиционных паев решения о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другой управляющей компании.

9.3.3. Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом или изменения и дополнения в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом согласовываются Специализированным депозитарием в срок не позднее **25 рабочих дней** со дня предоставления Управляющей компанией документов во всех остальных случаях.

9.3.4. В течение срока, предусмотренного пунктами 9.3.1.-9.3.3. Регламента, Специализированный депозитарий проводит проверку сведений, содержащихся в правилах доверительного управления или изменениях и дополнениях в правила доверительного управления и иных предоставленных документах. При проведении проверки Специализированный депозитарий вправе затребовать от лица, предоставившего указанные документы, информацию, в том числе документы, необходимые для проведения проверки.

9.3.5. Исчисление срока, предусмотренного пунктами 9.3.1.-9.3.3. Регламента, начинается с даты, следующей за датой предоставления полного комплекта документов, установленного настоящим разделом Регламента.

9.3.6. При обнаружении в правилах доверительного управления или изменениях и дополнениях в правила доверительного управления или иных предоставленных документах несоответствий Закону №156-ФЗ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным актам Банка России, либо сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение, Специализированный депозитарий направляет Управляющей компании замечания.

9.3.7. Замечания, указанные в пункте 9.3.6. Регламента, направляются в течение срока рассмотрения, установленного пунктами 9.3.1.-9.3.3. Регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.3.8. В случае направления замечаний, течение сроков, предусмотренных пунктами 9.3.1.-9.3.3. Регламента, приостанавливается со дня направления замечаний до дня предоставления в Специализированный депозитарий исправленных документов, в которых учтены указанные замечания. Течение срока согласования правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления приостанавливается на указанное в замечаниях количество дней, но не более чем на 25 рабочих дней. При этом срок согласования может быть продлен, но не более, чем на срок, указанный в пунктах 9.3.1.-9.3.3. Регламента для данного комплекта документов.

Приостановление срока, указанного в настоящем пункте, не распространяется на случай направления замечаний в соответствии с пунктом 9.3.11. Регламента.

9.3.9. Документы со всеми учтенными замечаниями направляются Управляющей компанией в Специализированный депозитарий с приложением сопроводительного письма (Приложение №20 к Регламенту).

9.3.10. По истечении указанного в замечаниях Специализированного депозитария срока приостановки, если Специализированным депозитарием не получены исправленные документы, в которых учтены указанные замечания, Специализированный депозитарий выдает отказ в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления.

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

Положения данного пункта о выдаче Специализированным депозитарием отказа в согласовании изменений и дополнений в правила доверительного управления не распространяются на случай направления замечаний в соответствии с пунктом 9.3.11. Регламента.

9.3.11. В случае, если изменения и дополнения в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом были утверждены общим собранием владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда и (или) связаны с передачей прав и обязанностей по договору доверительного управления другой управляющей компании, Специализированный депозитарий в срок не позднее 20 рабочих дней со дня их предоставления Управляющей компанией согласовывает изменения и дополнения в правила доверительного управления или выдает отказ в согласовании.

При этом в течении указанного срока Специализированный депозитарий вправе направить Управляющей компании замечания и согласовать изменения и дополнения в правила доверительного управления при их устранении.

9.3.12. До согласования Специализированным депозитарием правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом или изменений и дополнений, вносимых в правила доверительного управления, или выдачи отказа в их согласовании Управляющая компания вправе направить уведомление о нерассмотрении (отзыв) направленного на согласование пакета документов.

Указанное уведомление (отзыв) должно содержать исходящий номер и дату соответствующего заявления о согласовании правил доверительного управления (заявления о согласовании изменений и дополнений в правила доверительного управления).

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

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

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

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

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

9.4.3. Решение Специализированного депозитария об отказе в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления оформляется в виде Уведомления об отказе в согласовании правил доверительного управления/изменений и дополнений в правила доверительного управления (Приложение № 21 к Регламенту).

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

9.4.5. Специализированный депозитарий не вправе согласовать правила доверительного управления или изменения и дополнений в правила доверительного управления, если они не соответствуют требованиям Закона №156-ФЗ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным актам Банка России.

9.4.6. Сроки, по истечении которых специализированный депозитарий выдает отказ в согласовании правил доверительного управления или изменений и дополнений в правила доверительного управления, предусмотрены пунктом 9.3.10. Регламента.

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

10.1. Для утверждения Отчета управляющей компанией в специализированный депозитарий представляются следующие документы:

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

10.2. Отчет должен содержать информацию и соответствовать форме, установленной нормативным актом Банка России, определяющим требования к отчету о прекращении фонда, действующим на момент предоставления документов специализированному депозитарию, если иное не установлено нормативным актом Банка России.

10.3. Отчет утверждается Специализированным депозитарием в срок не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления Управляющей компанией Отчета и иных документов в электронной форме.

10.4. В течение срока, предусмотренного пунктом 10.3. Регламента, Специализированный депозитарий проводит проверку сведений, содержащихся в Отчете и иных предоставленных документах. При проведении проверки Специализированный депозитарий вправе затребовать от лица, предоставившего указанные документы, информацию, в том числе дополнительные документы, необходимые для проведения проверки.

10.5. Исчисление срока, предусмотренного пунктом 10.3. Регламента, начинается с момента предоставления полного комплекта документов, установленного настоящим Регламентом.

10.6. Специализированный депозитарий направляет Управляющей компании

замечания в следующих случаях:

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

10.7. Замечания, указанные в пункте 10.6. Регламента, запрос о предоставлении дополнительных документов и информации, указанных в пункте 10.4. Регламента, направляются в течение срока рассмотрения документов, установленного пунктом 10.3. Регламента в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

10.8. В случае направления замечаний/запроса о предоставлении дополнительных документов и информации, течение срока, предусмотренного пунктом 10.3. Регламента, приостанавливается со дня направления замечаний до дня предоставления в Специализированный депозитарий исправленных документов, в которых учтены указанные замечания, но не более чем на 5 рабочих дней. При этом срок утверждения, указанный в пункте 10.3. Регламента, продлевается на срок приостановления для получения документов.

10.9. По истечении 10 рабочих дней после завершения расчетов при прекращении паевого инвестиционного фонда в случае, если Специализированным депозитарием не получены исправленные документы, в которых учтены указанные замечания, Специализированный депозитарий направляет в Банк России уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в порядке и сроки, установленные Регламентом.

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

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

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

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕГЛАМЕНТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

11.1. Специализированный депозитарий вправе в одностороннем порядке вносить в Регламент изменения и дополнения, а также принимать Регламент в новой редакции.

11.2. Новая редакция Регламента (изменений и дополнений в Регламент) утверждается и вводится в действие приказом Генерального директора Специализированного депозитария.

11.3. Специализированный депозитарий обязан уведомить Клиентов о внесении изменений в Регламент и о дате вступления новой редакции Регламента в силу не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления в силу новой редакции Регламента. Уведомление Клиентов осуществляется путем обязательного размещения новой редакции Регламента и необходимой информации на официальном сайте Специализированного депозитария [http:// www.unicust.ru](http://www.unicust.ru).

11.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные положения Регламента вступают в противоречие с законодательством Российской Федерации, Регламент продолжает действовать в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, до момента внесения изменений в Регламент в

установленном порядке.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Анкета;
2. Запрос согласия на включение имущества в состав ПИФ;
3. Запрос согласия на передачу имущества, составляющего ПИФ;
4. Запрос согласия на распоряжение имуществом, составляющим ПИФ/АИФ;
5. Запрос согласия на возврат имущества, переданного в оплату инвестиционных паев ПИФ;
6. Уведомление о выявлении нарушений (несоответствий);
7. Уведомление об устранении нарушений (несоответствий);
8. Уведомление о факте неустранения нарушений (несоответствий) в установленный срок;
9. Отчет об операциях с имуществом клиентов ПИФ;
- 9.1. Отчет об операциях с отдельным имуществом клиентов ПИФ
10. Отчет об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
11. Отчет о выдаваемых Специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом клиентов ПИФ;
12. Отчет о выдаваемых Специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
13. Отчет о выявленных специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях) ПИФ;
14. Отчет о входящих документах;
15. Протокол расхождений к отчетности;
16. Акт сверки стоимости чистых активов;
17. Протокол расхождений к Акту сверки чистых активов;
18. Заявление о согласовании правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте;
19. Заявление о согласовании изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте;
20. Сопроводительное письмо;
21. Уведомление об отказе в согласовании правил доверительного управления/изменений и дополнений в правила доверительного управления.
22. Уведомление о раскрытии информации на официальном сайте Управляющей компании в сети «Интернет».
23. Порядок приема на хранение и возврата с хранения документарных ценных бумаг.
24. Уведомление о передаче на хранение Закладной(-ых) (возврате с хранения Закладной(-ых)); Уведомление о передаче на хранение Векселя(-ей) на хранение (возврате с хранения Векселя(-ей)); Уведомление о передаче на хранение Депозитного(-ых) сертификата(-ов) на хранение (возврате с хранения Депозитного(-ых) сертификата(-ов)); Уведомление о передаче на хранение Простого(-ых) складского(их) свидетельства(в) (возврате с хранения Простого(-ых) складского(их) свидетельства(в)); Уведомление о передаче на хранение Двойного(-ых) складского(-их) свидетельства(в) на хранение (возврате с хранения Двойного(-ых) складского(-их) свидетельства(в)).

Заполняется в случае, если должностное лицо, уполномоченное действовать без доверенности, является Гражданином РФ:

Согласие на обработку персональных данных должностного лица, уполномоченного действовать без доверенности

Настоящим даю свое согласие на обработку Обществу с ограниченной ответственностью «Объединенное Кастодиальное Общество», находящимся по адресу 121151, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Дорогомилово, наб. Тараса Шевченко, д. 23А, пом. 1Н (далее - Оператор), всех моих персональных данных, указанных мною добровольно в настоящей Анкете, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку моих персональных данных исключительно в целях осуществления деятельности специализированного депозитария паевых инвестиционных фондов в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах».

2. Я даю согласие на осуществление Оператором любого действия (операции) или совокупности действий (операций) в отношении своих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение либо обезличивание персональных данных в случаях, порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Оператора.

3. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается при достижении целей обработки персональных данных. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению (отзыву), согласно п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Все вышеизложенное мною прочитано, мною понято и подтверждается собственноручной подписью.

Подпись

ФИО

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЯХ (УЧАСТНИКАХ, АКЦИОНЕРАХ) УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

(наименование управляющей компании)

Для физических лиц:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)					
Гражданство				Дата рождения	
Данные документа, удостоверяющего личность:					
Вид документа					
Серия		Номер		Дата выдачи	

Для юридических лиц, а также государственных органов:

Юридическое лицо 1:

Полное официальное наименование					
ИНН:					
Сведения о государственной регистрации (для юридических лиц иностранных государств)					
Страна регистрации					
Регистрационный номер				Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа					

Юридическое лицо 2:

Полное официальное наименование					
ИНН:					
Сведения о государственной регистрации (для юридических лиц иностранных государств)					
Страна регистрации					
Регистрационный номер				Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа					

Указанные данные подтверждаю

должность лица, действующего без доверенности

(подпись)

(ФПО)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

МП

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНЫХ И ПРЕОБЛАДАЮЩИХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОБЩЕСТВАХ
УЧРЕДИТЕЛЕЙ (УЧАСТНИКОВ, АКЦИОНЕРОВ) УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ**

(наименование управляющей компании)

ОТСУТСТВУЮТ

Для юридического лица 1:

Полное официальное наименование			
ИНН:			
Сведения о государственной регистрации (для юридических лиц иностранных государств)			
Страна регистрации			
Регистрационный номер		Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа			

Для юридического лица 2:

Полное официальное наименование			
ИНН:			
Сведения о государственной регистрации (для юридических лиц иностранных государств)			
Страна регистрации			
Регистрационный номер		Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа			

Указанные данные подтверждаю

_____ (должность лица, действующего без доверенности) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

МП

СВЕДЕНИЯ О ДОЧЕРНИХ И ЗАВИСИМЫХ ОБЩЕСТВАХ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

(наименование управляющей компании)

ОТСУТСТВУЮТ

Полное официальное наименование			
ИНН:			
Сведения о государственной регистрации (для юридических лиц иностранных государств)			
Страна регистрации			
Регистрационный номер		Дата регистрации	
Наименование регистрирующего органа			

Указанные данные подтверждаю

должность лица, действующего без доверенности

(подпись)

(ФИО)

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

МП

Запрос согласия на распоряжение имуществом «наименование ПИФ, АИФ»

Исх. № _____ от «__» _____ 20__ г.

_____ *указывается номер и дата регистрации правил доверительного управления ПИФ
(договора доверительного управления АИФ)*

«наименование УК» просит дать согласие на распоряжение имуществом «название ПИФ, АИФ» в соответствии со следующими условиями:

ХАРАКТЕР (СПОСОБ) ПРЕДПОЛАГАЕМОГО РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ:

СВЕДЕНИЯ, ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ИДЕНТИФИЦИРОВАТЬ КОНТРАГЕНТА:

(физическое лицо-гражданин РФ - полностью ФИО, дата рождения, документ удостоверяющий личность (вид, серия, номер); юридическое лицо РФ – полное наименование, ИНН, ОГРН, место нахождения; физическое лицо-гражданин иностранного государства - полностью ФИО(при наличии), дата рождения, документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер), гражданство; юридическое лицо иностранного государства- полное наименование, регистрационный номер (данные документа, подтверждающего государственную регистрацию), место регистрации; государственный орган - полное наименование, ИНН; ИП – ОГРНИП, ИНН, ФИО, место нахождения)

ОПИСАНИЕ ИМУЩЕСТВА:

СУММА СДЕЛКИ:

СРОК (ДАТА) ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ:

РЕКВИЗИТЫ БАНКОВСКОГО СЧЕТА, НА КОТОРЫЙ ПЕРЕЧИСЛЯЮТСЯ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА В РЕЗУЛЬТАТЕ УКАЗАННОГО РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ (*наименование кредитной организации и номер расчетного счета, открытого для расчетов по операциям ПИФ*):

ВИД РАСХОДОВ (*заполняется в случае, если распоряжение имуществом связано с оплатой расходов, предусмотренных правилами доверительного управления ПИФ. Поле заполняется с учетом требований Рекомендаций, являющихся приложением к запросу*):

ИНЫЕ СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ:

ПРИЛАГАЕМЫЕ ДОКУМЕНТЫ (*при наличии*):

Подпись уполномоченного лица:

(_____) / _____ / _____
Указывается должность и основание полномочий *подпись* *Фамилия Имя Отчество*

М.П.

Рекомендации по заполнению Запроса

№ п/п	Вид расходов в соответствии с Правилами доверительного управления	Вид расходов в Запросе
1	оплата услуг организаций, индивидуальных предпринимателей по совершению сделок за счет имущества Фонда от имени этих организаций, индивидуальных предпринимателей или от имени управляющей компании, осуществляющей доверительное управление указанным имуществом;	расходы по оплате услуг организаций и ИП по совершению сделок за счет имущества Фонда (комиссия, поручение, агентирование)
2	оплата услуг кредитных организаций по открытию отдельного банковского счета (счетов), предназначенного (предназначенных) для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением имуществом Фонда, проведению операций по этому счету (счетам), в том числе оплата услуг кредитных организаций по предоставлению возможности управляющей компании использовать электронные документы при совершении операций по указанному счету (счетам);	расходы по оплате услуг кредитных организаций
3	расходы специализированного депозитария по оплате услуг других депозитариев, привлеченных им к исполнению своих обязанностей по хранению и (или) учету прав на ценные бумаги, составляющие имущество Фонда, расходы специализированного депозитария, связанные с операциями по переходу прав на указанные ценные бумаги в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг, а также расходы специализированного депозитария, связанные с оплатой услуг кредитных организаций по осуществлению функций агента валютного контроля при проведении операций с денежными средствами, поступившими специализированному депозитарию и подлежащими перечислению в состав имущества Фонда, а также по переводу этих денежных средств;	расходы специализированного депозитария по оплате услуг других депозитариев, расходы специализированного депозитария, связанные с операциями по переходу прав на ценные бумаги, а также связанные с оплатой услуг кредитных организаций по осуществлению функций агента валютного контроля
4	расходы, связанные с учетом и (или) хранением имущества Фонда, за исключением расходов, связанных с учетом и (или) хранением имущества Фонда, осуществляемых специализированным депозитарием;	расходы, связанные с учетом и (или) хранением имущества Фонда
5	расходы по оплате услуг клиринговых организаций по определению взаимных обязательств по сделкам, совершенным с имуществом Фонда, если такие услуги оказываются управляющей компанией, осуществляющей доверительное управление имуществом Фонда;	расходы по оплате услуг клиринговых организаций
6	расходы, связанные с осуществлением прав, удостоверенных ценными бумагами и (или) долями в уставных капиталах хозяйственных обществ и (или) правами участия в уставных капиталах иностранных коммерческих организаций, составляющими имущество Фонда, в частности, почтовые или иные аналогичные расходы по направлению бюллетеней для голосования;	Расходы, связанные с осуществлением прав, удостоверенных ценными бумагами и (или) долями в ООО и (или) правами участия в уставных капиталах иностранных коммерческих организаций

7	расходы, возмещаемые акционерному обществу и регистратору, связанные с исполнением ими обязанностей по направлению владельцам ценных бумаг добровольного (обязательного) предложения, требования о выкупе ценных бумаг, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 1995 года N 208-ФЗ "Об акционерных обществах, пропорционально доле ценных бумаг, приобретаемых за счет имущества Фонда;	расходы, возмещаемые АО и регистратору, за направление владельцам ценных бумаг предложения (требования) о выкупе ценных бумаг
8	расходы по уплате вознаграждения за выдачу банковских гарантий, обеспечивающих исполнение обязательств по сделкам, совершаемым с имуществом Фонда;	расходы по уплате вознаграждения за выдачу банковских гарантий
9	расходы по уплате обязательных платежей, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации или иностранного государства в отношении имущества Фонда или связанных с операциями с указанным имуществом;	расходы по уплате обязательных платежей
10	расходы, связанные с использованием товарного знака (знака обслуживания) на индекс, указываемый в уставе, инвестиционной декларации акционерного инвестиционного фонда или правилах доверительного управления паевым инвестиционным фондом;	расходы за использование товарного знака на индекс
11	расходы, возникшие в связи с участием управляющей компании в судебных спорах в качестве истца, ответчика, заявителя или третьего лица по искам и заявлениям в связи с осуществлением деятельности по доверительному управлению имуществом Фонда, в том числе суммы судебных издержек и государственной пошлины, уплачиваемые управляющей компанией, за исключением расходов, возникших в связи с участием управляющей компании в судебных спорах, связанных с нарушением прав акционерных инвестиционных фондов или владельцев инвестиционных паев по договорам доверительного управления имуществом Фонда;	Расходы, возникшие в связи с участием УК в судебных спорах в качестве истца, ответчика или третьего лица
12	расходы, связанные с нотариальным свидетельствованием верности копии договора доверительного управления активами акционерного инвестиционного фонда (правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом), иных документов и подлинности подписи на документах, необходимых для осуществления доверительного управления имуществом Фонда, а также с нотариальным удостоверением сделок с имуществом Фонда или сделок по приобретению имущества в состав имущества Фонда, требующих такого удостоверения;	расходы за нотариальное свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи на документах, а также нотариальным удостоверением сделок
13	расходы, связанные с уплатой государственной пошлины при создании акционерных обществ и (или) обществ с ограниченной ответственностью, пропорционально приобретаемой доле в уставном капитале акционерного общества и (или) общества с ограниченной ответственностью;	расходы по уплате госпошлины при создании АО и (или) ООО
14	расходы по уплате обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с законодательством иностранного государства при создании коммерческих организаций, пропорционально приобретаемым долям участия в уставных капиталах иностранных коммерческих организаций;	расходы по уплате обязательных платежей в соответствии с законодательством иностранного государства при создании коммерческих организаций

15	расходы, связанные с уплатой государственной пошлины за рассмотрение ходатайств, предусмотренных антимонопольным законодательством Российской Федерации, в связи с совершением сделок с имуществом Фонда или сделок по приобретению имущества в состав имущества Фонда;	расходы по уплате госпошлины за рассмотрение ходатайств, предусмотренных антимонопольным законодательством РФ
16	расходы, связанные с подготовкой, созывом и проведением общих собраний владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, в том числе с раскрытием (предоставлением) сообщений о созыве общего собрания, направлением сообщений об отказе в созыве общего собрания, направлением (вручением) бюллетеней для голосования и информации (материалов), предоставляемой (предоставляемых) лицам, включенным в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, а также расходы по аренде помещения для проведения такого собрания;	расходы по подготовке, созыву, проведению общих собраний владельцев ИП
17	расходы, связанные с передачей прав и обязанностей новой управляющей компании по решению общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда;	расходы, связанные с передачей прав и обязанностей новой УК
18	расходы, связанные с осуществлением государственной регистрации прав на недвижимое имущество, иных имущественных прав и сделок с ними;	Расходы, связанные с осуществлением государственной регистрации прав на недвижимое имущество, иных имущественных прав и сделок с ними
19	расходы, связанные со страхованием недвижимого имущества Фонда;	расходы по страхованию недвижимого имущества
20	расходы, связанные с содержанием (эксплуатацией) и охраной земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений, составляющих имущество Фонда (права аренды которых составляют имущество Фонда), и поддержанием их в надлежащем состоянии;	расходы по содержанию (эксплуатации) и охране земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений, составляющих имущество Фонда (права аренды которых составляют имущество Фонда)
21	расходы, связанные с содержанием и охраной зданий, строений, сооружений, помещений и земельных участков за период с момента их передачи по передаточному акту в состав имущества Фонда и до момента государственной регистрации права долевой собственности владельцев инвестиционных паев этого паевого инвестиционного фонда (государственной регистрации права собственности акционерного инвестиционного фонда на указанное имущество);	расходы по содержанию (эксплуатации) и охране земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений за период с даты их передачи по акту приема-передачи в состав имущества Фонда и до момента государственной регистрации права собственности владельцев ИП Фонда
22	расходы, связанные с благоустройством земельного участка, составляющего имущество Фонда (право аренды которого составляет имущество Фонда);	расходы по благоустройству земельного участка

23	расходы, связанные с улучшением объектов недвижимого имущества, составляющих имущество Фонда, за исключением реконструкции объектов недвижимого имущества;	расходы, связанные с улучшением объектов недвижимого имущества
24	расходы, связанные со сносом зданий, строений и сооружений, составляющих имущество Фонда, если уставом акционерного инвестиционного фонда (правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом) предусмотрено, что его акции (инвестиционные паи) предназначены для квалифицированных инвесторов;	Расходы, связанные со сносом зданий, строений и сооружений
25	расходы, связанные с обследованием технического состояния объектов недвижимого имущества, составляющего имущество Фонда;	расходы по обследованию технического состояния объектов недвижимого имущества
26	расходы, связанные с проведением инженерно-изыскательских работ на земельных участках, составляющих имущество Фонда (права аренды которых составляют имущество Фонда), с изменением их категории и вида разрешенного использования, с их разделом и межеванием, если уставом акционерного инвестиционного фонда (правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом) предусмотрено, что его акции (инвестиционные паи) предназначены для квалифицированных инвесторов;	расходы по проведению инженерно-изыскательских работ на земельных участках, изменению их категории, вида разрешенного использования, их разделу и межеванию
27	расходы, связанные с участием в конкурсах (аукционах) на приобретение права собственности, аренды или иных имущественных прав на объекты недвижимости, предусмотренные инвестиционной декларацией акционерного инвестиционного фонда (паевого инвестиционного фонда), для их включения в состав имущества Фонда, а также расходы, связанные с исполнением условий соответствующего конкурса, если уставом акционерного инвестиционного фонда (правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом) предусмотрено, что его акции (инвестиционные паи) предназначены для квалифицированных инвесторов;	расходы по участию в конкурсах (аукционах) на приобретение права собственности, аренды или иных имущественных прав на объекты недвижимости, а также расходы, связанные с исполнением условий соответствующего конкурса
28	расходы, связанные с рекламой подлежащих продаже или сдаче в аренду объектов недвижимости (имущественных прав), составляющих имущество Фонда;	расходы по рекламе подлежащих продаже или сдаче в аренду объектов недвижимости (имущественных прав)
29	расходы, связанные с оплатой услуг по разработке технических условий на подключение (присоединение) строящихся (реконструируемых) объектов недвижимости, которые составляют имущество Фонда (строительство которых осуществляется на земельном участке, который (права аренды которого) составляют имущество Фонда), к внешним инженерным коммуникациям, и получением разрешительной документации на строительство (реконструкцию) объектов недвижимости, предусмотренных инвестиционной декларацией акционерного инвестиционного фонда (паевого инвестиционного фонда), если уставом акционерного инвестиционного фонда (правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом) предусмотрено, что его акции (инвестиционные паи) предназначены для квалифицированных инвесторов;	расходы по разработке технических условий на подключение к внешним инженерным коммуникациям строящихся/реконструируемых объектов недвижимости и получению разрешительной документации на строительство (реконструкцию) объектов недвижимости

30	расходы, связанные с осуществлением технического и авторского надзора за строительством (реконструкцией), осуществляемым (осуществляемой) за счет имущества Фонда, если уставом акционерного инвестиционного фонда (правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом) предусмотрено, что его акции (инвестиционные паи) предназначены для квалифицированных инвесторов;	расходы по техническому и авторскому надзору за строительством/реконструкцией
31	расходы, связанные с осуществлением кадастрового учета недвижимого имущества, составляющего имущество Фонда, с содержанием земельных участков, на которых расположены здания и сооружения, входящие в состав имущества Фонда;	расходы по осуществлению кадастрового учета недвижимого имущества, по содержанию земельных участков, на которых расположены здания и сооружения, входящие в состав имущества Фонда
32	расходы, связанные с оплатой строительных, строительного-монтажных работ по прокладке сетей инженерно-технического обеспечения, создания объектов инфраструктуры (единое инженерное обеспечение) объектов недвижимого имущества, которые (права на которые) составляют имущество Фонда, если уставом акционерного инвестиционного фонда (правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом) предусмотрено, что его акции (инвестиционные паи) предназначены для квалифицированных инвесторов;	расходы по оплате строительных/строительного-монтажных работ
33	расходы по оплате анализа инвестиционных проектов, в том числе различных видов экспертиз, проведение аудита отчетности и правовой экспертизы учредительных документов и деятельности хозяйственных обществ, акции (доли в уставном капитале) которых приобретаются в состав имущества Фонда (для паевого инвестиционного фонда - в случае если правилами доверительного управления предусмотрено, что его инвестиционные паи предназначены для квалифицированных инвесторов);	расходы по оплате анализа инвестиционных проектов
34	расходы, связанные с обслуживанием кредитов (займов), права требования по которым составляют имущество Фонда;	расходы по обслуживанию кредитов (займов)
35	расходы, связанные со страхованием художественных ценностей, составляющих имущество Фонда;	расходы по страхованию художественных ценностей
36	расходы, связанные с содержанием художественных ценностей, составляющих имущество Фонда, в том числе расходы по оплате проведения профилактических и реставрационных мероприятий, по воссозданию утраченных частей художественных ценностей, по их упаковке, а также по оплате услуг по хранению (охране) художественных ценностей;	расходы по содержанию художественных ценностей
37	расходы, связанные с экспонированием художественных ценностей, составляющих имущество Фонда, в том числе расходы по оплате услуг по транспортировке и доставке художественных ценностей, с созданием каталогов и брошюр в отношении художественных ценностей, а также расходы по уплате обязательных платежей, связанных с пересечением государственных границ;	расходы по экспонированию художественных ценностей

38	расходы, связанные с приобретением художественных ценностей в состав имущества Фонда, в том числе расходы по оплате аукционного сбора, авторского вознаграждения (в случае действия в отношении художественных ценностей права следования);	расходы по приобретению художественных ценностей
39	расходы, связанные с проведением экспертиз художественных ценностей, прочих мероприятий и процедур, нацеленных на подтверждение подлинности, стоимости художественной ценности и (или) ее исторической значимости;	расходы по проведению экспертиз художественных ценностей
40	иные расходы	иные расходы

Запрос согласия на возврат имущества, переданного в оплату инвестиционных паев «наименование ПИФ»

Исх. № _____ от «__» _____ 20__ г.

_____ указывает номер и дата регистрации правил доверительного управления ПИФ

«наименование УК» просит дать согласие на возврат имущества, переданного в оплату инвестиционных паев «название ПИФ», в соответствии со следующими условиями:

ОСНОВАНИЕ ОПЕРАЦИИ:

СВЕДЕНИЯ, ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ИДЕНТИФИЦИРОВАТЬ КОНТРАГЕНТА:

(физическое лицо-гражданин РФ - полностью ФИО, дата рождения, документ удостоверяющий личность (вид, серия, номер); юридическое лицо РФ – полное наименование, ИНН, ОГРН, место нахождения; физическое лицо-гражданин иностранного государства - полностью ФИО(при наличии), дата рождения, документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер), гражданство; юридическое лицо иностранного государства- полное наименование, регистрационный номер (данные документа, подтверждающего государственную регистрацию), место регистрации; государственный орган - полное наименование, ИНН; ИП – ОГРНИП, ИНН, ФИО, место нахождения)

ОПИСАНИЕ ИМУЩЕСТВА:

ИНЫЕ СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ:

Подпись уполномоченного лица:

(_____) _____ / _____ /
Указывается должность и основание полномочий *подпись* *Фамилия Имя Отчество*

Отметки специализированного депозитария ООО «Объединенное Кастодиальное Общество»

Согласие на возврат имущества дано	В согласии на возврат имущества отказано
Дата выдачи согласия: «__» _____ 20__ г.	Дата выдачи отказа: «__» _____ 20__ г.
Уполномоченное лицо специализированного депозитария _____ / _____ / Подпись ФИО	Уполномоченное лицо специализированного депозитария _____ / _____ / Подпись ФИО
м.п.	м.п.
исх. № _____ от «__» _____ 20__ г.	исх. № _____ от «__» _____ 20__ г.
	Причины отказа:

**УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____
о выявлении нарушений (несоответствий)**

Наименование специализированного депозитария:	Общество с ограниченной ответственностью "Объединенное Кастодиальное Общество", ОГРН:1237700393160, ИНН:7730306139
Номер и дата выдачи лицензии:	№22-000-0-00128 от 01.03.2024
Наименование фонда:	_____
Наименование Управляющей компании:	_____
Инвестиционные паи фонда предназначены для квалифицированных инвесторов:	_____
Номер и дата выдачи лицензии:	_____

Содержание нарушений:

Дата выявления	Дата совершения	Нарушение	Составляет %	Установленное ограничение, %	Срок устранения

М.П.

Исполнитель: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____
об устранении нарушений (несоответствий)

Наименование специализированного
депозитария:

Номер и дата выдачи лицензии:

Наименование фонда:

Наименование Управляющей компании:

Общество с ограниченной ответственностью "Объединенное Кастодиальное Общество", ОГРН:1237700393160,
ИНН:7730306139

№22-000-0-00128 от 01.03.2024

Номер и дата выдачи лицензии:

Содержание нарушений:

Дата выявления	Дата совершения	Нарушение	Составляет %	Установленное ограничение, %	Уведомление о выявлении	Дата устранения	Меры для устранения

М.П.

Исполнитель:

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____
о неустранении нарушений (несоответствий)

Наименование специализированного
депозитария:

Общество с ограниченной ответственностью "Объединенное Кастодиальное Общество", ОГРН:1237700393160, ИНН:7730306139

Номер и дата выдачи лицензии:

№22-000-0-00128 от 01.03.2024

Наименование фонда:

Наименование Управляющей компании:

Инвестиционные паи фонда предназначены
для квалифицированных инвесторов:

Номер и дата выдачи лицензии:

Содержание
нарушений:

Дата выявления	Дата совершения	Нарушение	Составляет %	Установленное ограничение, %	Уведомление о выявлении	Срок устранения	Предписание об устранении	Срок устранения по предписанию

М.П.

Исполнитель:

Отчет об операциях с имуществом клиента с _____ по _____

Наименование клиента:

Наименование инвестиционного портфеля управляющей компании:

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)
		Наименование имущества	Количество	Стоимость (сумма денежных средств), руб.	Порядковый (входящий) номер документа	Дата регистрации документа в системе учета	

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____

Отчет об операциях с отдельным имуществом клиентов с _____ по _____

Наименование клиента:

Наименование инвестиционного портфеля управляющей компании:

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)
		Наименование имущества	Количество	Стоимость (сумма денежных средств), руб.	Порядковый (входящий) номер документа	Дата регистрации документа в системе учета	

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____

Отчет об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев с ____ по ____

Наименование клиента:

Наименование инвестиционного портфеля управляющей компании:

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)
		Наименование имущества	Количество	Стоимость (сумма денежных средств), руб.	Порядковый (входящий) номер документа	Дата регистрации документа в системе учета	

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____

**Отчет о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях
на распоряжение имуществом клиента с _____ по _____**

Наименование клиента:

Наименование инвестиционного портфеля управляющей компании:

Дата выдачи согласия на распоряжение имуществом клиента	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 сторон по сделке и иные существенные условия

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария ____

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

Наименование клиента:

Наименование инвестиционного портфеля управляющей компании:

Дата выдачи согласия на распоряжение имуществом клиента	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 сторон по сделке и иные существенные условия

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария ____

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

Наименование клиента:

Наименование инвестиционного портфеля управляющей компании:

Дата выявления нарушения (несоответствия)	Дата совершения нарушения (возникновения несоответствия)	Описание выявленного нарушения (несоответствия)	Исходящие № и дата уведомления о нарушении (несоответствии) и дата его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось)	Исходящие № и дата уведомления об устранении нарушения (несоответствия) и дата его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось)	Исходящие № и дата уведомления о неустранении нарушения (несоответствия) и дата его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось)	Срок (дата), установленный для устранения нарушения (несоответствия) (если срок (дата) установлен (установлена))	Дата устранения нарушения (несоответствия) (если нарушение (несоответствие) устранено)	Информация о мерах, принятых для устранения нарушения (несоответствия)	№ и дата предписания Банка России об устранении нарушения (несоответствия), если предписание выдавалось

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____

Отчет о входящих документах с _____ по _____

Наименование клиента:

Наименование инвестиционного портфеля управляющей компании

Наименование документа	Порядковый номер, присваиваемый последовательно по времени регистрации в системе учета (входящий номер)	Дата фактического поступления документа	Дата внесения информации о документе в систему учета	Исходящий номер документа (при наличии)	Дата отправления документа (при наличии)	Наименование лица, направившего документ

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____

**Протокол расхождений в данных расчетов «наименование УК ПИФ / УК АИФ» и
специализированного депозитария**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Объединенное Кастодиальное Общество» (далее – Специализированный депозитарий) в лице _____ действующего(ей) на основании _____ с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с другой стороны (далее – «сокращенное наименование УК ПИФ / УК АИФ»), составили настоящий Протокол расхождений по результатам проведенной сверки данных расчетов «сокращенное наименование УК ПИФ / УК АИФ» и Специализированного депозитария по состоянию на ____20__ г. по «Наименование ПИФ / АИФ».

В результате проведенной сверки данных выявлены следующие расхождения:

По данным учета Специализированного депозитария в «Наименование формы отчетности»:

По данным учета «сокращенное наименование УК ПИФ / УК АИФ» в «Наименование формы отчетности»:

Подробное описание расхождений и причин их возникновения:

Специализированный депозитарий

«сокращенное наименование УК ПИФ / УК
АИФ»

_____/_____/

М. П.

_____/_____/

М. П.

Дата составления __. __. 20__ года.

АКТ СВЕРКИ
СТОИМОСТИ ЧИСТЫХ АКТИВОВ

_____ (наименование паевого инвестиционного фонда)

между Специализированным депозитарием Общества с ограниченной ответственностью «Объединенное
Кастодиальное Общество»

И

_____ (наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда)

СТОИМОСТЬ ЧИСТЫХ АКТИВОВ ПО СОСТОЯНИЮ НА «__» _____ 20__ ГОДА

_____ руб. ____ коп.

Причины изменения стоимости чистых активов (указываются в случае пересчета СЧА на отчетную дату)

«сокращенное наименование управляющей
компании паевого инвестиционного фонда»

Специализированный депозитарий
ООО «Объединенное Кастодиальное Общество»

_____/_____/_____
М. П.

_____/_____/_____
М. П.

Протокол расхождений в данных расчетов «наименование УК ПИФ» и специализированного депозитария

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Объединенное Кастодиальное Общество» (далее – Специализированный депозитарий) в лице _____ действующего(ей) на основании _____ с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с другой стороны (далее – «сокращенное наименование УК ПИФ»), составили настоящий Протокол расхождений к Акту сверки стоимости чистых активов «Наименование ПИФ» по состоянию на ____20__ г.

В результате проведенной сверки стоимости чистых активов выявлены следующие расхождения:

По данным учета Специализированного депозитария стоимость чистых активов «Наименование ПИФ» по состоянию на ____20__ г., составляет «указывается стоимость чистых активов».

По данным учета «сокращенное наименование УК ПИФ» стоимость чистых активов «Наименование ПИФ» по состоянию на ____20__ г., составляет «указывается стоимость чистых активов».

Подробное описание расхождений и причин их возникновения:

Специализированный депозитарий

«сокращенное наименование УК ПИФ»

_____/_____/

М. П.

_____/_____/

М. П.

Исх. № _____
от _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРАВИЛ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ ПАЕВЫМ ИНВЕСТИЦИОННЫМ ФОНДОМ, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПАИ КОТОРОГО
ОГРАНИЧЕНЫ В ОБОРОТЕ**

(полное наименование заявителя на русском языке)

(основной государственный регистрационный номер заявителя)

просит согласовать правила доверительного управления

(полное название паевого инвестиционного фонда (далее – фонд) в творительном падеже)

содержащие следующие сведения:

№ п/п	Группа сведений	Наименование сведений в группе	Содержание сведений
1	Общие сведения о фонде	Полное название фонда	
2		Краткое название фонда	
3		Тип фонда	
4		Категория фонда	
5		Инвестиционные паи фонда могут обращаться на организованных торгах	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
6		Правила доверительного управления предусматривают возможность неполной оплаты инвестиционных паев фонда	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
7		Дата начала формирования фонда	
8		Дата завершения (окончания) срока формирования фонда в соответствии с правилами доверительного управления	
9		Срок действия договора доверительного управления фондом	
10	Управляющая компания фонда	Полное фирменное наименование управляющей компании фонда	
11		Основной государственный регистрационный номер управляющей компании фонда	
12	Специализированный депозитарий фонда	Полное фирменное наименование специализированного депозитария фонда	
13		Основной государственный регистрационный номер специализированного депозитария фонда	
14	Юридическое лицо, осуществляющее ведение реестра владельцев инвестиционных паев фонда (далее – регистратор)	Полное фирменное наименование регистратора	
15		Основной государственный регистрационный номер регистратора	
16	Аудиторская организация	Полное фирменное наименование аудиторской организации фонда	

№ п/п	Группа сведений	Наименование сведений в группе	Содержание сведений
17	фонда ³	Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации фонда	
18	Оценщик фонда ⁴	Полное фирменное наименование оценщика, являющегося юридическим лицом, или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) оценщика, являющегося индивидуальным предпринимателем	
19		Основной государственный регистрационный номер оценщика, являющегося юридическим лицом, или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя оценщика, являющегося индивидуальным предпринимателем	
20	Агент по выдаче (погашению, обмену) инвестиционных паев фонда (далее – агент) ⁵	Полное фирменное наименование агента	
21		Основной государственный регистрационный номер агента	

ЗАЯВИТЕЛЬ ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО ТЕКСТ ПРАВИЛ В ВИДЕ ФАЙЛА В ФОРМАТЕ DOCX (DOC, RTF) СООТВЕТСТВУЕТ ТЕКСТУ ПРАВИЛ, ПРЕДСТАВЛЕННОМУ В ВИДЕ СКАНИРОВАННОЙ КОПИИ ОРИГИНАЛА ПРАВИЛ В ФОРМАТЕ PDF.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

(Наименование должности)
М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

³ Строки 16 и 17 заполняются в случае, если правила доверительного управления содержат сведения об аудиторской организации фонда.

⁴ Строки 18 и 19 заполняются в случае, если правила доверительного управления содержат сведения об оценщике (оценщиках) фонда и заполняются в отношении каждого оценщика фонда.

⁵ Строки 20 и 21 заполняются в случае, если правила доверительного управления содержат сведения о возможности приема заявок агентом (агентами) и заполняются в отношении каждого агента фонда.

Исх. № _____
от _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В ПРАВИЛА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПАЕВЫМ
ИНВЕСТИЦИОННЫМ ФОНДОМ, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПАИ КОТОРОГО ОГРАНИЧЕНЫ В ОБОРОТЕ**

(полное наименование заявителя на русском языке или Ф.И.О. руководителя временной администрации)

(основной государственный регистрационный номер заявителя или документ, подтверждающий полномочия руководителя временной администрации)
просит согласовать изменения и дополнения в правила доверительного управления

(полное название паевого инвестиционного фонда (далее – фонд) в творительном падеже)

№ п\п	Группа сведений	Наименование сведений в группе	Содержание сведений
1	Общие сведения о фонде ⁶	Номер правил доверительного управления ⁷	
2		Полное название фонда	
3		Краткое название фонда	
4		Тип фонда	
5		Категория фонда	
6		Инвестиционные паи фонда могут обращаться на организованных торгах	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
7		Правила доверительного управления предусматривают возможность неполной оплаты инвестиционных паев фонда	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> 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		Основной государственный регистрационный номер управляющей компании фонда ⁸	
13	Специализированный депозитарий фонда	Полное фирменное наименование специализированного депозитария фонда	
14		Основной государственный регистрационный номер специализированного депозитария фонда	

⁶ В строках со 2 по 16 заполняются только те сведения, которые подлежат изменению.

⁷ 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».

⁸ Сведения в строках 12, 14, 16, 18, 20 (в отношении оценщика, являющегося юридическим лицом), 22 заполняются на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц. Сведения в строке 20 (в отношении оценщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) заполняются на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

№ п/п	Группа сведений	Наименование сведений в группе	Содержание сведений
15	Юридическое лицо, осуществляющее ведение реестра владельцев инвестиционных паев фонда (далее – регистратор)	Полное фирменное наименование регистратора	
16		Основной государственный регистрационный номер регистратора	
17	Аудиторская организация фонда ⁹	Полное фирменное наименование аудиторской организации фонда	
18		Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации фонда	
19	Оценщик ¹⁰	Полное фирменное наименование оценщика, являющегося юридическим лицом, или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) оценщика, являющегося индивидуальным предпринимателем	
20		Основной государственный регистрационный номер оценщика, являющегося юридическим лицом, либо основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя оценщика, являющегося индивидуальным предпринимателем	
21	Агент по выдаче (погашению, обмену) инвестиционных паев фонда (далее – агент) ¹¹	Полное фирменное наименование агента	
22		Основной государственный регистрационный номер агента	

ЗАЯВИТЕЛЬ ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА В ВИДЕ ФАЙЛА В ФОРМАТЕ DOCX (DOC, RTF) СООТВЕТСТВУЕТ ТЕКСТУ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА, ПРЕДСТАВЛЕННОМУ В ВИДЕ СКАНИРОВАННОЙ КОПИИ ОРИГИНАЛА ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА В ФОРМАТЕ PDF.

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

(Наименование должности)
М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

⁹ Строки 17 и 18 заполняются в случае, если правила доверительного управления содержат сведения об аудиторской организации фонда.

¹⁰ Строки 19 и 20 заполняются в случае, если правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями содержат сведения об оценщике (оценщиках) фонда и заполняются в отношении каждого оценщика фонда.

¹¹ Строки 21 и 22 заполняются в случае, если правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями содержат сведения о возможности приема заявок агентом (агентами) и заполняются в отношении каждого агента фонда.

Исх. № _____
от _____ 20__ г.

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

_____ (полное наименование заявителя на русском языке)

направляет документы со всеми учтенными замечаниями по содержанию документов для согласования правил доверительного управления (изменений и дополнений в правила доверительного управления)

_____,
(полное название паевого инвестиционного фонда в творительном падеже)

направленными письмом Общества с ограниченной ответственностью «Объединенное Кастодиальное Общество»

исх. № _____ от _____, (вх. № _____ от _____¹²)
(указываются реквизиты письма специализированного депозитария)

ЗАЯВИТЕЛЬ ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО ТЕКСТ ПРАВИЛ ИЛИ ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА С УЧТЕННЫМИ ЗАМЕЧАНИЯМИ (ДАЛЕЕ – ИЗМЕНЕНИЯ) В ВИДЕ ФАЙЛА В ФОРМАТЕ DOCX (DOC, RTF) СООТВЕТСТВУЕТ ТЕКСТУ ПРАВИЛ ИЛИ ТЕКСТУ ИЗМЕНЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЕННОМУ В ВИДЕ СКАНИРОВАННОЙ КОПИИ ОРИГИНАЛА ДОКУМЕНТА В ФОРМАТЕ PDF.

К настоящему сопроводительному письму прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

(Наименование должности)
М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

¹² Входящие номер и дата письма специализированного депозитария указываются при наличии.

Исх. № _____
от _____ 20__ г.

**Уведомление об отказе
в согласовании правил доверительного управления / изменений и дополнений
в правила доверительного управления**

Общество с ограниченной ответственностью «Объединенное Кастодиальное Общество» (далее именуется «Специализированный депозитарий») уведомляет

(полное наименование заявителя на русском языке)
(далее именуется «Заявитель») об отказе в согласовании

- правил доверительного управления
 изменений и дополнений в правила доверительного управления

(полное название паевого инвестиционного фонда в творительном падеже)
представленных Заявителем
(исх. № _____ от _____, вх. № _____ от _____).
(указываются реквизиты заявления о согласовании)

Решение об отказе в согласовании было принято Специализированным депозитарием

(указывается дата принятия решения об отказе)

по следующим основаниям:

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

Подпись уполномоченного лица
Специализированного депозитария:

М.П.

НА БЛАНКЕ УК

Генеральному директору ООО «Объединенное Кастодиальное Общество»

Исх. № __ от _____

О раскрытии [Наименование УК] информации, касающейся прекращения [Наименование ПИФ] / регистрации изменений и дополнений в Правила ДУ [Наименование ПИФ] путем ее размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(ОБРАЗЕЦ)

Уважаемый _____!

[Наименование УК] (далее – Управляющая компания) во исполнение условий, предусмотренных Регламентом ООО «Объединенное Кастодиальное Общество» сообщает о публикации **сообщения** о прекращении [Наименование ПИФ] / **уведомления** о регистрации изменений и дополнений в Правила ДУ [Наименование ПИФ] на официальном сайте Управляющей компании в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: [Адрес сайта]. Дата публикации – «__» _____ г.

Генеральный директор

Порядок
приема на хранение и возврата с хранения
документарных ценных бумаг

1.1. Настоящий Порядок приема на хранение и возврата с хранения документарных ценных бумаг (далее – Порядок) регламентирует порядок и сроки приема на хранение, хранения и возврата с хранения документарных ценных бумаг, составляющих активы Клиентов, за исключением документарных ценных бумаг с обязательным централизованным хранением, права на которые учитываются Специализированным депозитарием в соответствии с Условиями.

1.2. В рамках оказания услуг Клиентам Специализированный депозитарий осуществляет ответственное хранение документарных ценных бумаг (Закладных, Векселей, Депозитных сертификатов, Простых складских свидетельств, Двойных складских свидетельств и др.), составляющих активы Клиентов, и обеспечивает возврат их Клиентам в сохранности в случае выбытия указанных ценных бумаг из состава активов в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

1.3. Хранение документарных ценных бумаг осуществляется в хранилище по месту нахождения Специализированного депозитария в г. Москва или во внешнем хранилище. Специализированный депозитарий вправе привлекать для осуществления функций по хранению документарных ценных бумаг третьих лиц по своему усмотрению, при этом Специализированный депозитарий несет ответственность в размере стоимости ценных бумаг за полную или частичную утрату, повреждение или невозможность использования указанных ценных бумаг, имевших место по вине привлеченных третьих лиц.

1.4. Клиент уведомляет Специализированный депозитарий о планируемой передаче документарной ценной бумаги на хранение не позднее 3 (Трех) рабочих дней до планируемой даты передачи путем направления уведомления по форме Приложения № 24 к Регламенту.

1.5. В день получения уведомления, предусмотренного пунктом 1.4, Специализированный депозитарий проверяет поступление копии первичного документа, являющегося основанием для приема документарной ценной бумаги на хранение, и дату передачи документарной ценной бумаги на хранение. В случае отсутствия указанного первичного документа у Специализированного депозитария его представитель связывается с Клиентом в целях организации приема документарной ценной бумаги на хранение и получения необходимых первичных документов.

1.6. В день передачи документарной ценной бумаги на хранение уполномоченный представитель Специализированного депозитария в присутствии уполномоченного представителя Клиента изготавливает простую копию документарной ценной бумаги. Если копия документарной ценной бумаги состоит более чем из 1 листа, листы копии прошиваются и нумеруются, на месте прошивки указывается количество листов.

1.7. Специализированный депозитарий проводит проверку возможности приема документарной ценной бумаги на хранение, в том числе:

- проверяет наличие первичных документов, являющихся основанием для приема документарной ценной бумаги на хранение;
- проверяет наличие обязательных реквизитов у документарной ценной бумаги, а также наличие отметки о временном депозитарном учете Закладной в Специализированном депозитарии в случае приема Закладной на хранение, сопровождающееся учетом прав на Закладную в депозитарии (депозитарным учетом);
- проверяет наличие необходимых полномочий у представителя Клиента, осуществляющего передачу документарной ценной бумаги на хранение.

1.8. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктом 1.7, Клиент передает, а Специализированный депозитарий принимает их на хранение в порядке, указанном ниже.

1.8.1. Порядок приема на хранение Закладной:

• При приеме на хранение Закладной на копии Закладной проставляется отметка, удостоверяющая передачу оригинала Закладной на хранение в Специализированный депозитарий, следующего содержания: «Копия верна. Оригинал закладной передан в ООО «Объединенное Кастодиальное Общество» «__»__ 20__ г.», которая заверяется уполномоченными представителями Клиента и Специализированного депозитария;

• В случае приема Закладной на хранение, сопровождающееся учетом прав на Закладную в депозитарии (депозитарным учетом):

○ Закладная должна содержать отметку о депозитарном учете Закладной примерно следующего содержания: «Закладная передана на временный депозитарный учет в ООО «Объединенное Кастодиальное Общество», место нахождения: г. Москва, наб. Тараса Шевченко, дом 23А, пом. 1Н, «__»__20__г.», подписанную уполномоченным представителем Клиента;

○ На копии Закладной проставляется отметка о депозитарном учете Закладной указанного выше содержания (в случае ее отсутствия), которая заверяется уполномоченными представителями Клиента и Специализированного депозитария.

• Уполномоченные представители Клиента и Специализированного депозитария подписывают Акт приема-передачи Закладной (Приложение №24 к Регламенту), который составляется в 2 (двух) экземплярах;

• Уполномоченный представитель Специализированного депозитария помещает Закладную в хранилище Специализированного депозитария или обеспечивает передачу Закладной во внешнее хранилище.

1.8.2. Порядок приема на хранение документарных ценных бумаг, за исключением Закладной:

• В присутствии уполномоченного представителя Клиента уполномоченный представитель Специализированного депозитария помещает документарную ценную бумагу в отдельный конверт, который запечатывается и на котором уполномоченными представителями Клиента и Специализированного депозитария učinяется удостоверяющая надпись, содержащая:

○ наименование векселедателя (для Векселя)/наименование кредитной организации, выдавшей Депозитный сертификат (для Депозитного сертификата)/наименование товарного склада, принявшего товар на хранение (для Простого складского свидетельства, Двойного складского свидетельства);

○ номер и серию (при наличии) документарной ценной бумаги;

○ вексельную сумму (для Векселя)/размер депозита цифрами (для Депозитного сертификата)/наименование и количество материальных ценностей, принятых на хранение (для Простого складского свидетельства, Двойного складского свидетельства);

○ дату помещения документарной ценной бумаги на хранение;

○ надпись «(наименование ценной бумаги) сдал _____», Ф.И.О. и подпись уполномоченного представителя Клиента;

○ надпись «(наименование ценной бумаги) принял _____», Ф.И.О. и подпись уполномоченного представителя Специализированного депозитария.

• На копии документарной ценной бумаги проставляется отметка, удостоверяющая передачу оригинала документарной ценной бумаги на хранение в Специализированный депозитарий следующего содержания: «Копия верна. Оригинал (наименование ценной бумаги) передан в ООО «Объединенное Кастодиальное Общество» «__»__20__г. Целостность конверта проверена.». Отметка заверяется уполномоченными представителями Клиента и Специализированного депозитария.

• Уполномоченные представители Клиента и Специализированного депозитария подписывают акт приема-передачи документарной ценной бумаги (Приложение №24 к Регламенту), который составляется в 2 (двух) экземплярах;

• Уполномоченный представитель Специализированного депозитария помещает конверт с документарной ценной бумагой в хранилище или обеспечивает передачу конверта с документарной ценной бумагой во внешнее хранилище.

1.9. В случае отрицательного результата проверки, предусмотренной п.1.7, Специализированный депозитарий отказывает Клиенту в приеме документарной ценной бумаги на хранение.

1.10. Специализированный депозитарий вправе отказать в приеме документарной ценной бумаги на хранение по следующим основаниям:

• отсутствие у Специализированного депозитария копий первичных документов, являющихся основанием для приема документарной ценной бумаги на хранение;

• отсутствие у документарной ценной бумаги обязательных реквизитов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

• отсутствие у представителя Клиента, осуществляющего передачу документарной ценной бумаги на хранение, необходимых полномочий, включая, но не ограничиваясь, отсутствие доверенности, оформленной надлежащим образом;

• по иным основаниям в случае, если прием документарной ценной бумаги на хранение противоречит законодательству.

1.11. Специализированный депозитарий направляет Клиенту мотивированный отказ в приеме документарной ценной бумаги на хранение не позднее рабочего дня, следующего за предполагаемой датой передачи документарной ценной бумаги на хранение.

1.12. Клиент уведомляет Специализированный депозитарий о планируемом возврате документарной ценной бумаги с хранения не позднее 3 (трех) рабочих дней до планируемой даты возврата, путем направления уведомления по форме, установленной Приложением №24 к Регламенту.

1.13. В день получения уведомления, указанного в п. 1.12, Специализированный депозитарий проверяет поступление копии первичного документа, являющегося основанием для возврата документарной ценной бумаги с хранения, а в случае погашения документарной ценной бумаги – дату погашения, а также дату возврата документарной ценной бумаги с хранения. В случае отсутствия указанного первичного документа у Специализированного депозитария его представитель связывается с Клиентом в целях организации возврата документарной ценной бумаги с хранения и получения необходимых первичных документов.

1.14. Специализированный депозитарий проводит проверку возможности возврата документарной ценной бумаги с хранения, в том числе:

- проверяет наличие первичных документов, являющихся основанием для возврата документарной ценной бумаги с хранения, а в случае погашения документарной ценной бумаги – дату погашения;
- проверяет наличие необходимых полномочий у представителя Клиента, осуществляющего получение документарной ценной бумаги при их возврате с хранения.

1.15. В случае положительного результата проверки, предусмотренной пунктом 1.14, Специализированный депозитарий осуществляет возврат документарной ценной бумаги с хранения, а Клиент принимает документарную ценную бумагу в следующем порядке:

1.15.1. Порядок возврата с хранения Закладной:

- При возврате с хранения Закладной на копии Закладной проставляется отметка, удостоверяющая возврат оригинала Закладной с хранения и передачу его Клиенту, следующего содержания: «Возвращена с хранения ООО «Объединенное Кастодиальное Общество» «__»__20__г.» или «Временно возвращена с хранения ООО «Объединенное Кастодиальное Общество» «__»__20__г. для (указывается причина выдачи Закладной)». Указанная отметка заверяется подписями уполномоченных представителей Клиента и Специализированного депозитария.

- При возврате с хранения Закладной в случае прекращения ее депозитарного хранения и учета уполномоченный представитель Специализированного депозитария делает на Закладной отметки об обременениях и о сделках, которые согласно внесенным в систему депозитарного учета записям по счетам депо действуют в отношении данной Закладной на момент прекращения ее депозитарного учета.

- Уполномоченные представители Клиента и Специализированного депозитария подписывают Акт приема-передачи (Приложение №24 к Регламенту), который составляется в 2 (Двух) экземплярах;

- Уполномоченный представитель Специализированного депозитария передает Закладную уполномоченному представителю Клиента.

1.15.2. Порядок возврата с хранения документарной ценной бумаги, за исключением Закладной:

- Уполномоченный представитель Специализированного депозитария передает конверт с документарной ценной бумагой для проверки его целостности. После того, как уполномоченный представитель Клиента удостоверится, что конверт ранее не вскрывался (подписи уполномоченных представителей Клиента и Специализированного депозитария на конверте не повреждены), уполномоченный представитель Клиента на копии документарной ценной бумаги проставляет отметку, удостоверяющую целостность конверта: «Целостность конверта при возврате (наименование ценной бумаги) с хранения проверена «____» 20__г.», которую заверяет своей подписью (с указанием Ф.И.О.);

- Уполномоченные представители Клиента и Специализированного депозитария подписывают Акт приема-передачи документарной ценной бумаги (Приложение №24 к Регламенту), который составляется в 2 (Двух) экземплярах;

- Уполномоченный представитель Специализированного депозитария вскрывает конверт с документарной ценной бумагой и передает документарную ценную бумагу Уполномоченному представителю Клиента.

1.16. В случае отрицательного результата проверки, предусмотренной пунктом 1.14, Специализированный депозитарий отказывает Клиенту в возврате документарной ценной бумаги с хранения.

1.17. Специализированный депозитарий вправе отказать в возврате документарной ценной бумаги с хранения по следующим основаниям:

- отсутствие у Специализированного депозитария копий первичных документов, являющихся основанием для возврата документарной ценной бумаги с хранения;

- дата погашения документарной ценной бумаги не наступила - в случае погашения документарной ценной бумаги;

- отсутствие у представителя Клиента, осуществляющего получение документарной ценной бумаги, необходимых полномочий, включая, но не ограничиваясь, отсутствие доверенности.

1.18. Специализированный депозитарий направляет Клиенту мотивированный отказ в возврате документарной ценной бумаги с хранения не позднее рабочего дня, следующего за датой предполагаемого возврата документарной ценной бумаги с хранения.

1.19. Полномочия представителя Клиента, передающего документарные ценные бумаги на хранение и (или) получающего документарные ценные бумаги при их возврате с хранения и не являющегося лицом, имеющим право действовать от имени Клиента без доверенности, должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, и включать полномочия на передачу документарных ценных бумаг на хранение в Специализированный депозитарий и (или) получение документарных ценных бумаг и (или) подписание акта приема-передачи ценных бумаг соответственно.

г. _____

«____» _____ 20__ г.

Уведомление

о передаче Закладной(-ых) на хранение
(возврате Закладной(-ых) с хранения)

Настоящим _____
(полное наименование Клиента)

уведомляет ООО «Объединенное Кастодиальное Общество» о намерении «____» _____ г.

передать на хранение _____ на депозитарный учёт
Специализированному депозитарию,

вернуть с хранения _____ с депозитарного учёта
Специализированным депозитарием,

в связи с _____
(указывается основание)

Следующую(-ие) Закладную(-ые):

№ государственной регистрации ипотеки	Дата государственной регистрации и ипотеки	Дата выдачи закладной	Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию ипотеки	ФИО/ Наименование организации и Залогодателя (должника)	№ документа, удостоверяющего личность/ адрес организации Залогодателя (должника)	Залоговая сумма, валюта	Количество листов закладной

ИТОГО: _____
(указывается количество Закладных)

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомление

о передаче Векселя(-ей) на хранение
(возврате Векселя(-ей) с хранения)

Настоящим _____,

(полное наименование Клиента)

(далее – Клиент) уведомляет ООО «Объединенное Кастодиальное Общество» (далее – Специализированный депозитарий) о намерении « ____ » _____ г.

Передать Вексель(-я) на хранение Специализированному депозитарию,

Возвратить Вексель(-я) с хранения Специализированным депозитарием,

в связи с _____

(указывается основание)

Реквизиты Векселя(-ей):

№	Наименование векселедателя	Номер Векселя и Серия (при наличии)	Вексельная сумма

ИТОГО: _____

(указывается количество Векселей и общая вексельная сумма)

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление

о передаче Депозитного(-ых) сертификата(-ов) на хранение
(возврате Депозитного(-ых) сертификата(-ов) с хранения)

Настоящим _____,

(полное наименование Клиента)

(далее – Клиент) уведомляет ООО «Объединенное Кастодиальное Общество» (далее – Специализированный депозитарий) о намерении « ____ » _____ г.

передать Депозитный(-ые) сертификат(-ы) на хранение Специализированному депозитарию,

возвратить Депозитный(-ые) сертификат(-ы) с хранения Специализированным депозитарием,

в связи с _____

(указывается основание)

Реквизиты Депозитного(-ых) сертификата(ов):

№	Наименование кредитной организации/ наименование вкладчика*	Номер и серия Депозитного сертификата	Размер вклада, оформленного Депозитным сертификатом

*Наименование вкладчика указывается для именных Депозитных сертификатов.

ИТОГО: _____

(указывается количество и общая сумма Депозитных сертификатов)

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление

о передаче Простого(-ых) складского(их) свидетельства(в) на хранение
(возврате Простого(-ых) складского(их) свидетельства(в) с хранения)

Настоящим _____,
(полное наименование Клиента)

(далее – Клиент) уведомляет ООО «Объединенное Кастодиальное Общество» (далее –
Специализированный депозитарий) о намерении « ____ » _____ г.

- передать Простое(-ые) складское(-ие) свидетельство(а) на хранение
Специализированному депозитарию,
 вернуть Простое складское(-ые) свидетельство(-а) с хранения
Специализированным депозитарием,

в связи с _____
(указывается основание)

Реквизиты Простого (-ых) складского(-их) свидетельства(-в):

№	Дата выдачи Простого складского свидетельства	Наименование товарного склада, принявшего товар на хранение;	Номер Простого складского свидетельства по реестру склада	Наименование и количество материальных ценностей, принятых на хранение складом

ИТОГО: _____
(указывается количество и Простых складских свидетельств)

г. _____

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление

о передаче Двойного(-ых) складского(-их) свидетельства(в) на хранение (возврате Двойного(-ых) складского(-их) свидетельства(в) с хранения)

Настоящим _____,
(полное наименование Клиента)

(далее – Клиент) уведомляет ООО «Объединенное Кастодиальное Общество» (далее – Специализированный депозитарий) о намерении « ____ » _____ г.

- передать Двойное(-ые) складское(-ие) свидетельство(а) на хранение Специализированному депозитарию,
 возвратить Двойное(-ые) складское(-ие) свидетельство(а) с хранения Специализированным депозитарием,

в связи с _____
(указывается основание)

Реквизиты Двойного(-ых) складского(-их) свидетельства(-в):

№	Дата выдачи Двойного складского свидетельства	Наименование товарного склада, принявшего товар на хранение;	Номер Двойного складского свидетельства по реестру склада	Наименование и количество материальных ценностей, принятых на хранение складом

ИТОГО: _____
(указывается количество Двойных складских свидетельств)