

Утвержден приказом
Генерального директора
АО ВТБ Специализированный
депозитарий № 98
от 10.06.2026

*Регламент Специализированного депозитария
инвестиционных фондов, паевых
инвестиционных фондов
АО ВТБ Специализированный депозитарий
(Редакция № 13)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	4
2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
3. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ И КЛИЕНТАМИ	6
3.1. Общие положения	6
3.2. Обмен Электронными документами	6
3.3. Обмен документами на бумажном носителе	7
4. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА, ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО АИФ/СОСТАВЛЯЮЩЕГО ПИФ	8
5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕКЛАРАЦИИ АИФ И ПРАВИЛ ДУ ПИФ	9
5.1. Предмет контроля	9
5.2. Первичные документы, на основании которых осуществляется контроль	11
5.3. Порядок уведомления о выявленных нарушениях (несоответствиях)	12
5.4. Общие принципы, направления и способы осуществления контроля	15
5.5. Контроль за предоставлением Первичных документов в Специализированный депозитарий	16
5.6. Контроль за соблюдением УК ПИФ порядка формирования ПИФ	16
5.7. Контроль за распоряжением имуществом, принадлежащим АИФ/составляющим ПИФ, за соблюдением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, а также ограничений при инвестировании активов АИФ/ПИФ, инвестиционной декларации АИФ, Правил ДУ ПИФ	17
5.8. Контроль за соблюдением требований к составу и структуре активов АИФ/ПИФ	17
5.9. Контроль за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ, стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию, стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ	17
5.10. Контроль за соблюдением УК ПИФ порядка выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев ПИФ	18
5.11. Контроль за соблюдением УК ПИФ порядка и срока прекращения ПИФ	18
5.12. Особенности осуществления деятельности Специализированного депозитария при обмене инвестиционных паев по решению УК ПИФ	18
5.13. Особенности осуществления деятельности Специализированного депозитария при осуществлении Специализированным депозитарием функций лица, осуществляющего прекращение ПИФ	18
5.14. Порядок проведения конкурса для определения УК закрытого ПИФ	19
5.15. Порядок согласования правил определения стоимости чистых активов АИФ или ПИФ	19
5.16. Порядок согласования Специализированным депозитарием правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, и Изменений и дополнений в них	20
5.17. Порядок утверждения Специализированным депозитарием отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого ограничены в обороте	28
6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ	28
6.1. Основные положения	28
6.2. Порядок регистрации входящих документов	30
6.3. Взаимодействие между Управлением депозитарных операций и структурными подразделениями, осуществляющими обслуживание инвестиционных фондов	30
6.4. Взаимодействие между Канцелярией и иными структурными подразделениями	31
6.5. Взаимодействие между иными структурными подразделениями	31
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	32
8. ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДАННЫХ СИСТЕМЫ УЧЕТА	32
8.1. Общие положения	32
8.2. Способы сохранения электронных данных	30
8.3. Способы восстановления данных в случае их утраты	31
8.4. Способы продолжения деятельности в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения	31
9. ВНУТРЕННИЕ ПРОЦЕДУРЫ, ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ	31
10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ	32
11. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ И НЕОБХОДИМЫХ РАСХОДОВ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ	32
12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕГЛАМЕНТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	32
13. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ АИФ, УК АИФ/ПИФ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ	33
14. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ АИФ, УК АИФ И УК ПИФ	53
15. ФОРМЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ДОКУМЕНТОВ	57
16. ФОРМЫ ДОГОВОРОВ С КЛИЕНТАМИ	66

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящий Регламент Специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов АО ВТБ Специализированный депозитарий (далее - Регламент) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, регулирующими деятельность специализированных депозитариев, акционерных инвестиционных фондов и паевых инвестиционных фондов, а также регулирующими депозитарную деятельность.

Настоящий Регламент определяет порядок осуществления контроля Специализированным депозитарием в отношении имущества, составляющего:

- инвестиционные резервы акционерного инвестиционного фонда;
- паевой инвестиционный фонд.

Настоящий Регламент устанавливает типовые формы следующих договоров:

- Договор об оказании услуг специализированного депозитария между управляющей компанией паевых инвестиционных фондов и специализированным депозитарием (Договор УК ПИФ) – Приложение №1 раздела 16 настоящего Регламента;
- Договор об оказании услуг специализированного депозитария между акционерным инвестиционным фондом/управляющей компанией акционерного инвестиционного фонда и специализированным депозитарием (Договор АИФ/УК АИФ) – Приложение №2 раздела 16 настоящего Регламента.

Специализированный депозитарий вправе заключать вышеуказанные договоры по формам, отличным от типовых форм, при возникновении такой необходимости, в том числе в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также в целях соблюдения интересов Клиентов (как этот термин определен ниже) и особенностей порядка документооборота.

Положения настоящего Регламента, относящиеся к управляющим компаниям паевых инвестиционных фондов, также применяются к страховым организациям, имеющим одновременно лицензию на осуществление добровольного страхования жизни и лицензию управляющей компании на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

Специализированный депозитарий оказывает депозитарные услуги в соответствии с Условиями осуществления депозитарной деятельности Акционерного общества ВТБ Специализированный депозитарий, разрабатываемые и утверждаемые Специализированным депозитарием, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае если в результате изменения законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, отдельные положения настоящего Регламента вступают в противоречие, Регламент продолжает действовать в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, до момента внесения в него изменений в установленном порядке, при этом Специализированный депозитарий, АИФ, УК АИФ, УК ПИФ (как эти термины определены ниже) осуществляют свою деятельность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2. Специализированный депозитарий оказывает следующие услуги Клиентам на основании заключаемых с ними Договоров:

- учет имущества, принадлежащего АИФ и имущества, составляющего ПИФ;
- хранение имущества, принадлежащего АИФ, имущества, составляющего ПИФ, если для отдельных видов имущества законодательством Российской Федерации, уставом АИФ или правилами доверительного управления ПИФ не предусмотрено иное;
- осуществление ежедневного контроля за деятельностью АИФ или УК АИФ или ПИФ, за распоряжением этим имуществом (активами), а также иного контроля в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2001 №156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (далее – 156-ФЗ);
- согласование правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, изменений и дополнений в них;
- утверждение отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда;
- учёт операций с имуществом, составляющим активы ПИФ (в случае возложения УК ПИФ на Специализированный депозитарий исполнения указанных обязанностей на основании дополнительного соглашения к Договору);
- определение стоимости чистых активов ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая (в случае возложения УК ПИФ на Специализированный депозитарий исполнения указанных обязанностей на основании Договора или дополнительного соглашения к Договору);
- учёт имущества, переданного в оплату инвестиционных паев в отношении каждого лица, передавшего такое имущество в оплату инвестиционных паев, в том числе вести учет находящихся на транзитном счете денежных средств каждого лица, передавшего их в оплату инвестиционных паев (в случае возложения УК ПИФ на Специализированный депозитарий исполнения указанных обязанностей на основании Договора или дополнительного соглашения к Договору).

Специализированный депозитарий вправе оказать следующие услуги:

- осуществлять ведение бухгалтерского и иного учета АИФ, ПИФ на основании отдельного соглашения или Договора с АИФ, с УК ПИФ;
- осуществлять ведение учета и составление отчетности в отношении имущества, принадлежащего АИФ, имущества, составляющего ПИФ, и операций с таким имуществом;

- оказывать консультационные и информационные услуги;
- оказывать иные услуги, предусмотренные 156-ФЗ и (или) иными федеральными законами (с учетом установленных ограничений деятельности специализированного депозитария).

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Регламенте применяются следующие термины и определения:

Специализированный депозитарий (Спецдепозитарий) – Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий, имеющее лицензию на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов и лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности.

Управляющая компания (УК) – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющее лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

Акционерный инвестиционный фонд (АИФ) – акционерное общество, исключительным предметом деятельности которого является инвестирование имущества в ценные бумаги и иные объекты, предусмотренные 156-ФЗ, и фирменное наименование которого содержит слова «акционерный инвестиционный фонд» или «инвестиционный фонд».

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

Инвестиционный пай – именная ценная бумага, удостоверяющая долю владельца пая в праве собственности на имущество, составляющее ПИФ, право требовать от управляющей компании надлежащего доверительного управления ПИФ, а также право на получение денежной компенсации либо в случаях, предусмотренных ст. 14 156-ФЗ, выдел указанной доли при погашении инвестиционного пая.

Активы ПИФ/АИФ – имущество, составляющее ПИФ/принадлежащее АИФ, состав и структура которого определяются инвестиционной декларацией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России.

Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом (Правила ДУ ПИФ) – условия договора доверительного управления паевым инвестиционным фондом, определяемые УК ПИФ в стандартных формах и могут быть приняты учредителем доверительного управления только путем присоединения к указанному договору в целом.

Субъекты инвестирования активов АИФ или ПИФ – АИФ, УК АИФ/УК ПИФ, организующие или осуществляющие деятельность по доверительному управлению ценными бумагами и средствами для инвестирования в ценные бумаги и иное имущество.

Участники инвестирования активов АИФ или ПИФ – брокеры, кредитные организации, а также иные лица, участвующие в процессе инвестирования резервов АИФ/имущества ПИФ на основании заключенных с АИФ, УК АИФ/УК ПИФ соответствующих договоров.

Клиент – АИФ, УК АИФ, УК ПИФ.

Договор АИФ/УК АИФ – договор между акционерным инвестиционным фондом и специализированным депозитарием/договор между управляющей компанией акционерного инвестиционного фонда и специализированным депозитарием.

Договор УК ПИФ – договор между управляющей компанией паевого инвестиционного фонда и специализированным депозитарием.

Договор об электронном документообороте – договор об электронном документообороте Специализированного депозитария, заключенный между Специализированным депозитарием и АИФ или УК АИФ/УК ПИФ.

Первичные документы – предоставляемые Клиентами документы, необходимые для осуществления функций специализированного депозитария в отношении инвестиционных фондов.

Условия – Условия осуществления депозитарной деятельности Акционерного общества ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Условия), размещенные в открытом доступе на официальном сайте в сети Интернет www.vtbsd.ru.

Уполномоченный представитель (Уполномоченное лицо) – должностное лицо, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени юридического лица без доверенности, а также лицо, уполномоченное представлять его интересы перед Специализированным депозитарием на основании доверенности, в том числе машиночитаемой доверенности (МЧД), оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Машиночитаемая доверенность (МЧД) – электронный аналог бумажной доверенности на подписание электронных документов электронной подписью, владельцем которой является физическое лицо, которые

регулируются Правилами электронного документооборота АО ВТБ Специализированный депозитарий (далее - Правила электронного документооборота), размещенные на сайте Специализированного депозитария.

Сайт Специализированного депозитария – официальный сайт Специализированного депозитария в сети Интернет - www.vtbsd.ru (далее – Сайт Специализированного депозитария).

ЭДО – электронный документооборот (используется в значениях, указанных в Правилах электронного документооборота).

СЭД – система электронного документооборота Специализированного депозитария (используется в значениях, указанных в Правилах электронного документооборота).

Электронный документ – документ в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (используется в значениях, указанных в Правилах электронного документооборота).

Электронная подпись - усиленная квалифицированная электронная подпись (используется в значениях, указанных в Правилах электронного документооборота).

Термины, понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте и не определенные настоящим Регламентом, соответствуют терминам, понятиям и определениям, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим деятельность специализированного депозитария в отношении имущества, принадлежащего АИФ, имущества, составляющего ПИФ.

3. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ И КЛИЕНТАМИ

3.1. Общие положения

- 3.1.1. Информационное взаимодействие между Специализированным депозитарием и Клиентами осуществляется с использованием документов на бумажном носителе и Электронных документов с использованием СЭД.
- 3.1.2. Форма и реквизитный состав документов, устанавливаемых Специализированным депозитарием, а также форматы Электронных документов, используемых в СЭД, публикуется в свободном доступе на Сайте Специализированного депозитария.
- 3.1.3. Обязанность Клиента по представлению в Специализированный депозитарий документов, сформированных и переданных в порядке, определенном настоящим Регламентом, считается исполненной полностью:
 - при передаче Электронного документа по СЭД – с даты получения Клиентом от Специализированного депозитария уведомления о принятии электронного документа к исполнению в порядке, определенном Договором об электронном документообороте;
 - при передаче Электронного документа на съемном электронном носителе Специальной (фельдъегерской) почтовой связью или уполномоченным представителем (курьером) Клиента – с даты получения Специализированным депозитарием съемного электронного носителя, содержащего электронный документ;
 - при передаче документа на бумажном носителе почтовой связью или Уполномоченным представителем (курьером) Клиента – с даты получения Специализированным депозитарием документа на бумажном носителе.
- 3.1.4. В случае аргументированного отказа со стороны Специализированного депозитария от приема документа Клиента, обязанность последнего по представлению в Специализированный депозитарий документа считается исполненной только после устранения причин такого отказа.
- 3.1.5. В случае если в полученных документах от Клиента Специализированным депозитарием выявлены ошибки или нарушения в их оформлении, Специализированный депозитарий отказывает в принятии документов к исполнению.

3.2. Обмен Электронными документами

- 3.2.1. Обмен Электронными документами между Специализированным депозитарием и Клиентами осуществляется по СЭД в порядке и на условиях, определяемых Договором об электронном документообороте.
- 3.2.2. Неотъемлемой частью Договора об электронном документообороте являются Правила электронного документооборота. Действующая редакция Правил электронного документооборота публикуется на Сайте Специализированного депозитария.
- 3.2.3. Форма и реквизитный состав документов, устанавливаемых Специализированным депозитарием, а также форматы Электронных документов, используемых в СЭД, публикуется в свободном доступе на Сайте Специализированного депозитария.
- 3.2.4. Перечень Электронных документов, используемых Специализированным депозитарием и Клиентами при информационном взаимодействии, временные характеристики информационного взаимодействия и особенности обмена Электронными документами определяются Правилам электронного документооборота, законодательством Российской Федерации, а также настоящим Регламентом и Договором УК ПИФ/Договором УК АИФ.
- 3.2.5. Электронные документы по содержанию должны соответствовать документам, составленным на бумажном носителе, Правилам электронного документооборота, законодательству Российской Федерации, а также настоящему Регламенту.

- 3.2.6. В СЭД используются структурированные (типизированные) Электронные документы и электронные копии документов (сканированные образы документов на бумажном носителе). В случае если Правилами электронного документооборота предусмотрены структурированные (типизированные) Электронные документы, при осуществлении ЭДО должны использоваться Электронные документы, подготовленные на основе XML форматов.
- 3.2.7. Для обеспечения авторства, целостности и конфиденциальности Электронных документов в СЭД используются сертифицированные средства криптографической защиты информации, обеспечивающие применение усиленной квалифицированной Электронной подписи и шифрования Электронных документов. К исполнению Специализированный депозитарий принимает только Электронные документы, подписанные Электронной подписью Уполномоченного представителя Клиента.
- 3.2.8. Электронные документы, подписанные Электронной подписью, имеют равную юридическую силу с надлежащим образом оформленными документами на бумажном носителе, независимо от того, существуют ли такие документы на бумажном носителе или нет, только при соблюдении правил формирования и порядка передачи Электронного документа, установленных Правилами электронного документооборота, Договором об электронном документообороте, настоящим Регламентом.
- 3.2.9. Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами, или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, Электронный документ, подписанный Электронной подписью и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.
- 3.2.10. Одной Электронной подписью могут быть подписаны несколько связанных между собой Электронных документов (пакет электронных документов). При подписании Электронной подписью пакета Электронных документов каждый из Электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным Электронной подписью того вида, которой подписан пакет Электронных документов.
- 3.2.11. Клиент вправе использовать возможности СЭД для получения от другого участника СЭД и/или отправки другому участнику СЭД Электронных документов.
- 3.2.12. Электронный документ может содержать дополнительные служебные реквизиты (входящий и исходящий регистрационные номера, имя и псевдоним владельца сертификата ключа проверки Электронной подписи, адреса электронной почты сети Интернет отправителя и получателя и другие реквизиты), обеспечивающие в СЭД хранение, поиск, сортировку, подтверждение подлинности Электронной подписи, а также позволяющие однозначно идентифицировать отправителя Электронного документа.
- 3.2.13. Порядок обработки и хранения Электронных документов, в том числе, проставления на документах служебных отметок, порядок удостоверения личности лица, от которого исходит документ, и соблюдения иных установленных требований определяется Правилами электронного документооборота.
- 3.2.14. При передаче Клиентом Электронного документа в Специализированный депозитарий Электронный документ должен содержать сведения, позволяющие однозначно идентифицировать инвестиционный портфель, в отношении которого предоставляется Первичный документ (за исключением передачи на согласование правил доверительного управления, направленных на первичное согласование и формирование инвестиционного фонда).
- 3.2.15. Информация о порядке, условиях подключения к СЭД и обмена Электронными документами, а также о порядке использования средств криптографической защиты информации и сертификатов ключей проверки Электронной подписи публикуется на Сайте Специализированного депозитария.
- 3.2.16. В случае невозможности обмена Электронными документами по СЭД допускается обмен Электронными документами по электронной почте сети Интернет или на электронных носителях информации, при этом порядок использования Электронной подписи и шифрования не изменяется. В случае невозможности использования Электронной подписи и шифрования допускается по взаимному согласию передающей и принимающей сторон передача документа на бумажном носителе вместо Электронного документа в определенном пунктом 3.3 настоящего Регламента порядке.
- 3.2.17. В случае если Специализированный депозитарий получает документы в отношении имущества, принадлежащего АИФ, составляющего ПИФ, непосредственно от третьих лиц, оказывающих услуги Фонду, Управляющей компании (в том числе кредитной организации, в которой открыты отдельные банковские счета для учета имущества ПИФ, банковские счета для учета имущества, передаваемого в оплату паев ПИФ, профессионального участника рынка ценных бумаг, имеющего лицензию на осуществление брокерской деятельности, клиринговой организации, с которыми Управляющей компанией заключен соответствующий договор в качестве доверительного управления имуществом), в том числе на основании соответствующих

соглашений об электронном документообороте, заключенных с данными третьими лицами, Специализированный депозитарий совершает операции на основании предусмотренных настоящим Регламентом документов, изготовленных в электронной форме.

3.3. Обмен документами на бумажном носителе

- 3.3.1. Специализированный депозитарий осуществляет прием и выдачу документов на бумажном носителе в течение рабочего дня. Рабочий день начинается в 9:00 и оканчивается в 18:00 московского времени. В пятницу рабочий день оканчивается в 16:45 московского времени. В случае если предпраздничный день приходится на пятницу рабочий день оканчивается в 15:45 московского времени.
- 3.3.2. Передача документов, предоставляемых Специализированным депозитарием Клиентам на бумажном носителе, осуществляется в офисе Специализированного депозитария Уполномоченному представителю Клиента. При получении документа Уполномоченное лицо Клиента ставит на первом листе копии предоставляемого документа отметку о получении или Специализированным депозитарием составляется акт приема-передачи документов в двух экземплярах, который подписывается принимающей и передающей сторонами.
- 3.3.3. Передача документов, предоставляемых Клиентами Специализированному депозитарию на бумажном носителе, осуществляется уполномоченному представителю Специализированного депозитария по акту приема-передачи документов. Акт приема-передачи документов составляется передающей стороной в двух экземплярах и подписывается принимающей и передающей сторонами.
- 3.3.4. Документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и заверены на обороте последнего листа документа на месте прошивки. В непрошитых документах, занимающих более одного листа, заверению подлежит каждый лист. Копии документов, заверяемые передающей стороной, должны иметь: заверительную надпись (штамп) «Копия верна», личную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи (инициалы, фамилию), оттиск печати (штампа) передающей стороны. Полномочия лица, проставляющего заверительные отметки, должны быть подтверждены соответствующим образом Клиентами. Копии документов заверяются лицом, действующим от имени передающей стороны без доверенности, или иным сотрудником передающей стороны при условии предоставления в Специализированный депозитарий документов, подтверждающих полномочия такого лица на заверение копий документов.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА, ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО АИФ/СОСТАВЛЯЮЩЕГО ПИФ

- 4.1. Учет имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ, учёт операций с имуществом, составляющим активы ПИФ, определение стоимости чистых активов ПИФ и расчётной стоимости одного инвестиционного пая, учёт имущества переданного в оплату инвестиционных паёв, контроль за деятельностью Клиентов, осуществляется на основе Первичных документов в отношении указанного имущества, которые принимает и хранит Специализированный депозитарий в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативных актов Банка России.
- 4.2. Специализированный депозитарий осуществляет ведение системы учета в форме электронной базы данных, содержащей документы, включая изменения и дополнения к ним, и сведения (информацию), необходимые для осуществления функций специализированного депозитария.
- 4.3. Специализированный депозитарий осуществляет прием и хранение подлинных экземпляров документов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Внесение документов и сведений (информации) в систему учета Специализированного депозитария осуществляется в день их получения или формирования Специализированным депозитарием.
- 4.5. Система учета Специализированного депозитария обеспечивает формирование следующих отчетов:
 - о входящих документах;
 - о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, принадлежащим АИФ/составляющим ПИФ;
 - о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
 - об операциях с имуществом, принадлежащим АИФ/составляющим ПИФ;
 - об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
 - о выявленных специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях).Указанные отчеты, формируются Специализированным депозитарием в электронном виде с возможностью формирования документов на бумажных носителях.
- 4.6. Отчет о входящих документах содержит следующие сведения:
 - наименование документа и порядковый номер, присваиваемый ему последовательно по времени регистрации в системе учета (входящий номер);
 - дату фактического поступления документа;

- дату внесения информации о документе в систему учета;
 - номер (исходящий номер) и дату отправления документа (при наличии);
 - наименование лица, направившего документ.
- 4.7. Отчет о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, принадлежащим АИФ/составляющим ПИФ, содержит следующие сведения:
- дату выдачи согласия на распоряжение имуществом;
 - дату поступления запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом;
 - дату внесения изменения в систему учета сведений о поступившем запросе на выдачу согласия на распоряжение имуществом;
 - характер (способ) предполагаемого распоряжения имуществом;
 - описание имущества;
 - сведения о документе, на основании которого осуществляется распоряжение имуществом (описание, дата, номер);
 - сведения, позволяющие идентифицировать контрагента (сторона сделки в гражданско-правовых отношениях);
 - срок (дату) исполнения обязательств и иные существенные условия.
- 4.8. Отчет о выдаваемых специализированным депозитарием согласиях на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев, содержит следующие сведения:
- дату выдачи согласия на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
 - дату поступления запроса на выдачу согласия на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
 - дату внесения изменения в систему учета сведений о поступившем запросе на выдачу согласия на распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
 - характер (способ) предполагаемого распоряжения имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев;
 - описание имущества, передаваемого в оплату инвестиционных паев;
 - сведения о документе, на основании которого осуществляется распоряжение имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев (описание, дата, номер);
 - сведения, позволяющие идентифицировать лицо, передающее имущество в оплату инвестиционных паев;
 - срок (дату) исполнения обязательств и иные существенные условия.
- 4.9. Отчет об операциях с имуществом, принадлежащим АИФ/составляющим ПИФ, содержит следующие сведения:
- дату операции;
 - вид операции;
 - описание имущества, являющегося предметом операции;
 - сведения о документах, подтверждающих факт осуществления операции с имуществом, в том числе порядковый (входящий) номер и дату их регистрации в системе учета;
 - дату выдачи согласия специализированного депозитария на распоряжение имуществом, на основании которого произошла операция (если согласие выдавалось).
- 4.10. Отчет об операциях с имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев, содержит следующие сведения:
- дату операции;
 - вид операции;
 - описание имущества, передаваемого в оплату инвестиционных паев, являющегося предметом операции;
 - сведения о документах, подтверждающих факт осуществления операции с имуществом, передаваемого в оплату инвестиционных паев, в том числе порядковый (входящий) номер и дату их регистрации в системе учета;
 - дату выдачи согласия специализированного депозитария на распоряжение имуществом, передаваемого в оплату инвестиционных паев, на основании которого произошла операция (если согласие выдавалось).
- Система учета обеспечивает формирование отчета об операциях с отдельным имуществом, принадлежащим АИФ/составляющим ПИФ, за определенный период, совершение которых привело к формированию имущества и обязательств по состоянию на любой рабочий день.
- 4.11. Отчет о выявленных специализированным депозитарием при осуществлении контрольных функций нарушениях (несоответствиях) содержит следующие сведения:
- дату выявления нарушения (несоответствия);
 - дату совершения нарушения (несоответствия);
 - описание выявленного нарушения (несоответствия);
 - исходящий номер и дату уведомления о нарушении (несоответствии) и дату его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось);

- исходящий номер и дату уведомления об устранении нарушения (несоответствия) и дату его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось);
 - исходящий номер и дату уведомления о неустранении нарушения (несоответствия) и дату его направления в Банк России (если уведомление осуществлялось);
 - срок (дату), установленный (установленную) для устранения нарушения (несоответствия) (если срок (дата) установлен (установлена));
 - дату устранения нарушения (несоответствия) (если нарушение (несоответствие) устранено);
 - информацию о мерах, принятых для устранения нарушения (несоответствия);
 - номер и дату предписания Банка России об устранении нарушения (несоответствия), если предписание выдавалось.
- 4.12. В случае возложения УК ПИФ на Специализированный депозитарий исполнения обязанностей по учету операций с имуществом, составляющим активы ПИФ, по определению стоимости чистых активов ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая, по учету имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, Система учета обеспечивает формирование также следующих отчетов:
- Справка о стоимости чистых активов, в том числе стоимости активов (имущества) акционерного инвестиционного фонда (паевого инвестиционного фонда);
 - Отчет о приросте (об уменьшении) стоимости имущества, принадлежащего акционерному инвестиционному фонду (составляющего паевой инвестиционный фонд);
 - Отчет о вознаграждениях и расходах, связанных с доверительным управлением имуществом, составляющим активы акционерного инвестиционного фонда (имуществом, составляющим паевой инвестиционный фонд);
 - иные документы, предусмотренные договором между специализированным депозитарием и УК ПИФ.
- 4.13. Система учета Специализированного депозитария содержит следующие сведения об имуществе, принадлежащем АИФ/составляющим ПИФ, позволяющие идентифицировать соответствующее имущество и выполнять контрольные функции:
- вид имущества;
 - реквизиты имущества;
 - стоимость;
 - минимальная доля;
 - максимальная доля;
 - фактическая доля.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, НОРМАТИВНЫХ АКТОВ И ПРЕДПИСАНИЙ БАНКА РОССИИ, ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕКЛАРАЦИИ АИФ И ПРАВИЛ ДУ ПИФ

5.1. Предмет контроля

- 5.1.1. Предметом контроля, осуществляемым Специализированным депозитарием, являются деятельность Клиентов при осуществлении инвестирования имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ, в частности, Специализированный депозитарий осуществляет контроль:
- за инвестированием имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ;
 - за соблюдением ограничений на инвестирование имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ;
 - за соблюдением требований по инвестированию имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ;
 - за соблюдением требований к составу и структуре активов АИФ/ПИФ, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также инвестиционной декларацией АИФ или Правилами ДУ ПИФ;
 - за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ или ПИФ и стоимости одного инвестиционного пая ПИФ;
 - за осуществлением платежей, производимых за счет имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ;
 - за соблюдением УК ПИФ требований по формированию и прекращению ПИФ;
 - за соблюдением УК ПИФ требований по выдаче, погашению, обмену паев;
 - за соблюдением сроков исполнения УК ПИФ предписаний Банка России, выданных в связи с нарушением требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и иных документов, контроль за соблюдением которых обязан осуществлять Специализированный депозитарий, в случае направления Специализированному депозитарию Банком России копий таких предписаний;
 - контроль за распоряжением УК ПИФ имуществом, составляющим ПИФ;

- иные виды контроля в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России.

5.2. Первичные документы, на основании которых осуществляется контроль

- 5.2.1. Первичные документы, на основании которых Специализированным депозитарием осуществляется контроль, делятся на регламентные и операционные.
- 5.2.2. Регламентные Первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:
 - соответствия Субъектов инвестирования активов АИФ или ПИФ требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России;
 - наличия соответствующих договорных отношений между Субъектами и Участниками инвестирования активов АИФ или ПИФ;
 - правомочности тех или иных действий Субъектов и Участников инвестирования активов АИФ или ПИФ (их представителей);
 - их соответствия действующим правилам и ограничениям, установленным в дополнение к нормативным правилам и ограничениям на инвестирование активов АИФ или ПИФ.
- 5.2.3. К регламентным Первичным документам относятся:
 - учредительные документы Субъектов инвестирования активов АИФ или ПИФ;
 - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, или Свидетельство о государственной регистрации юридического лица Субъектов инвестирования активов АИФ или ПИФ;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Субъектов инвестирования активов АИФ или ПИФ;
 - лист записи единого государственного реестра юридических лиц;
 - документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, иных представителей Субъектов инвестирования активов АИФ или ПИФ;
 - лицензии на право осуществления профессиональной деятельности Субъектов инвестирования активов АИФ или ПИФ;
 - оригинал карточки с образцами подписей и печати Субъектов инвестирования активов АИФ/ПИФ или карточка с нотариальным свидетельствованием подписи и печати указанных Субъектов;
 - учетная политика АИФ или УК ПИФ;
 - инвестиционная декларация АИФ;
 - Правила ДУ ПИФ, изменения и дополнения к ним;
 - Правила определения стоимости чистых активов АИФ или ПИФ;
 - договоры между субъектами и участниками инвестирования активов АИФ или ПИФ (договоры купли-продажи, договоры банковского вклада и т.д.);
 - уведомления, отчеты, извещения и иные документы, подтверждающие реквизиты места хранения и/или учета объектов, в которые инвестируются активы АИФ или ПИФ (банковские счета в кредитных организациях, счета депо в депозитариях и т.д.);
 - перечни акционеров, участников, аффилированных лиц Субъектов инвестирования активов АИФ или ПИФ, а также перечни участников (акционеров) Субъектов инвестирования активов АИФ или ПИФ, основных и преобладающих хозяйственных обществ участников (акционеров), дочерних и зависимых обществ Субъектов инвестирования активов АИФ или ПИФ;
 - порядок предоставления подлинных экземпляров первичных документов или их копий в отношении имущества ПИФ в соответствии с требованиями пп. 2.1 п.2 ст. 39 156-ФЗ определяется в разделе 13. Порядок предоставления указанных документов может определяться (1) соглашением, заключенным между Управляющей компанией ПИФ, Специализированным депозитарием и профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление брокерской деятельности (далее – брокер), с которым управляющей компанией заключен соответствующий договор в качестве доверительного управляющего ПИФ, в части отчетных документов, предоставляемых брокером в соответствии с указанным договором; (2) соглашением, заключенным между Управляющей компанией ПИФ, Специализированным депозитарием и кредитной организацией, в которой УК ПИФ открыты отдельные банковские счета для учета имущества ПИФ и имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в части документов, предоставляемых кредитной организацией в соответствии с договором(ами) на банковское обслуживание; (3) соглашением, заключенным между организатором торгов или клиринговой организацией и Специализированным депозитарием в части документов, предоставляемых организатором торгов или клиринговой организацией участнику клиринга в отношении имущества, принадлежащего ПИФ;
 - другие документы, указанные в разделе 13 настоящего Регламента, предоставляемые Специализированному депозитарию в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом, одновременно при заключении Договора АИФ/УК АИФ или Договора УК ПИФ,

а также при внесении в них изменений, в том числе документы, содержащие информацию об ограничениях и/или правилах при осуществлении деятельности по инвестированию активов АИФ и ПИФ.

5.2.4. Операционные Первичные документы содержат информацию, необходимую для подтверждения:

- факта совершения операций с активами АИФ или ПИФ или с объектом, в который они инвестированы;
- ценовых и количественных характеристик сделок, совершаемых с активами АИФ или ПИФ или с объектом, в который они инвестированы;
- возникновения и/или изменения имущественных обязательств Субъекта или Участника инвестирования активов АИФ или ПИФ в связи с совершением операции с активами АИФ или ПИФ или с объектом, в который они инвестированы;
- возникновения и/или изменения характеристик имущественных прав на активы АИФ или ПИФ или на объект, в который они инвестированы;
- факта наличия имущественных прав на активы АИФ или ПИФ вне связи с совершением операций с этими активами.

5.2.5. К операционным Первичным документам относятся:

- документы, подтверждающие факты совершения, ценовые и количественные характеристики сделок с активами АИФ или ПИФ или объектами, в которые они инвестированы (отчеты брокеров о совершении сделок на организованном рынке ценных бумаг, отчеты депозитария о погашении ценных бумаг, начислении и/или выплате дохода по ценным бумагам и т.п.);
- документы, подтверждающие наличие или изменение имущественных прав на активы АИФ или ПИФ или объекты, в которые они инвестированы (выписки с банковских счетов, выписки и отчеты депозитариев, отчеты брокеров, документы из органов государственной регистрации прав на недвижимое имущество, акты приема-передачи и т.п.). При этом в случае если документом в отношении имущества АИФ/ПИФ является документ, формируемый Специализированным депозитарием самостоятельно или полученный Специализированным депозитарием непосредственно от третьего лица в соответствии с п. 3.2.17 настоящего Регламента, учет данного имущества осуществляется без предоставления Управляющей компанией АИФ/ПИФ соответствующего документа, сформированного/полученного Специализированным депозитарием;
- договоры страхования имущества;
- заявки владельцев инвестиционных паев ПИФ на выдачу/погашение и обмен;
- передаточные и залоговые распоряжения в отношении инвестиционных паев (при необходимости);
- отчеты лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев;
- другие документы, указанные в разделе 13 настоящего Регламента, предоставляемые Специализированному депозитарию на периодичной основе, в том числе документы, подтверждающие ценовые и/или количественные параметры объекта, в который инвестированы активы АИФ или ПИФ.

5.2.6. Операционные Первичные документы предоставляются Специализированному депозитарию при намерении совершить операцию и по факту совершения операции с активами АИФ или ПИФ в порядке и сроки, установленном настоящим Регламентом и Договором УК ПИФ/Договором УК АИФ.

5.2.7. Отдельные виды Первичных документов могут быть получены Специализированным депозитарием из других источников информации или сформированы Специализированным депозитарием самостоятельно (например, сведения о рыночных ценах ценных бумаг, отчеты и выписки депозитария, отчеты реестродержателя, выписки из Единого государственного реестра недвижимости и иные).

5.2.8. Порядок и сроки предоставления документов определяются в настоящем Регламенте и Договоре УК ПИФ/Договоре УК АИФ. Первичные документы принимаются к исполнению Специализированным депозитарием по мере их поступления и регистрации в системе учета.

5.3. Порядок уведомления о выявленных нарушениях (несоответствиях)

5.3.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль каждый рабочий день.

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

5.3.3. При осуществлении контроля за соблюдением установленного порядка определения рыночной стоимости чистых активов АИФ, стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию, стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ,

Специализированный депозитарий по состоянию на каждый рабочий день рассчитывает значения данных показателей.

В случае возложения УК ПИФ на Специализированный депозитарий исполнения обязанностей по учету операций с имуществом, составляющим активы ПИФ, по определению стоимости чистых активов ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая, по учету имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, Специализированный депозитарий самостоятельно производит расчет стоимости чистых активов ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ и направляет соответствующие документы в УК ПИФ в сроки, установленные в разделе 13.

5.3.4. В случае если в процессе осуществления контрольных функций выявлено нарушение (несоответствие) установленных требований, то Специализированным депозитарием формируется уведомление о факте нарушения (несоответствия). В случае необеспечения УК ПИФ возможности Специализированному депозитарию получать подлинные экземпляры первичных документов или их копии в отношении имущества ПИФ и это повлекло невозможность осуществления Специализированным депозитарием контрольных операций в соответствии с требованиями пп. 2.1 п.2 ст. 39 156-ФЗ, квалифицируется Специализированным депозитарием как нарушение.

5.3.5. Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) содержит следующие сведения:

- номер и дату уведомления;
- полное фирменное наименование специализированного депозитария;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) специализированного депозитария;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) специализированного депозитария;
- номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии специализированного депозитария;
- полное фирменное наименование Клиента;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Клиента;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) Клиента;
- номер и дату принятия решения о предоставлении (выдаче) лицензии (лицензий) Клиенту;
- указание на то, что акции (инвестиционные паи) инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов (для акционерных и паевых фондов);
- полное фирменное наименование, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии АИФ с указанием его категории (в случаях, когда доверительное управление активами АИФ осуществляет УК);
- название ПИФ с указанием его типа и категории, а также даты регистрации и регистрационного номера Правил ДУ ПИФ;
- дату выявления нарушения (несоответствия);
- дату совершения нарушения (возникновения несоответствия);
- указание на норму (нормы) законодательства Российской Федерации, нормативного акта Банка России или иного документа, требования, которых нарушены;
- содержание выявленного нарушения (несоответствия);
- срок (дату), установленный (установленную) для устранения нарушения (несоответствия) если такой срок (дата) установлен (установлена).

5.3.6. Специализированный депозитарий направляет уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) в Банк России и Клиенту не позднее трех рабочих дней, со дня выявления нарушения (несоответствия), за исключением уведомлений о выявлении нарушения (несоответствия), о которых в соответствии с нормативными правовыми актами не требуется уведомлять Банк России (уведомление направляется только Клиенту). К уведомлению о выявлении нарушения (несоответствия) прилагаются документы (сведения), подтверждающие совершение нарушения (возникновение несоответствия), за исключением уведомлений о выявлении нарушений (несоответствий), для которых законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России установлены сроки устранения.

5.3.7. В случае если в процессе осуществления контрольных функций выявлено устранение ранее допущенного нарушения (несоответствия), то Специализированным депозитарием формируется уведомление об устранении нарушения (несоответствия).

5.3.8. Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) содержит следующие сведения:

- номер и дату уведомления;
- полное фирменное наименование специализированного депозитария;
- основной государственный регистрационный номер (ОГРН) специализированного депозитария;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) специализированного депозитария;
- номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии специализированного депозитария;

- полное фирменное наименование Клиента;
 - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Клиента;
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) Клиента;
 - номер и дату принятия решения о предоставлении (выдаче) лицензии (лицензий) Клиенту;
 - указание на то, что акции (инвестиционные паи) инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов (для акционерных и паевых фондов);
 - полное фирменное наименование, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии АИФ с указанием его категории (в случаях, когда доверительное управление активами АИФ осуществляет УК);
 - название ПИФ с указанием его типа и категории, а также даты регистрации и регистрационного номера Правил ДУ ПИФ;
 - дату выявления нарушения (несоответствия);
 - дату совершения нарушения (возникновения несоответствия);
 - указание на норму (нормы) законодательства Российской Федерации, нормативного акта Банка России или иного документа, требования, которых нарушены;
 - содержание выявленного нарушения (несоответствия);
 - срок (дату), установленный (установленную) для устранения нарушения (несоответствия) если такой срок (дата) установлен (установлена);
 - дату и номер уведомления о выявлении нарушения (несоответствия);
 - дату устранения нарушения (несоответствия);
 - описание мер, принятых для устранения нарушения (несоответствия).
- 5.3.9. Специализированный депозитарий направляет уведомление об устранении нарушения (несоответствия) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта устранения. К уведомлению об устранении нарушения (несоответствия) прикладываются документы (сведения), подтверждающие устранение нарушения (несоответствия), за исключением уведомлений об устранении нарушений (несоответствий), для которых законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России установлены сроки устранения.
- 5.3.10. В случае если нарушение (несоответствие) не устранено в течение установленного срока, то Специализированным депозитарием формируется уведомление о неустранении нарушения (несоответствия).
- 5.3.11. Уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) содержит следующие сведения:
- номер и дату уведомления;
 - полное фирменное наименование специализированного депозитария;
 - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) специализированного депозитария;
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) специализированного депозитария;
 - номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии специализированного депозитария;
 - полное фирменное наименование Клиента;
 - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) Клиента;
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) Клиента;
 - номер и дату принятия решения о предоставлении (выдаче) лицензии (лицензий) Клиенту;
 - указание на то, что акции (инвестиционные паи) инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов (для акционерных и паевых фондов);
 - полное фирменное наименование, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер и дату принятия решения о предоставлении лицензии АИФ с указанием его категории (в случаях, когда доверительное управление активами АИФ осуществляет УК);
 - название ПИФ с указанием его типа и категории, а также даты регистрации и регистрационного номера Правил ДУ ПИФ;
 - дату выявления нарушения (несоответствия);
 - дату совершения нарушения (возникновения несоответствия);
 - указание на норму (нормы) законодательства Российской Федерации, нормативного акта Банка России или иного документа, требования, которых нарушены;
 - содержание выявленного нарушения (несоответствия);
 - срок (дату), установленный (установленную) для устранения нарушения (несоответствия) если такой срок (дата) установлен (установлена).
 - дату и номер уведомления о выявлении нарушения (несоответствия);
 - срок, установленный для устранения нарушения (несоответствия).
- 5.3.12. Специализированный депозитарий направляет уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта

неустранения нарушения (несоответствия). К уведомлению о факте неустранения нарушения (несоответствия) прикладываются документы (сведения), подтверждающие неустранение нарушения (несоответствия), за исключением уведомлений о неустранении нарушений (несоответствий), для которых законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России установлены сроки устранения.

- 5.3.13. Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия), уведомление об устранении нарушения (несоответствия), уведомление о неустранении нарушения (несоответствия) направляются Специализированным депозитарием в Банк России и соответствующему Клиенту.

5.4. Общие принципы, направления и способы осуществления контроля

- 5.4.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль по следующим основным направлениям:
- контроль порядка включения имущества в состав ПИФ после завершения его формирования;
 - контроль порядка формирования ПИФ;
 - контроль порядка выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев ПИФ;
 - контроль за распоряжением активами АИФ и ПИФ;
 - контроль состава и структуры активов АИФ и ПИФ;
 - контроль порядка прекращения ПИФ.
- 5.4.2. В зависимости от направления контроля и особенностей операций, осуществляемых с активами АИФ или ПИФ, Специализированный депозитарий осуществляет предварительный и последующий контроль.
- 5.4.3. Предварительный контроль осуществляется в отношении распоряжения имущества, переданного в оплату инвестиционных паев или возврата лицу, передавшему указанное имущество, распоряжения активами АИФ или ПИФ и соответствия Субъектов и Участников инвестирования активов АИФ или ПИФ требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, а также инвестиционной декларации АИФ, договору АИФ с УК АИФ или Правилам ДУ ПИФ.
- 5.4.4. Процедура предварительного контроля инициируется Клиентом путем направления в Специализированный депозитарий запроса на разрешение совершения операции, требующей получения предварительного согласия Специализированного депозитария.
- 5.4.5. Для принятия решения о выдаче согласия или отказа в выдаче согласия на проведение операции Специализированный депозитарий осуществляет проверку предполагаемой операции по следующим параметрам, применимым к контролируемой операции:
- наличие в Специализированном депозитарии необходимых документов в отношении имущества, переданного в оплату инвестиционных паев;
 - наличие в Специализированном депозитарии документов, необходимых для проведения сделки за счет имущества, составляющего ПИФ, или необходимых документов в отношении имущества принадлежащего АИФ;
 - наличие в Специализированном депозитарии соответствующих договоров между задействованными в операции субъектами и участниками инвестирования активов АИФ или ПИФ;
 - соответствие указанных выше договоров и совершаемых операций предъявляемым к ним требованиям;
 - соответствие получателя средств АИФ или ПИФ и/или объекта инвестирования требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - соответствие платежных и иных реквизитов получателя средств АИФ или ПИФ и/или объекта инвестирования сведениям, содержащимся в договорах между Субъектами и Участниками инвестирования активов АИФ или ПИФ и имеющихся в распоряжении Специализированного депозитария (реквизиты банковских счетов в кредитных организациях, счетов депо в депозитариях и т.п.);
 - соответствие назначения платежа, а в случае оплаты услуг, осуществления расходов за счет имущества принадлежащего АИФ/составляющее ПИФ, – размера платежа условиям договоров между задействованными в операции Субъектами и Участниками инвестирования активов АИФ или ПИФ, а также ограничениям, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами ДУ ПИФ;
 - при осуществлении операций со слитками драгоценных металлов, в соответствии с которыми Управляющей компанией ПИФ дается распоряжение этой кредитной организации о приеме или выдаче драгоценного металла если слитки драгоценных металлов, входящие в состав активов ПИФ, переданы Управляющей компанией ПИФ на основании договора хранения в кредитную организацию.
- 5.4.6. В случае обнаружения несоответствия хотя бы одного параметра предполагаемой операции Специализированный депозитарий отказывает в выдаче согласия. В случае соответствия параметров предполагаемой операции указанным выше требованиям Специализированный депозитарий дает согласие на её проведение.

- 5.4.7. Последующий контроль осуществляется Специализированным депозитарием в отношении состава и структуры активов, в которые инвестированы активы АИФ или ПИФ, допустимости Участника инвестирования активов АИФ или ПИФ, а также допустимости параметров совершенных операций.
- 5.4.8. Процедура последующего контроля осуществляется Специализированным депозитарием на основании сравнения состава и структуры активов АИФ или ПИФ с ограничениями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также инвестиционной декларацией АИФ или Правилами ДУ ПИФ.
- 5.4.9. При осуществлении операции последующего контроля Специализированный депозитарий проверяет:
- наличие выданного согласия на проведенную операцию;
 - соответствие совершенных операций параметрам, проверяемым при предварительном контроле;
 - соответствие каждого объекта инвестирования требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и инвестиционной декларации АИФ или Правил ДУ ПИФ;
 - соответствие фактических долей стоимости групп и классов активов нормативным значениям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и инвестиционной декларацией АИФ или Правил ДУ ПИФ.
- 5.4.10. В случае обнаружения в процессе последующего контроля нарушений Специализированным депозитарием по каждому нарушению (несоответствию) формируется уведомление о выявленном нарушении (несоответствии) в соответствии с процедурами, указанными в пункте 5.3 настоящего Регламента.
- 5.4.11. В случае обнаружения в процессе последующего контроля устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия) или истечения срока, установленного для устранения ранее допущенного нарушения (несоответствия), Специализированным депозитарием формируются соответствующие уведомления в соответствии с процедурами, указанными в пункте 5.3 настоящего Регламента.

5.5. Контроль за предоставлением Первичных документов в Специализированный депозитарий

- 5.5.1. Список, сроки и особенности передачи Клиентами Первичных документов в Специализированный депозитарий, а также список передаваемых Специализированным депозитарием документов Клиентам установлен в разделе 13 настоящего Регламента.
- 5.5.2. Контроль за полнотой предоставления Клиентами Первичных документов в Специализированный депозитарий осуществляет на следующих основных этапах:
- при заключении Договоров АИФ/УК АИФ или Договоров УК ПИФ проверяется полнота предоставления необходимого комплекта регламентных Первичных документов, установленного настоящим Регламентом;
 - при осуществлении предварительного контроля операций проверяется полнота предоставления регламентных Первичных документов, имеющих отношение к указанной операции (договоры, документы, подтверждающие открытие счетов и т.д.);
 - при осуществлении учетных операций, соответствующих осуществленным с активами АИФ или ПИФ операциям, проверяется полнота предоставления операционных Первичных документов;
 - при осуществлении контроля за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ, стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию, стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ, проверяется полнота предоставления операционных Первичных документов.
- 5.5.3. В случае возложения УК ПИФ на Специализированный депозитарий исполнения обязанностей по учету операций с имуществом, составляющим активы ПИФ, по определению стоимости чистых активов ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая, по учету имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, Специализированный депозитарий самостоятельно производит расчет СЧА ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ и направляет соответствующие документы в УК ПИФ в сроки, установленные в разделе № 13.

5.6. Контроль за соблюдением УК ПИФ порядка формирования ПИФ

- 5.6.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ при формировании ПИФ требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами ДУ ПИФ, в том числе:
- контроль за соблюдением порядка и срока формирования ПИФ, в том числе размера стоимости имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, необходимого для завершения (окончания) формирования ПИФ;
 - контроль за соблюдением порядка и срока передачи имущества в оплату инвестиционных паев;
 - контроль за соблюдением порядка и сроков возврата имущества и полученных по нему доходов лицам, передавшим указанное имущество в оплату инвестиционных паев;

- контроль за соблюдением порядка и срока включения имущества в состав ПИФ.

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

5.7.1. Контроль за распоряжением имуществом, принадлежащим АИФ/составляющим ПИФ, за соблюдением Клиентами требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, а также ограничений при инвестировании активов АИФ/ПИФ, инвестиционной декларации АИФ, Правил ДУ ПИФ осуществляется Специализированным депозитарием путем осуществления следующих процедур:

- предварительного контроля предполагаемой операции;
- последующего контроля совершенной операции;
- последующего контроля за составом и структурой активов АИФ или ПИФ;
- контроля за размером и порядком оплаты расходов по исполнению договоров об оказании услуг за счет имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ, а также иных расходов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами ДУ ПИФ;
- контроля за правильностью расчета, начисления и удержания вознаграждения УК ПИФ;
- контроля за правильностью расчета показателей инвестиционного фонда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (стоимости чистых активов, расчетной стоимости инвестиционного пая), за исключением случая возложения УК ПИФ на Специализированный депозитарий исполнения обязанностей по определению стоимости чистых активов ПИФ и расчетной стоимости одного инвестиционного пая;
- контроля за правильностью начисления резервов (если данное начисление предусмотрено правилами доверительного управления ПИФ) и иных обязательств, исполнение которых осуществляется за счет имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ;
- контроля за соответствием Субъектов и Участников инвестирования активов АИФ или ПИФ требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

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

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

- на этапе предварительного контроля - для объектов инвестирования, в отношении которых совершаются сделки не на организованных торгах;
- на этапе последующего контроля - для всех объектов инвестирования, в которые инвестированы средства АИФ/ПИФ.

5.8.2. Контроль за соблюдением требований к структуре активов АИФ/ПИФ осуществляется Специализированным депозитарием путем определения стоимости чистых активов АИФ/ПИФ, составлением справки о стоимости чистых активов и сравнением результатов с установленными ограничениями.

5.8.3. Определение стоимости чистых активов АИФ и ПИФ, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

5.9. Контроль за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ, стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию, стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ

5.9.1. Контроль за соблюдением установленного порядка определения стоимости чистых активов АИФ, стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию, стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ, осуществляется Специализированным депозитарием путем сверки расчетов, осуществленных Клиентами с собственными расчетами Специализированного депозитария и сравнением результатов с периодичностью, установленной для таких расчетов законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

5.9.2. Определение стоимости чистых активов АИФ, стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию, стоимости чистых активов и расчетной стоимости одного инвестиционного пая ПИФ, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

5.9.3. Результаты определения стоимости чистых активов ПИФ или АИФ, а также расчетной стоимости инвестиционного пая ПИФ и стоимости чистых активов АИФ в расчете на одну акцию отражаются в справке о стоимости чистых активов, за исключением определения стоимости чистых активов ПИФ до завершения его формирования.

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

5.10.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ при выдаче инвестиционных паев, в том числе дополнительных инвестиционных паев закрытого ПИФ, при погашении и при обмене инвестиционных паев ПИФ требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами ДУ ПИФ, в том числе:

- контроль за соблюдением порядка и сроков выдачи инвестиционных паев ПИФ, в том числе дополнительных инвестиционных паев закрытого ПИФ;
- контроль за соблюдением порядка и сроков погашения, в том числе частичного погашения инвестиционных паев закрытых ПИФ;
- контроль за соблюдением порядка и сроков обмена инвестиционных паев ПИФ;
- контроль за правильностью определения количества инвестиционных паев при их выдаче, обмене и погашении;
- контроль за соблюдением порядка и срока оплаты выдаваемых инвестиционных паев закрытого ПИФ, в том числе дополнительных инвестиционных паев закрытого ПИФ;
- контроль за соблюдением порядка и срока выплаты денежной компенсации в связи с погашением инвестиционных паев ПИФ, в том числе частичным погашением инвестиционных паев закрытого ПИФ;
- контроль за соблюдением срока оплаты инвестиционных паев ПИФ, на которые осуществляется обмен, при проведении операции обмена инвестиционных паев;
- контроль за соблюдением порядка выдела имущества, составляющего биржевой ПИФ, а также порядка и срока передачи этого имущества;
- контроль за соблюдением порядка определения расчетной стоимости инвестиционного пая, суммы, на которую выдается инвестиционный пай, а также суммы денежной компенсации, подлежащей выплате в связи с погашением инвестиционного пая;
- контроль за соблюдением порядка отчуждения не полностью оплаченных инвестиционных паев ПИФ;
- контроль за правильностью определения суммы денежных средств, передаваемых в состав другого ПИФ при обмене инвестиционных паев.

5.11. Контроль за соблюдением УК ПИФ порядка и срока прекращения ПИФ

5.11.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ порядка и срока прекращения ПИФ, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами ДУ ПИФ, в том числе контроль за соблюдением:

- оснований прекращения ПИФ;
- порядка реализации имущества, составляющего ПИФ;
- порядка удовлетворения требований кредиторов за счет имущества, составляющего ПИФ;
- определения суммы денежных средств и её распределения между владельцами инвестиционных паев;
- порядка распределения имущества, составляющего ПИФ.

5.12. Особенности осуществления деятельности Специализированного депозитария при обмене инвестиционных паев по решению УК ПИФ

5.12.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением УК ПИФ порядка и сроков обмена инвестиционных паев одного открытого ПИФ на инвестиционные паи другого открытого ПИФ, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Правилами ДУ ПИФ, в том числе контроль за соблюдением:

- условий для обмена инвестиционных паев по решению УК ПИФ;
- требования о раскрытии Управляющей компанией информации о принятии решения об обмене всех инвестиционных паев одного открытого ПИФ на инвестиционные паи другого открытого ПИФ;
- порядка и сроков объединения имущества ПИФ.

5.13. Особенности осуществления деятельности Специализированного депозитария при осуществлении специализированным депозитарием функций лица, осуществляющего прекращение ПИФ

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

- 5.13.2. Специализированный депозитарий при осуществлении прекращения ПИФ в качестве доверительного управляющего этим ПИФ действует с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.
- 5.13.3. Специализированный депозитарий при осуществлении прекращения ПИФ действует от своего имени и осуществляет полномочия УК ПИФ по прекращению ПИФ, в том числе совершает от своего имени сделки по реализации имущества, составляющего ПИФ, включая недвижимое имущество, распоряжается денежными средствами на счетах и во вкладах в кредитных организациях, а также совершает операции с ценными бумагами, составляющими ПИФ, без поручения (распоряжения) УК ПИФ. Государственная регистрация сделок и (или) перехода прав собственности на недвижимое имущество, составляющее ПИФ, осуществляется на основании заверенной Банком России копии решения об аннулировании лицензии УК ПИФ.
- 5.13.4. При осуществлении Специализированным депозитарием прекращения ПИФ списание денежных средств, находящихся на транзитном счете или на банковском счете, открытом УК ПИФ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, производится по распоряжению Специализированного депозитария. Указанные операции проводятся кредитной организацией, на основании заверенной Банком России выписки из реестра лицензий управляющих компаний, подтверждающей аннулирование (прекращение действия) лицензии УК ПИФ.
- 5.13.5. Специализированный депозитарий, осуществляющий прекращение ПИФ, согласно пункту 2 статьи 32 156-ФЗ составляет и утверждает отчет о прекращении ПИФ в течение 10 (десяти) дней с даты составления отчета. После утверждения отчета о прекращении ПИФ Специализированный депозитарий направляет в Банк России уведомление о прекращении ПИФ не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения указанного отчета.

5.14. Порядок проведения конкурса для определения УК закрытого ПИФ

- 5.14.1. В случае аннулирования лицензии УК закрытого ПИФ Специализированный депозитарий проводит конкурс для определения новой управляющей компании данного ПИФ.
- 5.14.2. Извещение о проведении конкурса Специализированный депозитарий размещает не позднее 5 рабочих дней от даты аннулирования лицензии УК закрытого ПИФ.
- 5.14.3. Извещение о проведении конкурса размещается на Сайте Специализированного депозитария, а также может быть опубликовано в периодических печатных изданиях или направлено юридическим лицам, имеющим лицензии, предоставляющие право осуществлять доверительное управление паевым инвестиционным фондом.
- 5.14.4. Конкурс проводится Специализированным депозитарием не позднее чем через 10 рабочих дней от даты размещения извещения о его проведении на Сайте Специализированного депозитария.

5.15. Порядок согласования правил определения стоимости чистых активов АИФ или ПИФ

- 5.15.1. УК ПИФ/АИФ в установленном настоящим Регламентом порядке предоставляет Правила определения стоимости чистых активов (Изменения и дополнения в них) в Специализированный депозитарий на согласование.
- 5.15.2. Специализированный депозитарий осуществляет проверку на соответствие установленным законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, требований представленных Правил определения стоимости чистых активов (Изменения и дополнения в них).
- 5.15.3. В случае соответствия Правил определения стоимости чистых активов (Изменения и дополнения в них) установленным требованиям Специализированный депозитарий согласовывает Правила определения стоимости чистых активов (Изменения и дополнения в них). В противном случае Специализированный депозитарий отказывает в согласовании с указанием причины отказа.

5.16. Порядок согласования Специализированным депозитарием правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, Изменений и дополнений в них

- 5.16.1. Настоящий раздел Регламента определяет порядок согласования Специализированным депозитарием Правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, Изменений и дополнений в них.
- 5.16.2. Настоящий раздел Регламента определяет сроки согласования Специализированным депозитарием Правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, Изменений и дополнений в них.
 - 5.16.2.1. Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом или Изменения и дополнения в Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом согласовываются Специализированным депозитарием в сроки, установленные настоящим Регламентом.
 - 5.16.2.2. Сроки согласования Правил доверительного управления или Изменений и дополнений в Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом:

- 5.16.2.2.1. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня предоставления Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда документов, если Изменения и дополнения в Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом 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.
- 5.16.2.2.2. Не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня предоставления Управляющей компанией документов, если:
- (1) Изменения и дополнения в Правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом были утверждены общим собранием владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда;
 - (2) Изменения и дополнения в Правила доверительного управления связаны с принятием общим собранием владельцев инвестиционных паев решения о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другой управляющей компании.
- 5.16.2.2.3. Не позднее 25 (Двадцати пяти) рабочих дней со дня предоставления Управляющей компанией документов во всех остальных случаях.
- 5.16.2.3. В течение срока, предусмотренного пунктом 5.16.2.2 настоящего 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.
- 5.16.2.4. Исчисление срока, предусмотренного пунктом 5.16.2.2 настоящего Регламента, начинается с даты, следующей за датой предоставления полного комплекта документов, установленного настоящим Регламентом.
- 5.16.2.5. При обнаружении в Правилах доверительного управления или Изменениях и дополнениях в Правила доверительного управления или иных предоставленных документах несоответствий 156-ФЗ, принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, либо сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение, Специализированный депозитарий направляет Управляющей компании замечания.
- 5.16.2.6. Замечания, указанные в пункте 5.16.2.5 настоящего Регламента, направляются Управляющей компании паевого инвестиционного фонда (иному заявителю) Специализированным депозитарием в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием СЭД или иным способом, определенным в настоящем Регламенте, в течение срока рассмотрения, установленного п. 15.16.2.2 Регламента.
- 5.16.2.7. В случае направления замечаний течение сроков, предусмотренных пунктом 5.16.2.2 настоящего 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 (Двадцать пять) рабочих дней. При этом срок согласования может быть продлен, но не более, чем на срок, указанный в пункте 5.16.2.2 настоящего Регламента для данного вида комплекта документов. Приостановление срока, указанного в настоящем пункте, не распространяется на случай направления замечаний в соответствии с пунктом 5.16.2.9 настоящего Регламента.

- 5.16.2.8. По истечении указанного в замечаниях Специализированного депозитария срока приостановления, 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 5.16.2.9 настоящего Регламента.
- 5.16.2.9. 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 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня их предоставления Управляющей компанией согласовывает Изменения и дополнения в Правила доверительного управления или выдает отказ в согласовании.
- При этом в течение указанного срока Специализированный депозитарий вправе направить Управляющей компании замечания и согласовать Изменения и дополнения в Правила доверительного управления при их устранении.
- 5.16.2.10. 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 направленного на согласование пакета документов (отзыв).
- 5.16.2.11. Если на согласование Специализированному депозитарию предоставлена редакция Изменений и дополнений в Правила доверительного управления, содержащая изменения и дополнения, для которых пунктом 5.16.2.2 настоящего Регламента предусмотрен различный срок согласования, то:
- 1) если для изменений и дополнений предусмотрены разные сроки согласования, то срок согласования таких Изменений и дополнений в Правила доверительного управления может быть не позднее наибольшего срока;
 - 2) если для каких-либо изменений и дополнений в составе редакции Изменений и дополнений в Правила доверительного управления 156-ФЗ предусмотрен срок согласования 15 рабочих дней, то он является приоритетным, независимо от срока согласования иных изменений и дополнений, содержащихся в таком документе.
- 5.16.3. Документы, предоставляемые в Специализированный депозитарий для согласования Правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом или Изменений и дополнений в Правила доверительного управления.
- 5.16.3.1. Документы для согласования Правил доверительного управления или Изменений и дополнений в Правила доверительного управления должны быть направлены в Специализированный депозитарий в форме электронного документа по СЭД, подписанного электронной подписью единоличного исполнительного органа Управляющей компании или его уполномоченного представителя.
- Дата и время поступления документов, указанных в абзаце 1 настоящего подпункта Регламента, а также входящий номер, определяются с использованием средств обработки документов (единого архива) в СЭД Специализированного депозитария (с учетом положений, определенных в абзаце 3 настоящего подпункта Регламента).
- В случае направления документов после истечения рабочего времени Специализированного депозитария в текущий рабочий день, документ считается полученным Специализированным депозитарием на следующий рабочий день.
- 5.16.3.2. Документы могут быть упакованы с помощью программы – архиватора в единый архив. Электронной подписью уполномоченного лица может быть подписан единый архив документов.
- 5.16.3.3. При направлении документов, подписанных подписью уполномоченного единоличным исполнительным органом Управляющей компании лица, необходимо предоставить документ, подтверждающий такие полномочия.
- 5.16.3.4. Первая страница Правил доверительного управления, подлежащих утверждению уполномоченным органом Управляющей компании, должна содержать гриф утверждения с указанием реквизитов (номер, дата) документа, которым данные Правила утверждены.
- 5.16.3.5. Первая страница Изменений и дополнений в Правила доверительного управления, содержащих положения, утвержденные решением Общего собрания владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, должна содержать отметку об их утверждении – слова «утверждены решением Общего собрания владельцев инвестиционных паев» с указанием в родительном падеже полного названия паевого инвестиционного фонда, а

также даты составления Протокола Общего собрания, на котором утверждены положения, содержащиеся в Изменениях и дополнениях в Правила доверительного управления.

5.16.3.6. Полное название паевого инвестиционного фонда, указанное в отметке на Изменениях и дополнениях в Правила доверительного управления, должно совпадать с полным названием паевого инвестиционного фонда, в Правила доверительного управления которым вносятся указанные в п. 5.16.3.5 настоящего Регламента Изменения и дополнения.

5.16.4. Порядок согласования Правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом и Изменений и дополнений в них.

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

(1) Заявление о согласовании Правил доверительного управления – Приложение № 1 раздела 17 настоящего Регламента;

(2) Правила доверительного управления;

(3) Копия решения уполномоченного органа Управляющей компании об утверждении Правил доверительного управления;

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

(5) Копия договора оказания аудиторских услуг, заключенного Управляющей компанией с аудиторской организацией, сведения о которой содержатся в Правилах доверительного управления (далее – Аудитор фонда);

(6) Копии документов, подтверждающих членство Аудитора фонда в саморегулируемой организации аудиторов (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов);

(7) Копия выписки из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является аудитор фонда;

(8) Копия договора на проведение оценки между Управляющей компанией и оценщиком паевого инвестиционного фонда – индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом (далее – Оценщик фонда);

(9) Копии документов, подтверждающих членство Оценщика фонда, в саморегулируемой организации оценщиков (выписка из реестра членов саморегулируемой организации оценщиков);

(10) Копия выписки из единого государственного реестра саморегулируемых организаций оценщиков, членом которой (которых) является Оценщик фонда;

(11) Копии трудовых договоров оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, с юридическим лицом – Оценщиком фонда;

(12) Копии договоров, заключенных управляющей компанией с каждым из агентов по выдаче, погашению инвестиционных паев;

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

Документы, предусмотренные подпунктами 5 – 7 настоящего пункта, предоставляются в случае, если Правилами доверительного управления предусмотрено заключение договора оказания аудиторских услуг.

Документы, предусмотренные подпунктами 8 – 11 настоящего пункта, предоставляются в случае, если Правилами доверительного управления предусмотрена возможность инвестирования имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд, в активы, оценка которых должна осуществляться независимым оценщиком.

Документы, предусмотренные подпунктами 12 – 13 настоящего пункта, предоставляются в случае, если Правилами доверительного управления предусмотрено, что прием заявок на приобретение, погашение инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда может осуществляться агентами по выдаче, погашению инвестиционных паев.

5.16.4.2. Копии документов, указанных в пункте 5.16.4.1 настоящего Регламента, могут не предоставляться, если Специализированный депозитарий самостоятельно получает информацию, содержащуюся в них, из открытых источников.

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

(1) Заявление на согласование Изменений и дополнений в Правила доверительного управления – Приложение № 2 раздела 17 настоящего Регламента;

(2) Изменения и дополнения в Правила доверительного управления;

- (3) Правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями;
- (4) Копия решения уполномоченного органа Управляющей компанией об утверждении Изменений и дополнений в Правила доверительного управления;
- (5) Копия протокола общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, на котором принято решение об утверждении представленных Изменений и дополнений в Правила доверительного управления, с приложением копий документов, утвержденных решениями общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, если в соответствии с 156-ФЗ и нормативными актами в сфере финансовых рынков указанные Изменения и дополнения в Правила доверительного управления должны быть утверждены общим собранием владельцев инвестиционных паев такого фонда, и (или) на котором принято решение о продлении срока действия договора доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, если Изменения и дополнения связаны с продлением срока действия договора доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом и (или) на котором принято решение о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другой управляющей компании, сведения о которой указаны в Правилах доверительного управления с внесенными Изменениями и дополнениями;
- (6) Копия договора на проведение оценки, заключенного между Управляющей компанией и Оценщиком фонда;
- Копия документа, подтверждающего наличие основания для прекращения договора Управляющей компании и Оценщика фонда на проведение оценки;
- 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 представляются 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, представляется документ, предусмотренный абзацем вторым настоящего подпункта.
- (7) Копии документов, подтверждающих членство Оценщика фонда в саморегулируемой организации оценщиков (выписка из реестра членов саморегулируемой организации оценщиков);
- (8) Копия выписки из единого государственного реестра саморегулируемых организаций оценщиков, членом которой (которых) является Оценщик фонда;
- (9) Копии трудовых договоров оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, с юридическим лицом – Оценщиком фонда;
- (10) 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;
- 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, представляется документ, предусмотренный абзацем первым настоящего подпункта.
- В случае если Изменения и дополнения в Правила доверительного управления предусматривают смену агента, по выбору представляются 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, представляется документ, предусмотренный абзацем вторым настоящего подпункта.
- (11) Копии доверенностей, выданных Управляющей компанией каждому из агентов, сведения о котором не включены в реестр паевых инвестиционных фондов;
- (12) 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 закрытого паевого инвестиционного фонда по состоянию на последнюю дату выдачи (погашения) инвестиционных паев,

предшествующую дату 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);

(13) Копия договора о передаче юридическому лицу, сведения о котором содержатся в Изменениях и дополнениях в Правила доверительного управления, прав и обязанностей по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом;

(14) 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;

(15) Копия договора Управляющей компании со Специализированным депозитарием, сведения о котором содержатся в Правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями, а также копия документа, подтверждающего наличие оснований для прекращения договора Управляющей компании и Специализированного депозитария об оказании услуг специализированного депозитария, в том числе копия договора, заключенного между Управляющей компанией, Специализированным депозитарием и новым специализированным депозитарием, о передаче последнему прав и обязанностей специализированного депозитария;

(16) Копия договора о передаче прав и обязанностей лица, осуществляющего ведение реестра, юридическому лицу, сведения о котором содержатся в Правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями;

(17) 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;

(18) 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;

(19) Копия договора, заключенного между Управляющей компанией, Аудитором фонда и новой аудиторской организацией о передаче прав и обязанностей Аудитора фонда другой аудиторской организации, сведения о которой указаны в Правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями;

(20) Копия выписки из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является аудиторская организация, сведения о которой указаны в Правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями;

(21) Копии документов, подтверждающих членство аудиторской организации, сведения о которой указаны в Правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями, в саморегулируемой организации аудиторов (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов);

(22) Копии соглашения Управляющей компании и Аудитора фонда о прекращении договора, решения о ликвидации Аудитора фонда или иных документов, подтверждающих наличие основания для прекращения договора Управляющей компании с Аудитором фонда;

(23) Копия договора Управляющей компании с аудиторской организацией, сведения о которой указаны в Правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями;

(24) Копия выписки из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является Аудитор фонда, сведения о котором указаны в Правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями;

(25) Копии документов, подтверждающих членство аудиторской организации, сведения о которой указаны в Правилах доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями, в саморегулируемой организации аудиторов (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов);

(26) Копии соглашения Управляющей компании и Оценщика или Аудитора фонда о прекращении договора, решения о ликвидации Оценщика или Аудитора фонда или иных документов, подтверждающих наличие основания для прекращения договора Управляющей компании с Оценщиком или Аудитором фонда;

(27) Отчет о завершении (окончании) формирования паевого инвестиционного фонда, в случае если Изменения и дополнения в Правила доверительного управления вносятся в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда;

(28) Отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, в случае если Изменения и дополнения в Правила доверительного

управления вносятся 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.

Документы, указанные в подпунктах 6 – 9 настоящего пункта, предоставляются в случае, если Изменениями и дополнениями в Правила доверительного управления предусмотрено включение/изменение сведений в отношении Оценщика фонда.

Документы, предусмотренные подпунктами 10 – 11 настоящего пункта, предоставляются в случае, если Изменения и дополнения в Правила доверительного управления предусматривают, что прием заявок на приобретение, погашение инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда может осуществляться агентами.

Документы, предусмотренные подпунктом 15 настоящего пункта, предоставляются в случае, если Изменения и дополнения в Правила доверительного управления связаны с изменением сведений о Специализированном депозитории в результате прекращения договора Управляющей компании со Специализированным депозитарием и заключения соответствующего договора с другим специализированным депозитарием.

Документы, предусмотренные подпунктами 16 – 18 настоящего пункта, 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 заключения соответствующего договора с другим лицом и лицом, осуществляющим ведение реестра, если таким лицом является не Специализированный депозитарий.

Документы, предусмотренные подпунктами 19 – 21 настоящего пункта, предоставляются в случае, если Изменения и дополнения в Правила доверительного управления связаны с изменением сведений об Аудиторе фонда в результате передачи его прав и обязанностей другой аудиторской организации.

Документы, предусмотренные подпунктами 22 – 26 настоящего пункта, предоставляются в случае, если Изменения и дополнения в Правила доверительного управления связаны с изменением сведений об Аудиторе фонда в результате прекращения договора Управляющей компании с Аудитором фонда и заключения соответствующего договора с другой аудиторской организацией.

Документы, предусмотренные подпунктом 26 настоящего пункта, предоставляются в случае, если Изменения и дополнения в Правила доверительного управления связаны с исключением сведений об Оценщике или Аудиторе фонда из Правил доверительного управления.

5.16.4.4. Копии документов, указанных в пункте 5.16.4.3 настоящего Регламента, могут не предоставляться, если Специализированный депозитарий самостоятельно получает информацию, содержащуюся в них, из открытых источников. Перечень необходимых для предоставления Управляющей компанией документов, а также состав информации, получаемой Специализированным депозитарием самостоятельно, устанавливаются в настоящем Регламенте.

5.16.4.5. Заявления, предусмотренные подпунктом 1 пункта 5.16.4.1 и подпунктом 1 пункта 5.16.4.3 настоящего Регламента, документ, предусмотренный подпунктом 27 пункта 5.16.4.3 настоящего Регламента, и/или предоставленные вместе с заявлением или имеющиеся в распоряжении Специализированного депозитария документы, должны содержать информацию (при наличии у управляющей компании такой информации) в объеме не менее чем установлено действующим на момент предоставления документов Специализированному депозитарию нормативным актом Банка России для заполнения сведений, направляемых Специализированным депозитарием в Банк России для внесения их в реестр паевых инвестиционных фондов, если иное не установлено нормативным актом Банка России.

5.16.4.6. Отчет, предусмотренный подпунктом 12 пункта 5.16.4.3 настоящего 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.

5.16.4.7. В случае если Изменения и дополнения в Правила доверительного управления 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 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня их предоставления Управляющей компанией согласовывает Изменения и дополнения в Правила доверительного управления или выдает отказ в согласовании.

При этом в течение указанного срока Специализированный депозитарий вправе направить Управляющей компании замечания и согласовать Изменения и дополнения в Правила доверительного управления после их устранения.

- 5.16.4.8. Специализированный депозитарий отказывает в согласовании Правил доверительного управления или Изменений и дополнений в них в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.16.4.9. При отсутствии оснований для отказа в согласовании Правил доверительного управления или изменений и дополнений в них, Специализированный депозитарий принимает решение о согласовании Правил доверительного управления или Изменений и дополнений в них.
- 5.16.4.10. 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 и их согласование самостоятельно, с учетом требований, предусмотренных статьями 18 156-ФЗ, на основании следующих документов:
- (1) Изменения и дополнения в Правила доверительного управления;
 - (2) Правила доверительного управления с внесенными изменениями и дополнениями;
 - (3) Решение Специализированного депозитария об утверждении изменений и дополнений в Правила доверительного управления, принятое в соответствии с учредительными документами Специализированного депозитария;
 - (4) Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя Специализированного депозитария, в случае подписания им представляемых 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) Копия 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).
- 5.16.5. Предоставление сведений об итогах согласования Правил доверительного управления.
- 5.16.5.1. Согласованные Правила доверительного управления или Изменения и дополнения в Правила доверительного управления, уведомление об отказе в согласовании Правил доверительного управления или Изменений и дополнений в Правила доверительного управления, направляются Специализированным депозитарием Управляющей компании фонда в форме электронного документа по СЭД, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария, не позднее следующего рабочего дня после даты их согласования или принятия решения об отказе в согласовании.
- Специализированный депозитарий вправе направить Уведомление о согласовании Правил доверительного управления или Изменений и дополнений в Правила доверительного управления в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария, не позднее следующего рабочего дня после даты их согласования (в случае направления данного Уведомления согласованные Правила доверительного управления или Изменения и дополнения в Правила доверительного управления могут не направляться).
- 5.16.5.2. Замечания по итогам рассмотрения документов, предоставленных для согласования Правил доверительного управления или Изменений и дополнений в Правила доверительного управления, направляются в течение срока их рассмотрения, установленного пунктом 5.16.2 настоящего Регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария.
- 5.16.5.3. В согласовании Правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом или согласовании Изменений и дополнений в них может быть отказано только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативным актом Банка России, в порядке, установленном настоящим Регламентом.
- 5.16.5.4. 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 в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (далее – Отказ в согласовании). Отказ в согласовании 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.
- 5.16.5.5. Форма уведомления об отказе в согласовании Правил доверительного управления или Изменений и дополнений в Правила доверительного управления устанавливается настоящим Регламентом и должна содержать дату принятия решения об отказе в согласовании.
- 5.16.5.6. Уведомление об отказе в согласовании Правил доверительного управления или Изменений и дополнений в Правила доверительного управления должно содержать перечень оснований, по которым было принято решение об отказе.

5.16.5.7. Специализированный депозитарий не вправе согласовать Правила доверительного управления или Изменения и дополнения в Правила доверительного управления, если они не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, нормативным актам Банка России, 156-ФЗ, Базовым стандартам и Внутренним стандартам СРО, членом которой является Специализированный депозитарий.

5.16.5.8. Специализированный депозитарий вправе отказать в согласовании Правил доверительного управления или Изменений и дополнений в Правила доверительного управления, если документы на согласование были предоставлены с нарушением сроков, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, 156-ФЗ или настоящим Регламентом.

5.16.5.9. Специализированный депозитарий предоставляет дубликат (копия документа, воспроизводящая полное содержание оригинала) Правил доверительного управления или Изменений и дополнений к ним, согласованных Специализированным депозитарием в установленном порядке по запросу (в письменной форме или в форме электронного документа) Клиента в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения надлежащим образом оформленного запроса. В запросе указываются: полное наименование Клиента, полное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда, полное наименование паевого инвестиционного фонда, его регистрационный номер, перечень документов, дубликаты которых запрашиваются, с указанием реквизитов (дата утверждения, дата согласования, номер редакции), причина и цель запроса дубликата, способ и форма получения дубликата и иная информация при необходимости с приложением документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего запрос и его право на получение запрашиваемого дубликата (при необходимости).

Дубликат на бумажном носителе заверяется подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария и печатью. Дубликат в форме электронного документа заверяется квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария. На дубликате проставляется отметка «ДУБЛИКАТ» с указанием даты его выдачи.

Специализированный депозитарий вправе отказать в выдаче дубликата в следующих случаях:

- отсутствие у заявителя права на получение запрашиваемого дубликата в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- непредставление заявителем документов, подтверждающего его полномочия;
- неполное или некорректное оформление запроса на выдачу дубликата;
- отсутствие в архиве Специализированного депозитария документа, дубликат которого запрашивается;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в выдаче дубликата документа направляется Заявителю с указанием причин такого отказа.

5.17. Порядок утверждения Специализированным депозитарием Отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого ограничены в обороте

5.17.1. Настоящий раздел Регламента устанавливает требования к утверждению Специализированным депозитарием Отчета о прекращении паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого ограничены в обороте (далее – Отчет).

5.17.2. Отчет утверждается Специализированным депозитарием в сроки, установленные настоящим Регламентом, но не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня предоставления документов управляющей компанией. Исчисление срока начинается с момента предоставления полного комплекта документов, предусмотренного настоящим разделом.

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

- 1) Отчет, содержащий информацию и соответствующий 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;
- 2) 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);
- 3) Документы, подтверждающие направление уведомления в Банк России о возникновении основания прекращения фонда (в случае смены специализированного депозитария после даты составления/возникновения указанных уведомлений и сведений);
- 4) Документ, подтверждающий полномочия, в случае направления документов, подписанных подписью уполномоченного единоличным исполнительным органом Управляющей компании лица;
- 5) Иные документы, необходимые для проведения проверки.

- 5.17.4. В течение срока, предусмотренного пунктом 5.17.2 настоящего Регламента, Специализированный депозитарий проводит проверку сведений, содержащихся в Отчете и иных предоставленных документах. Специализированный депозитарий в ходе рассмотрения Отчета вправе запросить дополнительные документы и информацию, необходимые ему для принятия решения об утверждении Отчета.
- 5.17.5. 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.
- 5.17.6. Специализированный депозитарий направляет замечания в следующих случаях:
- 1) Отчет содержит ошибки или недостоверную информацию;
 - 2) Отчет не соответствует требованиям, установленным нормативным актом Банка России к Отчету, действующим на момент предоставления документов Специализированному депозитарию;
 - 3) Не представлены документы в соответствии с п. 5.17.3 настоящего Регламента.
- 5.17.7. Замечания, указанные в п. 5.17.6 настоящего Регламента, направляются Управляющей компании (иному заявителю) Специализированным депозитарием с использованием СЭД или иным способом, определенным в настоящем Регламенте.
- 5.17.8. В случае направления замечаний, течение срока, предусмотренного пунктом 5.17.2 настоящего 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 (Пять) рабочих дней. При этом срок утверждения, указанный в пункте 5.17.2 настоящего Регламента, продлевается на срок приостановления для получения документов.
- 5.17.9. Не позднее даты окончания срока утверждения (с учетом периода приостановки) Специализированный депозитарий утверждает Отчет либо направляет Управляющей компании фонда уведомление об отказе в утверждении Отчета, содержащее сведения о замечаниях, которые не были устранены.
- 5.17.10. Утвержденный Отчет, Уведомление об отказе в утверждении Отчета (типовая форма устанавливается настоящим Регламентом), направляются Специализированным депозитарием Управляющей компании фонда в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее следующего рабочего дня после даты утверждения Отчета/принятия решения об отказе в утверждении Отчета.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

6.1. Основные положения

- 6.1.1. В состав структурных подразделений, взаимодействующих в процессе осуществления депозитарной деятельности и осуществления контрольных функций, входят:
- Канцелярия;
 - Информационно-аналитический отдел;
 - Управление депозитарных операций;
 - структурные подразделения, осуществляющие обслуживание инвестиционных фондов.
- 6.1.2. В настоящем Регламенте под вышеуказанными структурными подразделениями понимаются одноименные или имеющие иное наименование структурные подразделения Специализированного депозитария, выполняющие аналогичные функции.
- 6.1.3. Функции каждого из структурных подразделений определены в положении о соответствующем структурном подразделении Специализированного депозитария.
- 6.1.4. Документооборот между структурными подразделениями Специализированного депозитария осуществляется с использованием документов на бумажных носителях или Электронных документов. Обмен Электронными документами осуществляется по СЭД с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации, обеспечивающих применение Электронной подписи, и шифрования Электронных документов, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.2. Порядок регистрации входящих документов

- 6.2.1. Управление депозитарных операций в процессе осуществления депозитарной деятельности осуществляет регистрацию входящих документов в соответствии с Порядком совершения операций и документооборота депозитария, в том числе:
- поручений Клиентов по счету депо;
 - документов, являющихся основаниями для проведения операций по счетам депо Клиентов, открытых в депозитарии Специализированного депозитария.
- 6.2.2. Структурное подразделение, осуществляющее обслуживание инвестиционных фондов, в процессе осуществления контрольных функций осуществляет регистрацию следующих входящих документов:

- документов Клиентов, которые они предоставляют в соответствии с настоящим Регламентом;
 - документов, являющихся в соответствии с настоящим Регламентом основанием для внесения изменений в состав имущества, принадлежащего АИФ/составляющего ПИФ.
- 6.2.3. Канцелярия осуществляет регистрацию входящих документов, которые не регистрируются в Управлении депозитарных операций и в структурных подразделениях, осуществляющих обслуживание инвестиционных фондов.
- 6.2.4. При регистрации входящего документа в систему учета Специализированного депозитария должна быть внесена следующая информация:
- наименование документа и порядковый номер, присваиваемый ему последовательно по времени регистрации в системе учета Специализированного депозитария (входящий номер);
 - дата фактического поступления документа;
 - дата внесения информации о документе в систему учета Специализированного депозитария;
 - номер (исходящий номер) и дату отправления документа (при наличии);
 - наименование лица, направившего документ.
- 6.2.5. Регистрация входящих документов осуществляется в день их получения Специализированным депозитарием.
- 6.3. Взаимодействие между Управлением депозитарных операций и структурными подразделениями, осуществляющими обслуживание инвестиционных фондов**
- 6.3.1. Обработка зарегистрированных входящих документов осуществляется в следующем порядке:
- поступившее от Клиентов поручение для проведения депозитарной операции по счету депо Клиентов исполнение которого влечет за собой списание/зачисление ценных бумаг с/на лицевого (лицевой) счета (счет) депо Клиента передается ответственным сотрудником Управления депозитарных операций в структурные подразделения, осуществляющие обслуживание инвестиционных фондов, после регистрации поручения;
 - после поступления поручения по счету депо в структурное подразделение, осуществляющее обслуживание инвестиционных фондов, выполняются контрольные процедуры в отношении полученного поручения, по результатам которых подразделение, осуществляющее обслуживание инвестиционных фондов, возвращает поручение в Управление депозитарных операций с отметкой о согласии на исполнение поручения, либо без отметки о согласии на исполнение поручения и мотивированным отказом. В последнем случае Управление депозитарных операций формирует мотивированный отказ в проведении депозитарной операции в сроки и порядке, определенными Условиями;
 - выполнение поручений по счетам депо осуществляется в соответствии с Условиями.
- 6.3.2. После обработки входящих документов они хранятся в течение срока действия договора об оказании услуг специализированного депозитария и не менее трех лет со дня прекращения (расторжения) такого договора (в случае если специализированный депозитарий осуществляет прекращение паевого инвестиционного фонда - не менее трех лет с момента исключения паевого инвестиционного фонда из реестра паевых инвестиционных фондов) либо не менее трех лет со дня, когда утрачена необходимость в указанных документах, включая изменения и дополнения к ним (копиях документов), или сведениях (информации) для осуществления функций специализированного депозитария.
- 6.3.3. Управление депозитарных операций осуществляет предоставление в структурные подразделения, осуществляющие обслуживание инвестиционных фондов, следующих документов:
- выписок по счетам депо Клиентов, форма которых определена Условиями;
 - отчетов о движении по счетам депо Клиентов, форма которых определена Условиями;
 - отчетов о проведении депозитарных операций, форма которых определена Условиями;
 - извещений о выплате и перечислении доходов по ценным бумагам депонентам.
- 6.3.4. Указанные документы предоставляются в структурные подразделения, осуществляющие обслуживание инвестиционных фондов, одновременно с направлением Клиентам.
- 6.4. Взаимодействие между Канцелярией и иными структурными подразделениями**
- 6.4.1. Канцелярия осуществляет взаимодействие с Управлением депозитарных операций, структурными подразделениями, осуществляющими обслуживание инвестиционных фондов, Информационно-аналитическим отделом и Отделом клиентских отношений при получении из указанных структурных подразделений исходящих документов и передачи в указанные структурные подразделения входящих документов.
- 6.4.2. Обработка полученных исходящих документов состоит в их регистрации и отправке.
- 6.4.3. Канцелярия регистрирует исходящие документы в журнале регистрации исходящей корреспонденции.
- 6.4.4. Отправка исходящих документов адресатам осуществляется в сроки, определенные исполнителем исходящего документа (документов). Копии отправляемых исходящих документов хранятся в порядке, установленном в Специализированном депозитарии.

6.5. Взаимодействие между иными структурными подразделениями

- 6.5.1. В процессе своей деятельности Информационно-аналитический отдел взаимодействует с Управлением депозитарных операций по вопросам:
- предоставления информации о выплатах купонного дохода, погашения основной части долга или его части по облигациям и дивидендов по акциям, а также о реструктуризации ценных бумаг;
 - предоставления информации, касающейся Клиентов Специализированного депозитария.
- 6.5.2. В процессе своей деятельности Отдел клиентских отношений взаимодействует с Управлением депозитарных операций по вопросам:
- предоставления информации, касающейся Клиентов Специализированного депозитария;
 - проверки данных, содержащихся в предоставляемых Клиентами Специализированного депозитария анкетах;
 - сопровождения договоров, обеспечения своевременного внесения изменений в действующие договоры и их расторжения, заключения новых договоров.
- 6.5.3. Информационно-аналитический отдел взаимодействует со структурными подразделениями, осуществляющими обслуживание инвестиционных фондов, по вопросам:
- предоставления информации о рыночной стоимости ценных бумаг, ставках купонного дохода, корпоративных событиях эмитентов, необходимой для исполнения контрольных функций, путем внесения информации в программный продукт Специализированного депозитария, созданный для реализации контрольной функции;
 - предоставления данных о выплатах купонного дохода, погашения основной части долга или его части по облигациям, дивидендов, реструктуризации ценных бумаг, путем внесения информации в программный продукт Специализированного депозитария, созданный для реализации контрольной функции;
 - предоставления информации, касающейся Субъектов и Участников инвестирования активов АИФ или ПИФ, путем внесения информации в программный продукт Специализированного депозитария, созданный для реализации контрольной функции.
- 6.5.4. Отдел клиентских отношений взаимодействует со структурными подразделениями, осуществляющими обслуживание инвестиционных фондов, по вопросам:
- сопровождения заключенных Договоров АИФ/УК АИФ и Договоров УК ПИФ, обеспечения своевременного внесения изменений в указанные договоры и их расторжения, заключения новых договоров.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

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

8. ХРАНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ДАННЫХ СИСТЕМЫ УЧЕТА

8.1. Общие положения

- 8.1.1. Специализированный депозитарий поддерживает систему учета в актуальном состоянии путем обеспечения, в том числе путем резервного копирования электронной базы данных и удаленного хранения резервных копий, с возможностью восстановления содержащейся в ней информации.
- 8.1.2. Специализированный депозитарий предпринимает необходимые меры для обеспечения защиты информации.
- 8.1.3. Специализированный депозитарий предпринимает необходимые и зависящие от него меры для предотвращения порчи, утраты, заражения вредоносными кодами, несанкционированного доступа к системе учета.
- 8.1.4. Специализированным депозитарием реализуется и поддерживается система информационной безопасности, требования к которой утверждаются внутренними документами Специализированного депозитария.

8.2. Способы сохранения электронных данных

- 8.2.1. Защита электронных данных от потерь, разрушения, случайного уничтожения и восстановление данных после сбоев автоматизированной системы достигается посредством проведения Специализированным депозитарием мероприятий по установке программных и аппаратных средств защиты данных от потери и разрушения.
- 8.2.2. Электронные данные Специализированного депозитария располагаются на специально выделенных для их хранения и обработки серверах.
- 8.2.3. Серверы размещены в отдельном помещении, оборудованном системами кондиционирования воздуха, пожаротушения и пожарного оповещения. При помощи специальных средств доступ в

помещение ограничен обслуживающим персоналом. Здание и прилегающая территория находятся под круглосуточной охраной.

- 8.2.4. В целях недопущения потери данных серверы оснащены отказоустойчивой дисковой системой, что позволяет обеспечить сохранность данных в случае выхода отдельных ее элементов из строя.
- 8.2.5. Серверы питаются от независимых линий городской электросети с автоматическим переключением на источник бесперебойного питания офиса Специализированного депозитария, что позволяет избежать потери данных в случае отключения или перепадов напряжения в городской электросети. Дополнительно серверы оснащены индивидуальными источниками бесперебойного питания, что позволяет корректно завершить их работу без потери данных и в случае аварии электросети здания, в котором они размещены.
- 8.2.6. Серверы не имеют связи с сетями общего пользования. Доступ к информации на серверах ограничен и регламентируется внутренними документами Специализированного депозитария.
- 8.2.7. Все серверы баз данных дублируются (зеркалируются) для обеспечения надежного и непрерывного доступа к электронным данным.

8.3. Способы восстановления данных в случае их утраты

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

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

- 8.4.1. В случае отказа компьютерного оборудования или программного обеспечения проводится анализ и оценка сроков, необходимых для ликвидации последствий отказа и восстановления работоспособности основного сервера, либо необходимость переключения работы на резервный сервер или о восстановлении данных с внешних носителей. По итогам анализа и оценки последствий отказа компьютерного оборудования принимается решение о способе восстановления работоспособности системы учета Специализированного депозитария.
- 8.4.2. При восстановлении работоспособности системы учета Специализированного депозитария в случае необходимости восстановления данных из резервных копий производится повторный ввод и обработка данных в системе учета Специализированного депозитария.
- 8.4.3. В случае отказа оборудования основного сервера баз данных происходит автоматическое переключение на резервный (зеркальный) сервер баз данных без какой-либо потери данных.

9. ВНУТРЕННИЕ ПРОЦЕДУРЫ, ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- 9.1. Внутренними процедурами, позволяющими выявить, минимизировать и поставить под контроль возможность возникновения конфликта интересов Специализированного депозитария, Клиентов, являются:
 - структурные и технологические принципы организации работы;
 - система проверок документов, поручений и отчетов;
 - сверка количества ценных бумаг с данными регистраторов и расчетных депозитариев;
 - разграничение полномочий по обработке, хранению и последующему использованию документов;
 - организация осуществления контрольных функций.
- 9.2. В целях минимизации рисков, связанных с совмещением видов деятельности на финансовом рынке, предотвращения конфликта интересов в процессе обслуживания Клиентов, в Специализированном депозитарии созданы отдельные структурные подразделения, осуществляющие депозитарную деятельность и деятельность специализированного депозитария.

- 9.3. При осуществлении деятельности Специализированный депозитарий неукоснительно соблюдает принцип приоритета интересов Клиентов Специализированного депозитария перед собственными интересами и/или интересами своих сотрудников.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И МЕРЫ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

- 10.1. Конфиденциальной информацией в целях настоящего Регламента (далее - Конфиденциальная информация) признается информация, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации и (или) соглашением сторон, в том числе, но не ограничиваясь:
- персональные данные сотрудников Специализированного депозитария, Клиентов;
 - информация об имуществе, принадлежащем АИФ/составляющим ПИФ, находящимся на учете и/или хранении в Специализированном депозитарии, за исключением случаев, определенных настоящим Регламентом;
 - любая иная информация, материалы, сведения, документы, в том числе делового, технического, финансового и иного характера, которые в момент их предоставления/передачи обозначены как конфиденциальная информация.
- 10.2. Конфиденциальной является также вся информация, полученная в виде выписок или аналитических данных, подготовленных на основании Конфиденциальной информации.
- 10.3. Специализированный депозитарий не вправе передавать информацию, в отношении которой, в соответствии с законодательством Российской Федерации, установлена обязанность, соблюдать ее конфиденциальность, третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 10.4. На информацию о ценных бумагах, находящихся на счете депо, открытом в Специализированном депозитарии, а также о депонентах распространяется режим конфиденциальности, установленный Условиями.
- 10.5. Не является конфиденциальной следующая информация:
- сведения, содержащиеся в официальной отчетности (как собственной хозяйственной, бухгалтерской, корпоративной и прочей отчетности, так и отчетности, связанной с инвестированием активов), которую Специализированный депозитарий и/или Клиенты раскрывают на своих официальных сайтах в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - иная информация, сведения и материалы, которые являются общедоступными, в том числе раскрытые на сайтах Специализированного депозитария и/или Клиентов в сети Интернет и/или предоставленные Специализированным депозитарием и/или Клиентами иным способом неограниченному кругу лиц.
- 10.6. Под разглашением Конфиденциальной информации понимается любое умышленное или непредумышленное ознакомление третьих лиц со сведениями, составляющими Конфиденциальную информацию, в любой форме, включая письменную и устную; ознакомление с оригиналами документов или их копиями, или выписками из них.
- 10.7. В случае причинения убытков неправомерным разглашением Конфиденциальной информации, пострадавшее лицо вправе в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, взыскать документально доказанные убытки, возникшие в связи с таким разглашением.
- 10.8. Не является нарушением конфиденциальности предоставление информации третьим лицам, в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

11. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ И НЕОБХОДИМЫХ РАСХОДОВ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ

- 11.1. Оплата услуг и необходимых расходов Специализированного депозитария производится в порядке, предусмотренном Договором АИФ/УК АИФ и Договором УК ПИФ.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В РЕГЛАМЕНТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 12.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Регламент, утверждаются уполномоченным органом Специализированного депозитария.
- 12.2. Основаниями для внесения в Регламент изменений и дополнений могут быть:
- изменение требований законодательства Российской Федерации;
 - изменения технологии работы Специализированного депозитария.
- 12.3. Новая редакция Регламента направляется Клиентам в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

13. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ АИФ, УК АИФ/ПИФ В СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ

13.1. Документы, предоставляемые АИФ, УК АИФ в Специализированный депозитарий, указанные ниже, могут не предоставляться, если эти документы уже имеются в Специализированном депозитарии, в том числе были предоставлены ранее и являются актуальными.

13.2. Список и особенности передачи документов АИФ, УК АИФ в Специализированный депозитарий приведены в следующей таблице (время Московское):

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
1.	Устав АИФ/УК АИФ		При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Нотариально заверенная копия / электронный документ с электронной подписью регистрирующего органа/нотариуса
2.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, или Свидетельство о государственной регистрации юридического лица Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, зарегистрированном до 1 января 2017 года Лист записи ЕГРЮЛ - для лиц, зарегистрированных или внесших изменения в Единый государственный реестр юридических лиц после 1 января 2017 года		При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Нотариально заверенная копия/электронный документ с электронной подписью регистрирующего органа/нотариуса
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе Лист записи ЕГРЮЛ - для лиц, зарегистрированных или внесших изменения в Единый государственный реестр юридических лиц после 1 января 2017 года		При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Нотариально заверенная копия/электронный документ с электронной подписью регистрирующего органа/нотариуса
4.	Учетная политика АИФ на текущий год	При и заключении Договора АИФ/УК АИФ Ежегодно, а также при изменениях в срок не позднее рабочего дня с момента внесения изменений или принятия приказа о продлении	При заключении Договора АИФ/УК АИФ Ежегодно, а также при изменениях в срок не позднее рабочего дня с момента внесения изменений или принятия приказа о продлении	Копия, заверенная АИФ/УК АИФ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
		срока действия Учетной политики на текущий год До предоставления Специализированный депозитарий руководствуется Учетной политикой за предшествующий год	срока действия Учетной политики на текущий год До предоставления Специализированный депозитарий руководствуется Учетной политикой за предшествующий год	
5.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати		При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем: - составления - для оригинала; - получения - для нотариально заверенной копии	Оригинал карточки с образцами подписей и печати, засвидетельствованный в АО ВТБ Специализированный депозитарий/карточка с нотариальным свидетельствованием подписи и печати
6.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц АИФ/УК АИФ, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария		При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем: - составления АИФ/УК АИФ - для оригинала; - получения АИФ/УК АИФ - для нотариально заверенной копии	Для доверенностей – оригинал, нотариально заверенная копия, МЧД; Для приказов - нотариально заверенная копия/копия, заверенная АИФ/УК АИФ/электронный документ с электронной подписью нотариуса, Для протоколов (решений) – оригинал/нотариально заверенная копия/электронный документ с электронной подписью нотариуса; Для выписок из протоколов – оригинал/электронный документ с электронной подписью регистрирующего органа/нотариуса

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
7.	Лицензия АИФ на осуществление деятельности акционерного инвестиционного фонда /Выписка из реестра лицензий, выданная Банком России		При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Нотариально заверенная копия/электронный документ с электронной подписью регистрирующего органа
8.	Лицензия УК АИФ на осуществление деятельности управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов/Выписка из реестра лицензий, выданная Банком России		При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК АИФ	Нотариально заверенная копия/электронный документ с электронной подписью регистрирующего органа
9.	Уведомление о принятии решения о реорганизации или ликвидации АИФ/УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения	Электронный документ/оригинал на бумажном носителе
10.	Уведомление об отказе от Договора АИФ/Договора УК АИФ	В срок, установленный Договором АИФ/УК АИФ	В срок, установленный Договором АИФ/УК АИФ	Электронный документ/оригинал на бумажном носителе
11.	Инвестиционная декларация АИФ, утвержденная в установленном порядке	При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная АИФ)
12.	Договор доверительного управления УК АИФ и изменения к нему	При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК АИФ)
13.	Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа АИФ управляющей компании	При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная АИФ)

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
14.	Документ, содержащий информацию об акционерах АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем составления АИФ/получения УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем составления АИФ/получения УК АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная АИФ), содержащий максимально полный состав информации о наименовании, ИНН, адресе
15.	Документ, содержащий информацию о перечне: – аффилированных лиц АИФ/УК АИФ; – аффилированных лиц оценщика, аудиторской организации	При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения или составления АИФ/УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения или составления АИФ/УК АИФ	Электронный документ, содержащий максимально полный состав информации о наименовании, ИНН, адресе, основании аффилированности и дате наступления основания
16.	Документ, содержащий информацию об участниках УК АИФ, основных и преобладающих хозяйственных обществах участников (акционеров) УК АИФ, дочерних и зависимых обществах УК АИФ, аудиторской организации, оценщиках АИФ, УК АИФ	Перед заключением договора на совершение АИФ/УК АИФ сделки в отношении активов АИФ	Перед заключением договора на совершение АИФ/УК АИФ сделки в отношении активов АИФ	Электронный документ либо документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная УК АИФ), содержащий максимально полный состав информации о наименовании, ИНН, адресе
17.	Правила определения стоимости чистых активов АИФ и изменения к ним	При заключении Договора АИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения АИФ	При заключении Договора АИФ** При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения АИФ	Электронный документ/оригинал документ на бумажном носителе
18.	Документ с указанием номера банковского счета, открытого в кредитной организации для осуществления операций с активами АИФ (договор, уведомление об открытии счета и др.)	При заключении Договора АИФ/УК АИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ**	Электронный документ
19.	Документ о закрытии банковского счета в кредитной организации для осуществления операций с активами АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ		Электронный документ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
20.	Документ с указанием номера счета, открытого брокером АИФ/УК АИФ (договор, уведомление об открытии счета и др.)	При заключении Договора АИФ/УК АИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ**	Электронный документ
21.	Документ о закрытии счета брокером АИФ/УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ		Электронный документ
22.	Документ, подтверждающий заключение (изменение) договора о брокерском обслуживании АИФ/УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ**	Электронный документ
23.	Документ с указанием номера счета депо, открытого для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги, принадлежащие АИФ, хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав на ценные бумаги которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации не осуществляется Специализированным депозитарием	При заключении Договора АИФ/УК АИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ**	Электронный документ
24.	Документ о закрытии счета депо для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги, принадлежащие АИФ, хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав, на ценные бумаги которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации не осуществляется Специализированным депозитарием	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ		Электронный документ
25.	Отчет брокера, подтверждающий состояние клиентского счета	Каждый рабочий день, не позднее рабочего дня, следующего за днем, за который составлен отчет, вне зависимости от наличия операций по счету		Электронный структурированный документ в формате Специализированного депозитария с приложением

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
				отчета брокера по брокерскому счету, полученного от брокера
26.	Выписка о состоянии счета депо АИФ/УК АИФ, открытого для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции Не предоставляется в случае, если хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав на ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий		Электронный документ
27.	Отчет об операциях по счету депо АИФ/УК АИФ, открытому для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции Не предоставляется в случае, если хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав на ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий		Электронный документ
28.	Информация о перечне активов, входящих в покрытие совокупной короткой позиции	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления АИФ/УК АИФ		Электронный документ
29.	Регламент управления рисками, утвержденный в установленном порядке	Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения АИФ/УК АИФ		Электронный документ
30.	Заключенный договор банковского счета, открытого в кредитной организации для осуществления операций с активами АИФ, и изменения к нему	При заключении Договора АИФ/УК АИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ**	Электронный документ
31.	Выписка по банковскому счету с приложениями	Каждый рабочий день, не позднее рабочего дня, следующего за днем, за который составлена выписка, вне зависимости от наличия операций по счету		Электронный структурированный документ в формате Специализированного депозитария с приложением выписки по банковскому счету,

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
				полученной от кредитной организации.
32.	Выписка по депозитному счету	Не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения операции по депозитному счету		Электронный структурированный документ в формате Специализированного депозитария со сканированным образом выписки по депозитному счету, полученной от кредитной организации.
33.	Платежное поручение на перечисление (списание) денежных средств с банковского счета АИФ/УК АИФ с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед перечислением (списанием) денежных средств с банковского счета АИФ/УК АИФ, на которое требуется получение предварительного согласия специализированного депозитария		Электронный документ
34.	Платежное распоряжение с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед проведением операции		Электронный документ
35.	Запрос на согласие специализированного депозитария по договору с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед заключением АИФ/УК АИФ договора в отношении имущества, принадлежащего АИФ		Электронный документ
36.	Запрос на согласие специализированного депозитария на распоряжение имуществом с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед распоряжением имуществом, принадлежащим АИФ		Электронный документ
37.	Перечень реквизитов иностранного финансового инструмента/актива международной финансовой организации	Перед заключением договора		Электронный документ по форме Специализированного депозитария
38.	Документы, подтверждающие реквизиты иностранного финансового инструмента/ актива международной финансовой организации (проспект, решение, сообщение об основных условиях и т.п.) (на языке оригинала или перевод на русский язык)	Перед заключением договора	Перед распоряжением имуществом, принадлежащим АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная АИФ/УК АИФ)
39.	Правила иностранного инвестиционного фонда (перевод на русский язык)	Перед заключением договора	Перед распоряжением имуществом, принадлежащим АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная АИФ/УК АИФ)

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
40.	Заключенные договоры АИФ/УК АИФ в отношении имущества, составляющего АИФ (купли-продажи, вклада и т.п.) и изменения к ним	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ		Электронный документ
41.	Договора займа, кредитного договора (изменения и дополнения к ним), денежные требования (имущественные права) по которым входят в состав активов Фонда	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Электронный документ
42.	Заключенный договор с аудиторской организацией АИФ и изменения к нему	При заключении Договора АИФ/УК АИФ Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ**	Электронный документ
43.	Аудиторское заключение АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная АИФ/УК АИФ)
44.	Заключенный договор с оценщиком АИФ/УК АИФ и изменения к нему	При заключении Договора АИФ/Договора УК АИФ Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ**	Электронный документ
45.	Отчет об оценке стоимости имущества, принадлежащего АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная АИФ/УК АИФ)
46.	Информация о стаже осуществления оценочной деятельности оценщиком, а также о неприменении в отношении оценщика со стороны саморегулируемых организаций оценщиков в течение двух лет в количестве двух и более раз мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и внутренними документами саморегулируемых организаций оценщиков	Перед заключением АИФ/УК АИФ договора с оценщиком	Перед заключением АИФ/УК АИФ договора с оценщиком	Электронный документ/документ на бумажном носителе

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
47.	Информация о применении в отношении оценщика со стороны саморегулируемых организаций оценщиков мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и внутренними документами саморегулируемых организаций оценщиков	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе
48.	Заключенный договор со страховой организацией и изменения к нему	При заключении Договора АИФ/УК АИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	При заключении Договора АИФ/УК АИФ**	Электронный документ
49.	Свидетельство о праве собственности на недвижимость, принадлежащую АИФ/ выписка из ЕГРН	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения АИФ/УК АИФ	Оригинал на бумажном носителе/электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью органа регистрации прав
50.	Расчет стоимости чистых активов АИФ и активов акционерного инвестиционного фонда в расчете на одну акцию	Не позднее рабочего дня, следующего за днем, по состоянию на который предоставляется расчет		Электронный документ
51.	Отчеты АИФ/УК АИФ, подлежащие согласованию специализированным депозитарием	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления АИФ/УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления АИФ/УК АИФ	Электронный документ/оригинал на бумажном носителе
52.	Уведомление о созыве общего собрания акционеров АИФ	В сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации	В сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная АИФ/УК АИФ)
53.	Копия протокола общего собрания акционеров АИФ	В сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации	В сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации	Электронный документ/Документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК АИФ)
54.	Документы в соответствии с Условиями	В сроки, установленные Условиями	В сроки, установленные Условиями	По форме, установленной Условиями

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
55.	Документы, подтверждающие факт исполнения предписаний Банка России об устранении нарушений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения/составления УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения/составления УК АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная УК АИФ)
56.	Иные документы в отношении активов АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения/составления АИФ/УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения/составления АИФ/УК АИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная АИФ/УК АИФ)

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

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

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

13.3. Документы, предоставляемые УК ПИФ в Специализированный депозитарий и указанные ниже, могут не предоставляться, если эти документы уже имеются в соответствующем подразделении Специализированного депозитария, в том числе были предоставлены ранее и являются актуальными.

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

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
1.	Устав УК ПИФ		При заключении Договора УК ПИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Нотариально заверенная копия/Электронный документ с электронной подписью регистрирующего органа/нотариуса
2.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, или Свидетельство о		При заключении Договора УК ПИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Нотариально заверенная копия/Электронный документ с электронной подписью регистрирующего органа/нотариуса

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
	государственной регистрации юридического лица; Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, зарегистрированном до 1 января 2017 года; Лист записи ЕГРЮЛ - для лиц, зарегистрированных или внесших изменения в Единый государственный реестр юридических лиц после 1 января 2017 года.			
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Лист записи ЕГРЮЛ - для лиц, зарегистрированных или внесших изменения в Единый государственный реестр юридических лиц после 1 января 2017 года		При заключении Договора УК ПИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Нотариально заверенная копия/ Электронный документ с электронной подписью регистрирующего органа/нотариуса
4.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати		При заключении Договора УК ПИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем: - составления - для оригинала; - получения - для нотариально заверенной копии	Оригинал карточки с образцами подписей и печати, засвидетельствованный в АО ВТБ Специализированный депозитарий /карточка с нотариальным свидетельствованием подписи и печати
5.	Документы, подтверждающие полномочия должностных лиц УК ПИФ, имеющих право подписывать документы для Специализированного депозитария		При заключении Договора УК ПИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем: - составления УК ПИФ - для оригинала/копии оригинала, заверенной УК ПИФ; - получения УК ПИФ - для нотариально заверенной копии	Для доверенностей – оригинал/нотариально заверенная копия/МЧД; Для приказов - нотариально заверенная копия/копия, заверенная УК ПИФ/ Электронный документ с электронной подписью нотариуса, Для протоколов (решений) – оригинал/нотариально заверенная копия/ Электронный документ с

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
				электронной подписью нотариуса; Для выписок из протоколов – оригинал/Электронный документ с электронной подписью нотариуса
6.	Лицензия на осуществление деятельности управляющей компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов /Выписка из реестра лицензий, выданная Банком России		При заключении Договора УК ПИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Нотариально заверенная копия/Электронный документ с электронной подписью регистрирующего органа
7.	Уведомление о принятии решения о реорганизации или ликвидации УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения	Электронный документ/оригинал на бумажном носителе
8.	Правила ДУ ПИФ, изменения и дополнения в Правила ДУ ПИФ, согласованные и (или) зарегистрированные в установленном порядке	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ Не предоставляется в случае, если согласование и представление в Банк России правил ДУ ПИФ, изменений и дополнений в ПДУ ПИФ осуществляет Специализированный депозитарий	При заключении Договора УК ПИФ** При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК ПИФ)
9.	Правила определения стоимости чистых активов ПИФ, изменения к ним	Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения УК ПИФ	При заключении Договора УК ПИФ** При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения УК ПИФ	Электронный документ/оригинал документа на бумажном носителе
10.	Документ, содержащий информацию о перечне: – аффилированных лиц УК ПИФ; – аффилированных лиц оценщика, аудиторской организации.	При заключении Договора УК ПИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем составления/получения УК ПИФ	При заключении Договора УК ПИФ При изменениях - не позднее рабочего дня, следующего за днем составления/получения УК ПИФ	Электронный документ, содержащий максимально полный состав информации о наименовании, ИНН, адресе, основании аффилированности и даты наступления основания

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
11.	Документ, содержащий информацию об участниках УК ПИФ, основных и преобладающих хозяйственных обществах участников (акционеров) УК, дочерних и зависимых обществах УК ПИФ, аудиторской организации, оценщиках УК ПИФ, а также владельцев инвестиционных паев ПИФ	Перед заключением договора на совершение УК ПИФ сделки в отношении активов ПИФ	Перед заключением договора на совершение УК ПИФ сделки в отношении активов ПИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная УК ПИФ), содержащий максимально полный состав информации о наименовании, ИНН, адресе
12.	Уведомление о применении к УК ПИФ процедуры банкротства	Не позднее рабочего дня, следующего за днем вступления в законную силу решения суда	Не позднее рабочего дня, следующего за днем вступления в законную силу решения суда	Электронный документ/оригинал на бумажном носителе
13.	Уведомление об отказе от Договора УК ПИФ	В срок, установленный Договором УК ПИФ	В срок, установленный Договором УК ПИФ	Электронный документ/оригинал на бумажном носителе
14.	Документ с указанием номера банковского счета, открытого в кредитной организации для осуществления операций с активами ПИФ (договор, уведомление об открытии счета и др.)	При заключении договора с УК ПИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	При заключении договора с УК ПИФ**	Электронный документ
15.	Документ о закрытии банковского счета в кредитной организации для осуществления операций с активами ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ		Электронный документ
16.	Документ с указанием номера счета, открытого брокером УК ПИФ (договор, уведомление об открытии счета и др.)	При заключении Договора УК ПИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	При заключении Договора УК ПИФ**	Электронный документ
17.	Документ о закрытии счета брокером УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ		Электронный документ
18.	Документ, подтверждающий заключение (изменение) договора о брокерском обслуживании УК ПИФ	При заключении договора с УК ПИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	При заключении договора с УК ПИФ**	Электронный документ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
19.	Документ с указанием номера счета депо, открытого для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги, составляющее ПИФ, хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав на ценные бумаги которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации не осуществляется Специализированным депозитарием	При заключении Договора с УК ПИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	При заключении Договора с УК ПИФ**	Электронный документ
20.	Документ о закрытии счета депо для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги, составляющее ПИФ хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав, на ценные бумаги которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации не осуществляется Специализированным депозитарием	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ		Электронный документ
21.	Отчет брокера	Каждый рабочий день, не позднее рабочего дня, следующего за днем, за который составлен отчет, вне зависимости от наличия операций по счету 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.		Электронный структурированный документ в формате Специализированного депозитария с приложением отчета брокера по брокерскому счету, полученного от брокера
22.	Выписка о состоянии счета депо УК ПИФ, открытого для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции Не предоставляется в случае, если хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав на		Электронный документ

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
		ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий		
23.	Отчет об операциях по счету депо УК ПИФ, открытому для хранения сертификатов ценных бумаг и (или) учета и перехода прав на ценные бумаги	Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции Не предоставляется в случае, если хранение сертификатов ценных бумаг и (или) учет и переход прав на ценные бумаги осуществляет Специализированный депозитарий		Электронный документ
24.	Информация о перечне активов, входящих в покрытие совокупной короткой позиции	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления УК ПИФ		Электронный документ
25.	Регламент управления рисками, утвержденный в установленном порядке	Не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения УК ПИФ		Электронный документ
26.	Заклученный договор банковского счета, открытого в кредитной организации для осуществления операций с активами ПИФ и изменения к нему	При заключении договора с УК ПИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	При заключении договора с УК ПИФ**	Электронный документ
27.	Выписка по банковскому счету с соответствующими документами, в случае необходимости	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 РФ документ предоставляется в ближайший следующий за ним рабочий день. Не предоставляется в случае, если договором между Клиентом и Специализированным депозитарием обеспечена возможность получения первичных документов		Электронный структурированный документ в формате Специализированного депозитария с приложением выписки по банковскому счету, полученной от кредитной организации

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
28.	Платежное поручение на перечисление (списание) денежных средств с банковского счета с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед распоряжением имуществом, составляющим ПИФ, на которое требуется получение предварительного согласия специализированного депозитария Не предоставляется в случае, если договором между кредитной организацией/некредитной финансовой организацией (в которой открыт соответствующий банковский счет) и Специализированным депозитарием обеспечена возможность получения платежных поручений		Электронный документ
29.	Выписки по депозитному счету	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем совершения операции/получения документа.		Электронный структурированный документ в формате Специализированного депозитария с приложением выписки
30.	Платежное распоряжение с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед проведением операции		Электронный документ
31.	Запрос на согласие специализированного депозитария по договору с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед заключением УК ПИФ договора в отношении имущества, составляющим ПИФ		Электронный документ
32.	Запрос на согласие специализированного депозитария на распоряжение имуществом с соответствующими документами, в случае необходимости	Перед распоряжением имуществом, составляющим ПИФ		Электронный документ
33.	Перечень реквизитов иностранного финансового инструмента/актива международной финансовой организации	Перед заключением договора		Электронный документ по форме Специализированного депозитария
34.	Документы, подтверждающие реквизиты иностранного финансового инструмента/актива	Перед заключением договора	Перед распоряжением имуществом, составляющим ПИФ	Электронный документ/документ на

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
	международной финансовой организации (проспект, решение, сообщение об основных условиях и т.п.) (на языке оригинала или перевод на русский язык)			бумажном носителе (копия, заверенная УК ПИФ)
35.	Правила иностранного инвестиционного фонда (перевод на русский язык)	Перед заключением договора	Перед распоряжением имуществом, составляющим ПИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК ПИФ)
36.	Заключенные договоры УК ПИФ в отношении имущества, составляющего ПИФ (купли-продажи, вклада и т.п.) и изменения к ним	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ		Электронный документ
37.	Договора займа, кредитного договора (изменения и дополнения к ним), денежные требования (имущественные права) по которым входят в состав активов Фонда	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Электронный документ
38.	Заключенный договор с аудиторской организацией и изменения к нему	При заключении договора с УК ПИФ Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	При заключении договора с УК ПИФ**	Электронный документ
39.	Аудиторское заключение	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК ПИФ)
40.	Заключенный договор с оценщиком и изменения к нему	При заключении договора с УК ПИФ Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	При заключении договора с УК ПИФ**	Электронный документ
41.	Отчет об оценке стоимости имущества, составляющего ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК ПИФ)
42.	Информация о стаже осуществления оценочной деятельности оценщиком, а также о неприменении в отношении оценщика со стороны саморегулируемых организаций оценщиков в течение двух лет в количестве двух и более раз мер дисциплинарного воздействия,	Перед заключением УК ПИФ договора с оценщиком	Перед заключением УК ПИФ договора с оценщиком	Электронный документ/документ на бумажном носителе

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
	предусмотренных Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и внутренними документами саморегулируемых организаций оценщиков			
43.	Информация о применении в отношении оценщика со стороны саморегулируемых организаций оценщиков мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и внутренними документами саморегулируемых организаций оценщиков	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе
44.	Заключенный договор со страховой организацией и изменения к нему	При заключении Договора УК ПИФ** Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	При заключении Договора УК ПИФ**	Электронный документ
45.	Свидетельство о праве собственности на недвижимость, входящую в состав имущества, составляющего ПИФ / выписка из ЕГРН	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ	Оригинал на бумажном носителе/электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью органа регистрации прав/ Электронный документ с электронной подписью нотариуса
46.	Справка о стоимости чистых активов и стоимости одного инвестиционного пая ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за датой определения стоимости чистых активов ПИФ		Электронный документ
47.	Заявки на выдачу, погашение, обмен инвестиционных паев ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения УК ПИФ		Электронный документ
48.	Уведомление о принятии решения УК ПИФ об обмене инвестиционных паев ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения УК ПИФ	Электронный документ/оригинал на бумажном носителе

№	Наименование документа	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
49.	Отчеты УК ПИФ, подлежащие согласованию специализированным депозитарием, в т.ч. Баланс имущества, составляющего ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления УК ПИФ	Электронный документ/оригинал на бумажном носителе
50.	Уведомление о созыве общего собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ	В сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации	В сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации	Электронный документ/Документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК ПИФ)
51.	Копия протокола общего собрания владельцев инвестиционных паев ПИФ	В сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации	В сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации	Электронный документ/Документ на бумажном носителе (копия, заверенная УК ПИФ)
52.	Уведомление о прекращении ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения УК ПИФ	Электронный документ/оригинал на бумажном носителе
53.	Документ, подтверждающий передачу имущества, составляющего ПИФ, другой управляющей компании	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления УК ПИФ	Электронный документ/бумажный документ, поступивший от УК ПИФ, подписанный Специализированным депозитарием
54.	Документы в соответствии с Условиями	В сроки, установленные Условиями	В сроки, установленные Условиями	По форме, установленной Условиями
55.	Иные документы в отношении активов ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения/составления УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения/составления УК ПИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная УК ПИФ)
56.	Документы, подтверждающие факт исполнения предписаний Банка России об устранении нарушений	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения/составления УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения/составления УК ПИФ	Электронный документ/документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная УК ПИФ)

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

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

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

*** В случае обслуживания в АО ВТБ Специализированный депозитарий правила ДУ, изменения и дополнения в них, не предоставляются

14. Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием клиентам

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

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
1.	Настоящий Регламент **	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения Специализированным депозитарием Не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем заключения Договора АИФ/Договора УК АИФ/Договора УК ПИФ		Электронный документ
2.	Уведомление о составе аффилированных лиц Специализированного депозитария	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления		Электронный документ
3.	Уведомление о применении к Специализированному депозитарию процедуры банкротства, а также о принятии решения о реорганизации или ликвидации Специализированного депозитария	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения		Электронный документ
4.	Правила определения стоимости чистых активов ПИФ, изменения/дополнения к ним	УК ПИФ	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем предоставления УК ПИФ	Не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем предоставления УК ПИФ	Электронный документ/оригинал документа на бумажном носителе, согласованный Специализированным депозитарием
5.	Правила определения стоимости чистых активов АИФ, изменения/дополнения к ним	АИФ, УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления АИФ/УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления АИФ/УК АИФ	Электронный документ/оригинал документа на бумажном носителе, согласованный Специализированным депозитарием

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
6.	Платежное поручение на перечисление (списание) денежных средств с банковского счета	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее текущего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению до 12:00. Не позднее следующего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению после 12:00.		Электронный документ, поступивший от АИФ/УК АИФ/УК ПИФ, подписанный Специализированным депозитарием
7.	Платежное распоряжение	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее текущего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению до 12:00. Не позднее следующего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению после 12:00.		Электронный документ, поступивший от АИФ/УК АИФ/УК ПИФ, подписанный Специализированным депозитарием
8.	Уведомление об отказе в выдаче согласия в отношении поручения на перечисление (списание) денежных средств с банковского счета /платежного распоряжения	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее текущего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению до 12:00. Не позднее следующего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению после 12:00.		Электронный документ
9.	Ответ Специализированного депозитария на запрос о согласии на распоряжение имуществом (на совершение сделки)	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее текущего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению до 12:00. Не позднее следующего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению после 12:00.		Электронный документ

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
10.	Ответ Специализированного депозитария на запрос о согласии по договору	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее текущего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению до 12:00. Не позднее следующего рабочего дня, при принятии Специализированным депозитарием документа к исполнению после 12:00.		Электронный документ
11.	Отказ Специализированного депозитария в согласовании Правил определения стоимости чистых активов АИФ, изменений/дополнений к ним	АИФ, УК АИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления АИФ/УК АИФ		Электронный документ
12.	Отказ Специализированного депозитария в согласовании Правил определения стоимости чистых активов ПИФ, изменений/дополнений к ним	УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления УК ПИФ		Электронный документ
13.	Уведомление о выявленных в ходе осуществления контроля нарушениях (несоответствиях)/Уведомление об устранении выявленных в ходе осуществления контроля нарушениях (несоответствиях)/ Уведомление о неустранении выявленных в ходе осуществления контроля нарушениях (несоответствиях) с прилагаемыми документами, в случае необходимости	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Одновременно с направлением в Банк России		Электронный документ
14.	Документы в соответствии с Условиями	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	В сроки, установленные Условиями	В сроки, установленные Условиями	По форме, установленной Условиями
15.	Отчеты АИФ/УК АИФ/УК ПИФ, подлежащие согласованию специализированным депозитарием	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления АИФ/УК АИФ/УК ПИФ отчета	Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления АИФ/УК АИФ/УК ПИФ отчета	Электронный документ/бумажный документ, поступивший от АИФ/УК АИФ/УК ПИФ, подписанный Специализированным депозитарием

№	Наименование документа	Адресат	Время и периодичность предоставления Электронного документа	Время и периодичность предоставления документа на бумажном носителе	Форма предоставления*
16.	Баланс имущества, составляющего ПИФ	УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления УК ПИФ	Электронный документ/бумажный документ, поступивший от УК ПИФ, подписанный Специализированным депозитарием
17.	Документ, подтверждающий передачу имущества, составляющего ПИФ, другой управляющей компании	УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления УК ПИФ	Электронный документ/бумажный документ, поступивший от УК ПИФ, подписанный Специализированным депозитарием
18.	Уведомление об отказе от Договора АИФ/Договора УК АИФ/Договора УК ПИФ	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления	Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления	Электронный документ/оригинал на бумажном носителе
19.	Иные документы, направляемые АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	АИФ, УК АИФ, УК ПИФ	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения или составления Специализированным депозитарием	Не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения или составления Специализированным депозитарием	Электронный документ/документ на бумажном носителе (оригинал или копия, заверенная Специализированным депозитарием)

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

- в случае предоставления Специализированным депозитарием в электронной форме документа данный документ не подлежит последующему предоставлению на бумажном носителе;
- в случае предоставления Специализированным депозитарием документа на бумажном носителе данный документ не подлежат предоставлению в форме Электронного документа.

** Документ может не предоставляться Специализированным депозитарием, если уже ранее был предоставлен и является актуальным, а также раскрыт на официальном сайте Специализированного депозитария.

15. ФОРМЫ ПРИМЕНЯЕМЫХ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

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

№ _____ от _____

Наименование портфеля

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

Характеристика распоряжения имуществом

--

Сведения о договоре, на основании которого производится распоряжение имуществом

--

Описание имущества, согласие на распоряжения которым требуется

--

Дополнительная информация

--

Иные существенные условия

Уполномоченное лицо Клиента

Запрос на согласие специализированного депозитария по договору
№ _____ от _____

Наименование портфеля

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

Характеристика договора на оказание возмездных услуг/депозитного договора

--

Дополнительное соглашение

--

Дополнительная информация

--

Иные существенные условия

Уполномоченное лицо Клиента

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

По входящему запросу № _____

от _____

Специализированный депозитарий выдал/не выдал согласие

основание _____

Наименование портфеля

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

Характеристика распоряжения имуществом

--

Сведения о договоре, на основании которого производится распоряжение имуществом

--

Описание имущества, согласие на распоряжения которым требуется

--

Дополнительная информация

--

Иные существенные условия _____

Ответ Специализированного депозитария на запрос о согласии по договору

По входящему запросу № _____

от _____

Специализированный депозитарий выдал/не выдал согласие

основание _____

сроком до (включительно)

Наименование портфеля

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

Характеристика договора на оказание возмездных услуг/депозитного договора

--

Дополнительное соглашение

--

Дополнительная информация

--

Иные существенные условия _____

Уполномоченное лицо
Специализированного депозитария _____

Уведомление об отказе в согласовании Правил ДУ ПИФ/Изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ

По входящему заявлению № _____ от _____

Полное наименование паевого инвестиционного фонда:

_____ (далее – ПИФ).

Полное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда/Заявителя:

Дата формирования уведомления: « ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом 6.1 статьи 19 Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» и разделом 6 Регламента Специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов Специализированный депозитарий отказывает в согласовании Правил ДУ ПИФ/изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ.

Дата принятия решения об отказе в согласовании Правил ДУ ПИФ/изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ:
« ____ » _____ 20__ г.

Основание отказа: _____

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____ / _____ /

Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий 129090, Москва, ул. Щепкина, д. 4 Тел.: +7 (495) 956-30-70
--

Уведомление о согласовании Правил ДУ ПИФ/Изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ

По входящему заявлению № _____ от _____

Полное наименование паевого инвестиционного фонда:

_____ (далее – ПИФ).

Полное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда/Заявителя:

Дата формирования уведомления: « ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 19 Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» и разделом 6 Регламента Специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов Специализированный депозитарий согласовывает Правила ДУ ПИФ/изменения и дополнения в Правила ДУ ПИФ.

Дата принятия решения о согласовании Правил ДУ ПИФ/изменений и дополнений в Правила ДУ ПИФ: « ____ » _____ 20__ г.

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____ / _____ /

Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий 129090, Москва, ул. Щепкина, д. 4 Тел.: +7 (495) 956-30-70
--

Уведомление об отказе в утверждении отчета о прекращении ПИФ

Полное наименование паевого инвестиционного фонда:

_____.

Полное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда/Заявителя:

Дата формирования уведомления: «_____» _____ 20__ г.

В соответствии с пунктом 2.2 статьи 32 Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» и разделом 5 Регламента Специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов Специализированный депозитарий отказывает в утверждении отчета о прекращении ПИФ.

Дата принятия решения об отказе в утверждении отчета о прекращении ПИФ: «_____» _____ 20__ г.

Основание отказа: _____

Уполномоченное лицо Специализированного депозитария _____ / _____ /

Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий 129090, Москва, ул. Щепкина, д. 4 Тел.: +7 (495) 956-30-70
--

**Перечень реквизитов иностранных финансовых инструментов/активов международных финансовых организаций, необходимых для предоставления в АО ВТБ
Специализированный депозитарий**

Тип ЦБ: Акции, облигации, Ценные бумаги международных финансовых организаций, Ценные бумаги иностранных государств

№	Наименование реквизита ЦБ	Значение реквизита ЦБ			Источник, подтверждающий информацию
1	Наименование ЦБ				
2	Наименование эмитента ЦБ/Наименование МФО				
3	ISIN ¹ код				
4	CFI ² код				
5	ГРН ³ (ЦБ МФО)				
6	Валюта номинала				
7	Начальный номинал ЦБ				
8	Страна регистрации эмитента ЦБ				
9	Наименование иностранного государства – эмитента ЦБ (для ЦБ иностранных государств)				
10	Дата регистрации ЦБ				
11	Дата начала размещения ЦБ				
12	Дата погашения ЦБ				
13	Форма выпуска ЦБ ⁴				
14	Биржа, на которой ЦБ прошла процедуру листинга				
15	Биржа, на которой ЦБ допущена к обращению на торгах или Наименование агентства, которым была размещена информация о заявках на покупку /или продажу ЦБ (Блумберг (Bloomberg) или Томсон Рейтерс (Tompson Reuters))				
16	Рейтинги долгосрочной кредитоспособности эмитента ЦБ	Наименование рейтингового агентства	Рейтинг эмитента	Дата присвоения рейтинга	
17	ЦБ предназначена для публичного обращения?	Да/нет			
19	Документ, в соответствии с которым выпущена ЦБ ⁵				
20	Информация о купонных выплатах/частичных погашениях ЦБ ⁶				

В графе источник, подтверждающий информацию, необходимо указывать наименование документа или Интернет-ссылку на официальный источник информации.

¹ International Securities Identification Numbers - международный идентификационный код ценной бумаги

² Classification of Financial Instruments - классификация финансовых инструментов

³ Государственный регистрационный номер выпуска ЦБ, если выпуск ценных бумаг зарегистрирован в соответствии с законодательством Российской Федерации

⁴ Документарная, бездокументарная, именная, на предъявителя, с централизованным хранением и т.д.

⁵ Проспект ЦБ, решение о выпуске и т.п.

⁶ Даты купонных выплат, % ставка по купонам, амортизационные отчисления и пр.

Тип ЦБ: «Акции (паи) иностранных инвестиционных фондов»

№	Наименование реквизита ЦБ	Значение реквизита ЦБ	Источник, подтверждающий информацию
1	Наименование ЦБ		
2	Наименование УК - эмитента ЦБ		
3	ISIN ⁷ код		
4	CFI ⁸ код		
5	Валюта номинала		
6	Страна законодательства в соответствии, с которым создан иностранный инвестиционный фонд		
7	Тип иностранного инвестиционного фонда ⁹		
8	Инвестиционный индекс, в соответствии с которым, инвестируются активы иностранного инвестиционного фонда (<i>только для индексных фондов</i>)		
9	Дата регистрации ЦБ		
10	Дата начала размещения ЦБ		
11	Дата погашения ЦБ		
12	Форма выпуска ЦБ ¹⁰		
13	Биржа, на которой ЦБ прошла процедуру листинга		
14	Документ, в соответствии с которым выпущена ЦБ ¹¹		
15	Наличие у владельцев ценных бумаг предусмотренного правилами (проспектом) иностранного инвестиционного фонда права требовать выкупа (погашения) ЦБ		
16	ЦБ предназначена для публичного обращения?	Да/нет	
17	Источник раскрытия информации о СЧА иностранного инвестиционного фонда в расчете на одну ЦБ ¹²		
18	Особые реквизиты ЦБ		

В графе источник, подтверждающий информацию, необходимо указывать наименование документа или Интернет-ссылку на официальный источник информации.

⁷ International Securities Identification Numbers - международный идентификационный код ценной бумаги

⁸ Classification of Financial Instruments - классификация финансовых инструментов

⁹ Открытый, интервальный, закрытый; фонд акций, фонд облигаций, индексный фонд и пр.

¹⁰ Документарная, бездокументарная, именная, на предъявителя, с централизованным хранением и т.д.

¹¹ Правила инвестиционного фонда и т.п.

¹² Заполняется в случае наличия у владельцев ЦБ права требовать выкупа (погашения) ЦБ – п.15 таблицы

ДОГОВОР №
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ
МЕЖДУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ ПАЕВЫХ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ФОНДОВ
И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ

г. Москва

«___» _____ 20__ года

Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Спецдепозитарий), имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг № 177-06595-000100 от 29 апреля 2003 года, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам на осуществление депозитарной деятельности, и лицензию № 22-000-1-00005 от 25 ноября 1997 года, выданную ФКЦБ России на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, и _____ (далее – Управляющая компания, полное наименование управляющей компании (если ПИФ сформирован, то с указанием ДУ),

имеющая лицензию _____ года № _____ от _____ на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, выданную (орган, выдавший лицензию), в лице _____, действующего на основании _____, (далее совместно – Стороны) заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Управляющая компания поручает, а Спецдепозитарий обязуется оказывать услуги
- по учету и хранению имущества, составляющего

_____ полное наименование инвестиционного фонда
(далее – Фонд), в том числе по учету и переходу прав на бездокументарные ценные бумаги при условии оказания услуг по учету и переходу прав на них и контроля за распоряжением этим имуществом и за деятельностью Управляющей компании Фонда в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правилами доверительного управления Фондом (далее – Правила Фонда), а также оказывать иные услуги, обязанность по оказанию которых предусмотрена Федеральным законом от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (далее - 156-ФЗ), Федеральным законом от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», в том числе услуги по согласованию и представлению в Банк России Правил Фонда, изменений и дополнений в Правила Фонда, утверждению отчета о прекращении Фонда.

- по учету операций с имуществом, составляющим активы Фонда в порядке, установленном нормативными актами Банка России для управляющей компании, определению стоимости чистых активов Фонда и расчетной стоимости одного инвестиционного пая, осуществлению учета имущества, переданного в оплату инвестиционных паев (применяется в случае возложения управляющей компанией на специализированный депозитарий исполнения обязанностей в соответствии с п. 3.2 ст. 39 156-ФЗ).

Управляющая компания обязуется принимать услуги Спецдепозитария и оплачивать их в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Порядок осуществления функций Спецдепозитария, порядок документооборота, в том числе формы применяемых документов, порядок и сроки согласования Спецдепозитарием документов Управляющей компании в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, порядок и сроки выдачи согласия (отказа в выдаче согласия) на распоряжение имуществом, составляющим Фонд, а также имуществом, передаваемым в

оплату инвестиционных паев Фонда, устанавливаются Регламентом специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов АО ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Регламент), являющимся внутренним документом Спецдепозитария. Регламент является неотъемлемой частью настоящего Договора, размещен на официальном сайте в сети Интернет www.vtbsd.ru (далее – официальный сайт).

1.3. Права на ценные бумаги, составляющие имущество Фонда, должны учитываться на счете депо в Спецдепозитарии. Оказание услуг по депозитарной деятельности регламентированы Условиями осуществления депозитарной деятельности АО ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Условия). Условия размещены на официальном сайте в сети Интернет и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. С даты завершения (окончания) формирования Фонда под управлением Управляющей компании настоящий Договор считается заключенным

полное наименование управляющей компании
как доверительным управляющим (Д.У.) _____ (если применимо).

2. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦДЕПОЗИТАРИЯ

Спецдепозитарий обязан:

2.1. Принять на обслуживание Управляющую компанию и оказывать услуги согласно настоящему Договору, Регламенту, Условиям.

2.2. Оказывать услуги по учету и переходу прав на бездокументарные ценные бумаги.

2.3. Открывать и вести в соответствии с Условиями отдельный счет депо для учета прав на ценные бумаги, составляющие Фонд, и транзитный счет депо для учета прав на бездокументарные ценные бумаги, переданные в оплату инвестиционных паев Фонда.

2.4. Принимать на хранение и хранить имущество, составляющее Фонд, если иное не предусмотрено 156-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России или Правилами Фонда.

2.5. Принимать и хранить копии всех первичных документов, а в случае, предусмотренном пп. 2.1 п. 2 ст. 39 156-ФЗ, подлинные экземпляры первичных документов в отношении имущества, составляющего Фонд, и имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, а также подлинные экземпляры документов, подтверждающих права на недвижимое имущество.

2.6. Осуществлять учет имущества Фонда в соответствии с Регламентом, Условиями и требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.7. Осуществлять контроль за распоряжением имуществом, составляющим Фонд, а также имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев Фонда.

2.8. Осуществлять контроль за соблюдением Управляющей компанией установленного порядка определения стоимости чистых активов, расчетной стоимости одного инвестиционного пая Фонда (не применяется в случае возложения управляющей компанией на специализированный депозитарий исполнения обязанностей в соответствии с п. 3.2 ст. 39 156-ФЗ), количества выдаваемых инвестиционных паев и размеров денежной компенсации в связи с погашением инвестиционных паев.

2.9. Выдавать Управляющей компании согласие на распоряжение активами Фонда или денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо), если такое распоряжение не противоречит 156-ФЗ, нормативным актам Банка России, Правилам Фонда. Порядок и сроки выдачи Спецдепозитарием согласия (отказа в выдаче согласия) на распоряжение активами Фонда или денежными средствами (ценными бумагами), находящимися на транзитном счете (транзитном счете депо), определяются в соответствии с Регламентом.

2.10. Оказывать депозитарные услуги Управляющей компании в соответствии с Условиями.

2.11. Осуществлять депозитарные операции по счетам депо Управляющей компании в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Условиями.

2.12. Предоставлять Управляющей компании отчеты о проведенных операциях и выписки со счетов депо, а также доводить до Управляющей компании сведения (информацию) в отношении имущества, составляющего Фонд, в соответствии с настоящим Договором, Регламентом, Условиями и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 2.13. Регистрироваться в качестве номинального держателя ценных бумаг, составляющих активы Фонда, если иной порядок учета прав на ценные бумаги не предусмотрен законодательством Российской Федерации.
- 2.14. Провести конкурс для определения другой управляющей компании Фонда в случае аннулирования лицензии Управляющей компании.
- 2.15. Осуществить прекращение Фонда в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.16. В случае передачи прав и обязанностей Спецдепозитария другому специализированному депозитарию осуществить передачу документов и сведений (информации), а также имущества, составляющего Фонд, в другой специализированный депозитарий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 2.17. Уведомлять Управляющую компанию о внесении изменений в Регламент в порядке и сроки, установленные Регламентом.
- 2.18. Уведомлять Управляющую компанию о внесении изменений в Условия в порядке и сроки, установленные Условиями.
- 2.19. Уведомлять Управляющую компанию и Банк России о выявленных в ходе осуществления контроля нарушениях (несоответствиях), за исключением нарушений (несоответствий), о которых в соответствии с нормативным актом Банка России не требуется уведомлять Банк России, не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня выявления указанных нарушений (несоответствий).
- 2.20. Уведомлять Банк России и Управляющую компанию об устранении Управляющей компанией выявленного нарушения (несоответствия) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем установления факта его устранения.
- 2.21. Уведомлять Банк России и Управляющую компанию о неустранении Управляющей компанией выявленного нарушения (несоответствия), в случае если нарушение (несоответствие) не устранено Управляющей компанией в течение установленного срока, не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем установления факта его неустранения.
- 2.22. Утверждать отчет о прекращении Фонда в порядке, предусмотренном Регламентом.
- 2.23. Обеспечить согласование документов, представленных Управляющей компанией, в случаях, порядке и сроки, предусмотренные Регламентом.
- 2.24. Осуществлять согласование Правил Фонда, изменений и дополнений в Правила Фонда и представление в Банк России в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России.
- 2.25. Осуществлять исполнение обязанности по учету операций с имуществом, составляющим активы Фонда, исполнять обязанность по определению стоимости чистых активов Фонда и расчетной стоимости одного инвестиционного пая, исполнять обязанности по учету имущества, переданного в оплату инвестиционных паев (применяется в случае возложения управляющей компанией на специализированный депозитарий исполнения обязанностей в соответствии с п. 3.2 ст. 39 156-ФЗ).
- 2.26. Соблюдать иные требования, установленные 156-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

3. ПРАВА СПЕЦДЕПОЗИТАРИЯ

Спецдепозитарий вправе:

- 3.1. Отказать в выдаче согласия на распоряжение имуществом, составляющим Фонд, имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев Фонда, а также исполнении поручения о передаче ценных бумаг, составляющих Фонд, если такое распоряжение противоречит требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Правилам Фонда.
- 3.2. Не принимать к исполнению депозитарные поручения Управляющей компании в случаях, предусмотренных законодательством, Условиями и Регламентом Спецдепозитария.
- 3.3. Привлекать к исполнению функций по хранению и учету прав на ценные бумаги, составляющие имущество Фонда, третьих лиц в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 3.4. Оказывать Управляющей компании консультационные и информационные услуги, а также вести реестр владельцев инвестиционных паев Фонда путем заключения договора.

3.5. В одностороннем порядке вносить изменения в Регламент и Условия в установленном порядке.

3.6. Отказывать в согласовании Правил Фонда, изменений и дополнений в Правила Фонда, в порядке, установленном Регламентом, в случае если такие Правила Фонда, изменения и дополнения в Правила Фонда противоречат требованиям законодательства Российской Федерации и нормативным актам Банка России.

3.7. Получать необходимые для осуществления своих функций, подлинные экземпляры первичных документов или их копии в отношении имущества, входящего в состав Фонда, и (или) имущества, переданного в оплату инвестиционных паев Фонда непосредственно от кредитной организации, в которой открыты отдельные банковские счета в соответствии с п. 5 ст. 3, п. 1 ст. 13.1, п. 2 ст. 13.2 и п. 2 ст. 15 156-ФЗ, а также от профессионального участника рынка ценных бумаг, имеющего лицензию на осуществление брокерской деятельности, клиринговой организации, с которыми Управляющей компанией заключен договор в качестве доверительного управляющего Фонда, в порядке и сроки, установленные Порядком предоставления Спецдепозитарию подлинных экземпляров первичных документов или их копий в соответствии с п.2.1 п. 2 ст. 39 Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (Приложение к Договору, далее - Порядок), в результате исполнения обязанности Управляющей компанией, предусмотренной п. 4.2.1 настоящего Договора.

3.8. Заключать с Управляющей компанией отдельные соглашения на оказание дополнительных услуг по учету имущества, составляющего Фонд, и операций с таким имуществом, информационно-консультационных и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

Управляющая компания обязана:

4.1. Управляющая компания обязана действовать разумно и добросовестно при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей, соблюдать условия настоящего Договора, положений Регламента и Условий.

4.2. Предоставлять Спецдепозитарию копии всех первичных документов, а в случае, предусмотренном пп. 2.1 п. 2 ст. 39 156-ФЗ, подлинные экземпляры первичных документов в отношении имущества, составляющего Фонд, и имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, а также подлинные экземпляры документов, подтверждающих права на недвижимое имущество, в порядке и сроки, установленные Регламентом.

4.2.1. Обеспечить в порядке и сроки, установленные Порядком, возможность Спецдепозитарию получать подлинные экземпляры первичных документов или их копии в отношении имущества, входящего в состав Фонда, и (или) имущества, переданного в оплату инвестиционных паев Фонда, непосредственно от кредитной организации, в которой открыты отдельные банковские счета в соответствии с п. 5 ст. 3, п. 1 ст. 13.1, п. 2 ст. 13.2 и п. 2 ст. 15 156-ФЗ, а также от профессионального участника рынка ценных бумаг, имеющего лицензию на осуществление брокерской деятельности, клиринговой организации, с которыми Управляющей компанией заключен договор в качестве доверительного управляющего Фонда.

4.3. Предоставить Спецдепозитарию для открытия счета депо и осуществления операций по этому счету депо документы в порядке и сроки, установленные Условиями.

4.4. Соблюдать порядок совершения депозитарных операций, предусмотренный Условиями и законодательством Российской Федерации.

4.5. При совершении сделок с эмиссионными ценными бумагами, составляющими Фонд, обеспечивать их регистрацию на имя Спецдепозитария, как номинального держателя этих ценных бумаг, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.6. Передавать на хранение в Спецдепозитарий подлинные экземпляры документов в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.7. Письменно информировать Спецдепозитарий о возникновении обстоятельств, препятствующих исполнению Управляющей компанией обязанности по настоящему Договору.

4.8. Производить оплату услуг Спецдепозитария и возмещение необходимых расходов в установленном настоящим Договором порядке.

4.9. Согласовывать со Спецдепозитарием Правила Фонда, изменения и дополнения в Правила Фонда в порядке, установленном Регламентом.

4.10. Уведомлять в письменной форме Банк России о возложении на Спецдепозитарий исполнения обязанностей по учету операций с имуществом, составляющим активы Фонда в порядке, установленном нормативными актами Банка России для управляющей компании, определение стоимости чистых активов Фонда и расчетной стоимости одного инвестиционного пая, осуществление учета имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, не позднее рабочего дня, следующего за днем начала их исполнения, с указанием даты и основания начала их исполнения (применяется в случае возложения управляющей компанией на специализированный депозитарий исполнения обязанностей в соответствии с п. 3.2 ст. 39 156-ФЗ).

4.11. Уведомлять в письменной форме Банк России об освобождении Спецдепозитария от исполнения обязанностей по учету операций с имуществом, составляющим активы Фонда в порядке, установленном нормативными актами Банка России для управляющей компании, определение стоимости чистых активов Фонда и расчетной стоимости одного инвестиционного пая, осуществление учета имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, не позднее рабочего дня, следующего за днем прекращения их исполнения, с указанием даты и основания прекращения их исполнения (применяется в случае возложения управляющей компанией на специализированный депозитарий исполнения обязанностей в соответствии с п. 3.2 ст. 39 156-ФЗ).

5. ПРАВА УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

Управляющая компания вправе:

5.1. Заключать со Спецдепозитарием отдельные соглашения на оказание дополнительных услуг по учету имущества, составляющего Фонд, и операций с таким имуществом, информационно-консультационных и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получать от Спецдепозитария отчеты и сведения (информацию), предусмотренные Регламентом и Условиями.

6. ОПЛАТА ЗА ОБСЛУЖИВАНИЕ В СПЕЦДЕПОЗИТАРИИ И ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕОБХОДИМЫХ РАСХОДОВ

6.1. Вознаграждение Спецдепозитария по настоящему Договору рассчитывается исходя из фактического количества дней оказания услуг, в течение которых Спецдепозитарий предоставлял услуги, предусмотренные настоящим Договором. Отчетным периодом в целях расчетов признается календарный месяц.

Для определения ежемесячного размера вознаграждения принимается значение стоимости чистых активов на последнюю дату ее определения, предшествующую дате определения размера вознаграждения. Датой определения размера вознаграждения Спецдепозитария является последний рабочий день месяца в общем случае. В случае возникновения основания для прекращения Фонда датой определения вознаграждения является также дата возникновения основания прекращения Фонда. В случае передачи прав и обязанностей другому специализированному депозитарию – дата вступления в силу соответствующих изменений и дополнений в Правила Фонда.

6.1.1. В случае изменения состава активов и/или количества операций в сторону увеличения, вознаграждение Спецдепозитария может быть пересмотрено по взаимному соглашению сторон посредством заключения дополнительного соглашения.

6.1.2. При согласовании Правил доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, изменений и дополнений в них, предусматривающие инвестиционные паи разных классов, применению подлежат тарифы для классовых Фондов, применение которых оформляются путем заключения дополнительного соглашения между Сторонами к настоящему Договору.

6.1.3. В случае наступления оснований прекращения Фонда, установленных ст. 30 156-ФЗ, вознаграждение Спецдепозитария начисляется ежемесячно до даты начала расчетов с кредиторами первой очереди (далее – дата начала расчетов) согласно ст. 32 156-ФЗ. При этом дата начала расчетов не включается в расчет вознаграждения Спецдепозитария. Управляющая компания обязана письменно уведомить Спецдепозитарий о дате начала расчетов не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты начала расчетов. Спецдепозитарий выставляет последний счет не позднее дня, следующего за днем получения от Управляющей компании письменного уведомления о дате начала расчетов.

Оплата вознаграждения Спецдепозитария в соответствии с настоящим подпунктом осуществляется в соответствии с очередностью, предусмотренной ст. 32 156-ФЗ.

6.2. Размер вознаграждения Спецдепозитария по настоящему Договору определяется в соответствии с Тарифами (Приложение к настоящему Договору).

Размер вознаграждения Спецдепозитария по настоящему Договору включает в себя стоимость услуг по ведению реестра владельцев инвестиционных паев, оказываемых АО ВТБ Специализированный депозитарий _____ по договору № _____ от «___» _____ 20__ года.

6.2.1. Размер ежемесячного вознаграждения Спецдепозитария по настоящему Договору подлежит ежегодной индексации с 01.01.2027 _____.

6.2.2. Вознаграждение Спецдепозитария за оказание услуг по согласованию Правил Фонда, изменений и дополнений в Правила Фонда не включается в вознаграждение Спецдепозитария, предусмотренное п. 6.2, 6.2.1, 6.2.3-6.2.4 Договора и оплачивается Управляющей компанией отдельно в соответствии с Тарифами по согласованию Правил доверительного управления Фонда, изменений и дополнений в них, утверждению Отчета о прекращении Фонда (Приложение к настоящему Договору).

6.2.3. Вознаграждение Спецдепозитария за оказание услуг, предусмотренных п. 3.7. Договора, оплачивается Управляющей компанией отдельно в соответствии с Тарифами, являющимися Приложением к настоящему Договору, и на основании счетов, выставляемых Спецдепозитарием Управляющей компании.

6.2.4. Размер ежемесячного вознаграждения Спецдепозитария за оказание услуг по учету операций с имуществом, составляющим активы Фонда в порядке, установленном нормативными актами Банка России для управляющей компании, определение стоимости чистых активов Фонда и расчетной стоимости одного инвестиционного пая, осуществление учета имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, не включается в вознаграждение Спецдепозитария, предусмотренное п. 6.2., пп. 6.2.1. – 6.2.3. Договора и оплачивается Управляющей компанией отдельно в соответствии с Тарифами по осуществлению учетной функции (Приложение к настоящему Договору).

6.3. Вознаграждение Спецдепозитария за оказание услуг, предусмотренных п.6.2., пп. 6.2.1 – 6.2.4, оплачивается Управляющей компанией за счет имущества, составляющего Фонд, и (или) в части превышения лимита иных расходов, предусмотренных Правилами Фонда, – за счет собственных средств Управляющей компании Фонда.

6.4. Счет за обслуживание в Спецдепозитарии выставляется Спецдепозитарием Управляющей компании ежемесячно, не позднее 5 (Пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

6.5. Счет на возмещение необходимых расходов (в случае их наличия) Спецдепозитария, понесенных им при исполнении настоящего Договора, ежемесячно выставляется в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения счета от лиц, оказавших соответствующие услуги. По запросу Управляющей компании Спецдепозитарий предоставляет документальное подтверждение понесенных необходимых расходов (Выписка из Расшифровки к счету), выставляемых к возмещению посредством электронного документооборота.

В состав необходимых расходов Спецдепозитария входят:

- услуги вышестоящих депозитариев, регистраторов;
- услуги трансфер-агентов и агентов по перерегистрации;
- услуги расчетных организаций;
- услуги по хранению и/или учету прав на ценные бумаги;
- другие расходы, произведенные Спецдепозитарием для выполнения поручений и распоряжений Управляющей компании.

6.6. Стороны признают юридическую силу счетов на оплату и универсальных передаточных документов (УПД), переданных посредством электронного документооборота, в рамках заключенного между Управляющей компанией и Спецдепозитарием договора об электронном документообороте. В случае отсутствия возможности передачи счетов на оплату посредством электронного документооборота, Спецдепозитарий формирует оригинал счета на бумажном носителе в срок не позднее 5 (Пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

6.7. Спецдепозитарий ежемесячно не позднее 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, направляет Акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг)/УПД подписанный Спецдепозитарием. Дата составления указанного Акта о приемке выполненных работ (оказанных услуг)/УПД должна соответствовать последнему рабочему дню отчетного месяца. Управляющая компания должна подписать Акт о приемке выполненных работ (оказанных

услуг)/УПД или предоставить обоснованные возражения по его содержанию в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты его получения.

6.8. Счета Спецдепозитария оплачиваются Управляющей компанией в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты выставления счета. Датой оплаты считается момент поступления подлежащей оплате суммы в полном объеме на корреспондентский счет банка Спецдепозитария по банковским реквизитам Спецдепозитария, указанным в счете.

6.9. В случае нарушения Управляющей компанией предусмотренных пунктом 6.8 настоящего Договора сроков оплаты, Спецдепозитарий вправе потребовать, а Управляющая компания обязана уплатить Спецдепозитарию в установленном порядке пеню в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента от суммы, подлежащей к оплате, за каждый календарный день просрочки, но не более суммы, указанной в счете. Пеня уплачивается за счет собственных средств Управляющей компании.

6.10. Не реже одного раза в год Стороны осуществляют взаимную сверку расчетов.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

7.1. В период действия настоящего Договора, а также после прекращения срока его действия Стороны взаимно обязуются сохранять конфиденциальность полученной друг от друга информации и материалов и принимать все возможные разумные меры для защиты такой информации и документации от разглашения.

7.2. Конфиденциальность информации - обязанность получающей Стороны не передавать информацию в отношении передающей Стороны, ее бизнеса, ее клиентов (включая их персональные данные), стратегии развития, системы материально-технического обеспечения, имеющая финансовый, коммерческий, экономический, маркетинговый, плановый, технический, производственный характер, а также включающая сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, отнесенная передающей стороной к информации, не подлежащей передаче и обозначенная передающей стороной в качестве таковой при передаче ее получающей стороне (если иное прямо не оговорено в договоре), третьим лицам без согласия передающей стороны. Сведения, определенные в Регламенте как конфиденциальные, признаются таковыми вне зависимости от наличия на носителях информации или в сопровождающих их документах грифа ограниченного доступа.

7.3. Информация конфиденциального характера в рамках настоящего соглашения означает любую информацию, которая не должна распространяться либо разглашаться любому третьему лицу без согласия ее обладателя и в отношении которой сторонами введен режим защиты информации конфиденциального характера.

7.4. Режим защиты информации конфиденциального характера означает комплекс административных, организационных и технических мероприятий, предпринимаемых Сторонами, по ограничению доступа к информации конфиденциального характера и носителям информации в целях обеспечения её сохранности и недоступности третьим лицам, предусмотренный законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами и документами Сторон по защите информации конфиденциального характера.

7.5. Нарушение конфиденциальности информации - действия или бездействие получающей стороны, в результате которых информация, указанная в 7.2 настоящего Договора, становится известной или может стать известной третьим лицам либо третьи лица получают доступ к такой информации или возможность ознакомиться с ней без согласия передающей Стороны.

7.6. Каждая Сторона обязуется использовать полученную от другой Стороны информацию конфиденциального характера лишь в целях выполнения заключённых между Сторонами договоров и (или) соглашений.

7.7. Получающая Сторона обязуется не осуществлять опубликование либо разглашение иными возможными способами переданной ей информации конфиденциального характера без предварительного письменного согласия передающей Стороны.

7.8. Информация конфиденциального характера, полученная Сторонами, может быть передана уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации, органам местного самоуправления только по мотивированному требованию и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и только в том объеме, который минимально необходим в соответствии с таким запросом.

7.9. Получающая Сторона по письменному требованию передающей Стороны обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования передающей

Стороны возвратить ей или уничтожить все документы и их копии, а также иные носители и их копии, содержащие информацию, указанную в п. 7.2 настоящего Договора.

7.10. При утрате или разглашении информации конфиденциального характера любая Сторона информирует другую Сторону об утрате или разглашении информации конфиденциального характера, при условии, что такое информирование не противоречит действующему законодательству, и обе Стороны принимают все необходимые меры по предотвращению отрицательных последствий, вызванных утратой или разглашением информации конфиденциального характера.

7.11. Получающая Сторона, допустившая утрату или разглашение информации конфиденциального характера, несёт ответственность за документально подтвержденный ущерб, понесённый передающей Стороной в связи с утратой или разглашением информации конфиденциального характера, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. В случае утраты или разглашения информации конфиденциального характера Сторона, допустившая утрату или разглашение, не несёт ответственности, если данная информации конфиденциального характера:

- Стала публичным достоянием до её утраты или разглашения;
- Была получена от третьей стороны до момента её получения от передающей Стороны при условии, что получающая сторона может указать источник, из которого получена такая информация, и у получающей стороны есть достаточные основания полагать, что при этом не были нарушены какие-либо обязательства по охране конфиденциальной информации;
- Является результатом внутренних разработок, добросовестно выполненных Стороной силами её работников, не имевших доступа к информации конфиденциального характера;
- Была разглашена с письменного согласия передающей Стороны или самой передающей Стороной.

7.13. Во исполнение законодательства Российской Федерации в области защиты информации и персональных данных и в целях взаимного обеспечения безопасности информации, сведений и данных, ставших известными в рамках исполнения настоящего Договора, Стороны берут на себя обязательства по обеспечению безопасности, конфиденциальности информации, сведений и персональных данных третьих лиц (субъектов персональных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе обязуется применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны подтверждают, что осуществляют обработку персональных данных на основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.14. Стороны могут выступать самостоятельными операторами персональных данных субъектов персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.15. Спецдепозитарий гарантирует конфиденциальность информации, ставшей известной в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору.

7.16. Спецдепозитарий предоставляет информацию об Управляющей компании, в том числе конфиденциального характера, в соответствии с требованиями ст. 8.6 Федерального закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.17. За несоблюдение конфиденциальности информации Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Договором.

8.2. Спецдепозитарий не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если это было вызвано нарушением Управляющей компанией условий настоящего Договора, если такое неисполнение имело место вследствие умышленных действий или бездействий, грубой неосторожности Управляющей компании.

8.3. Спецдепозитарий не несет ответственности перед Управляющей компанией в случае невыполнения эмитентом ценных бумаг, составляющих Фонд, своих обязательств по этим ценным бумагам.

8.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, которое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются такие обстоятельства, которые возникли после заключения настоящего Договора в результате непредвиденных и неотвратимых при данных условиях любой из Сторон событий чрезвычайного характера. К подобным обстоятельствам Стороны относят также действия органов государственной власти и управления, делающие невозможным либо несвоевременным исполнение обязательств по Договору. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы сторона обязана в пятидневный срок уведомить другую сторону любыми доступными средствами связи и представить справку соответствующего уполномоченного органа, подтверждающую наличие вышеуказанных обстоятельств. Отсутствие уведомления лишает сторону, действия которой подпали под обстоятельства непреодолимой силы, права на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается на время, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными Сторонами и действует до даты исключения Фонда из реестра паевых инвестиционных фондов.

9.2. Права и обязанности, в том числе финансовые, по настоящему Договору возникают у Сторон со дня внесения Банком России Фонда в реестр паевых инвестиционных фондов в случае согласования Правил Фонда Спецдепозитарием либо с даты вступления в силу изменений и дополнений в Правила Фонда связанные с передачей прав и обязанностей Спецдепозитария (в случае смены специализированного депозитария).

9.3. Действие настоящего Договора прекращается:

- по соглашению Сторон – с момента, предусмотренного таким соглашением;
- в случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора по инициативе любой из Сторон с предварительным уведомлением другой Стороны не менее чем за 3 (Три) месяца до даты расторжения – с даты наступления раннего из двух событий: (1) с момента вступления в силу изменений и дополнений в Правила Фонда, в соответствии с которыми Спецдепозитарий перестает являться специализированным депозитарием Фонда или (2) истечении 3 (Трех) месяцев с даты уведомления об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора другой Стороной, если иной срок не установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- в случае прекращения Фонда – с момента исключения Фонда из реестра паевых инвестиционных фондов;
- в случае аннулирования лицензии у Спецдепозитария или Управляющей компании – с момента вступления в силу решения об аннулировании соответствующей лицензии;
- в случае ликвидации Спецдепозитария или Управляющей компании – с момента принятия решения о такой ликвидации;
- по истечении срока действия договора доверительного управления Фондом, указанного в Правилах Фонда.

9.4. В случае прекращения настоящего Договора (в том числе при одностороннем отказе Стороны от исполнения настоящего Договора) Стороны должны предпринять все необходимые и достаточные действия для внесения изменений и дополнений в Правила Фонда связанные с передачей прав и обязанностей и передачи Спецдепозитарием имущества Фонда и документов в отношении имущества Фонда новому специализированному депозитария в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Регламентом.

9.5. Прекращение настоящего Договора не означает прекращения всех обязательств Сторон, возникших до его прекращения, в том числе обязательств Управляющей компании по оплате услуг Спецдепозитария и возмещения необходимых расходов по настоящему Договору.

9.6. В случае прекращения настоящего договора Управляющей компанией и Спецдепозитарием составляется акт сверки, отражающий все расчеты на момент прекращения настоящего Договора.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Изменение и дополнение условий настоящего Договора осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, которое становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.3. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

10.4. Подписывая настоящий Договор Управляющая компания подтверждает, что ознакомлена и согласна с Регламентом, Условиями и иными документами, раскрытыми на официальном сайте Спецдепозитария в целях выполнения условий настоящего Договора.

10.5. Настоящий Договор и все дополнительные соглашения и приложения к нему могут быть подписаны Сторонами как в форме документа на бумажном носителе в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, так и путем обмена электронными документами, составленными в 1 (Одном) экземпляре в электронном виде, подписанными усиленными квалифицированными электронными подписями обеих Сторон. Документы, подписанные электронной подписью, признаются Сторонами равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручно.

В рамках заключения, изменения или дополнения настоящего Договора Стороны осуществляют обмен электронными документами через систему электронного документооборота «Контур.Диадок», оператором которой является правообладатель АО «ПФ «СКБ Контур».

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. В случае возникновения споров при исполнении обязательств по настоящему Договору Стороны принимают меры к их разрешению путем переговоров.

11.2. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены в течение одного месяца со дня получения претензии.

11.3. Все споры, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, которые не были урегулированы путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

СПЕЦДЕПОЗИТАРИЙ:

Акционерное общество
ВТБ Специализированный депозитарий

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ:

_____/_____/_____/_____

МП

МП

**ДОГОВОР
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ
МЕЖДУ АКЦИОНЕРНЫМ ИНВЕСТИЦИОННЫМ ФОНДОМ/УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ АКЦИОНЕРНОГО
ИНВЕСТИЦИОННОГО ФОНДА И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ**

г. Москва

“___” _____ 20__ г.

Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Спецдепозитарий), имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг № 177-06595-000100 от 29 апреля 2003 года, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам на осуществление депозитарной деятельности и лицензию № 22-000-1-00005 от 25 ноября 1997 года, выданную ФКЦБ России на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(полное наименование акционерного инвестиционного фонда)

имеющее лицензию акционерного инвестиционного фонда № _____ от _____ года, (далее - Фонд), в лице _____

(наименование управляющей компании, осуществляющей полномочия единоличного исполнительного органа Фонда на основании договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа акционерного инвестиционного фонда от _____ года № _____, если применимо)

, имеющей лицензию № _____ от _____ года, выданную _____ на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, в лице _____, действующего на основании _____,

(заполняется только в случае, если договор заключается с акционерным инвестиционным фондом), и

(полное наименование управляющей компании),

имеющее лицензию № _____ от _____ года, выданную _____ на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, (далее – Управляющая компания), осуществляющее доверительное управление активами _____

(полное наименование акционерного инвестиционного фонда)

в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны (заполняется только в случае, если договор заключается с управляющей компанией акционерного инвестиционного фонда, осуществляющей доверительное управление активами акционерного инвестиционного фонда)

(далее совместно – Стороны, а по отдельности – Сторона), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящим Договором:

Фонд поручает, а Спецдепозитарий обязуется оказывать услуги по учету и хранению имущества, принадлежащего Фонду, в том числе по учету и переходу прав на бездокументарные ценные бумаги при условии оказания услуг по учету и переходу прав на них, и контроля за распоряжением этим имуществом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и инвестиционной декларацией Фонда (абзац включается, если договор заключается с Фондом).

Управляющая компания поручает, а Спецдепозитарий обязуется оказывать услуги по учету имущества, принадлежащего Фонду, в том числе по учету и переходу прав на бездокументарные ценные бумаги при условии оказания услуг по учету и переходу прав на них, и контроля за распоряжением этим имуществом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и инвестиционной декларацией Фонда, договором доверительного управления активами Фонда, заключенным между Фондом и Управляющей компанией (абзац включается, если договор заключается с Управляющей компанией).

Управляющая компания/Фонд обязуется принимать услуги Спецдепозитария и оплачивать их в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Порядок осуществления функций Спецдепозитария, порядок документооборота, в том числе формы применяемых документов, порядок и сроки согласования Спецдепозитарием документов Управляющей компании в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, порядок и сроки выдачи согласия (отказа в выдаче согласия) на распоряжение имуществом, составляющим Фонд, а также имуществом, передаваемым в оплату инвестиционных паев Фонда, устанавливаются Регламентом специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов АО ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Регламент), являющимся внутренним документом

Спецдепозитария. Регламент является неотъемлемой частью настоящего Договора, размещен на официальном сайте в сети Интернет www.vtbsd.ru (далее – официальный сайт).

1.3. Оказание услуг по депозитарной деятельности регламентированы Условиями осуществления депозитарной деятельности АО ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Условия). Условия размещены на официальном сайте в сети Интернет и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦДЕПОЗИТАРИЯ

Спецдепозитарий обязан:

- 2.1. Принять на обслуживание Фонд/Управляющую компанию и оказывать услуги согласно настоящему Договору, Регламенту и Условиям.
- 2.2. Принимать и хранить первичные документы в отношении имущества, принадлежащего Фонду, а также подлинные экземпляры документов, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.3. Осуществлять контроль за распоряжением имуществом, принадлежащим Фонду.
- 2.4. Осуществлять контроль за соблюдением Фондом/Управляющей компанией установленного порядка определения стоимости чистых активов Фонда, стоимости чистых активов Фонда в расчете на одну акцию.
- 2.5. Оказывать депозитарные услуги Фонду/Управляющей компании в соответствии с Условиями.
- 2.6. Предоставлять Фонду/Управляющей компании отчеты и доводить до Фонда/Управляющей компании сведения (информацию) в отношении имущества, принадлежащего Фонду, в соответствии с настоящим Договором, Регламентом, Условиями и нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.7. В случае передачи прав и обязанностей Спецдепозитария другому специализированному депозитарию осуществить передачу документов и сведений (информации), а также имущества, принадлежащего Фонду, в другой специализированный депозитарий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 2.8. Уведомлять Фонд/Управляющую компанию об одностороннем изменении Тарифов на обслуживание не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до вступления их в силу.
- 2.9. Уведомлять Фонд/Управляющую компанию о внесении изменений в Регламент в порядке и сроки, установленные Регламентом.
- 2.10. Уведомлять Фонд/Управляющую компанию о внесении изменений в Условия в порядке и сроки, установленные Условиями.
- 2.11. Соблюдать иные требования, установленные 156-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. ПРАВА СПЕЦДЕПОЗИТАРИЯ

Спецдепозитарий вправе:

- 3.1. Отказать в выдаче согласия на распоряжение имуществом, принадлежащим Фонду, а также исполнении поручения о передаче ценных бумаг, принадлежащих Фонду, если такое распоряжение противоречит требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, инвестиционной декларации Фонда, договора доверительного управления.
- 3.2. Привлекать к исполнению функций по хранению и учету прав на ценные бумаги, принадлежащие Фонду, третьих лиц в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.
- 3.3. Оказывать Фонду/Управляющей компании консультационные и информационные услуги.
- 3.4. В одностороннем порядке изменять Тарифы на обслуживание, вносить изменения в Регламент и Условия в установленном порядке.
- 3.5. Получать необходимые для осуществления своих функций, подлинные экземпляры первичных документов или их копии в отношении имущества, принадлежащего Фонду, и (или) имущества, переданного в оплату инвестиционных паев Фонда непосредственно от кредитной организации, в которой открыты отдельные банковские счета в соответствии с п. 5 ст. 3, п. 1 ст. 13.1, п. 2 ст. 13.2 и п. 2 ст. 15 156-ФЗ, а также от профессионального участника рынка ценных бумаг, имеющего лицензию на осуществление брокерской деятельности, клиринговой организации, с которыми Управляющей компанией заключен договор в качестве доверительного управляющего Фонда, в порядке и сроки, в соответствии с Порядком предоставления Спецдепозитарию подлинных экземпляров документов или их копий в соответствии с п.2.1 п. 2 ст. 39 Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (Приложение к Договору, далее - Порядок), в результате исполнения обязанности Управляющей компанией/Фондом, предусмотренной п. 4.2.1 настоящего Договора.

4. ОБЯЗАННОСТИ ФОНДА/УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

Фонд/Управляющая компания обязана:

- 4.1. Соблюдать условия настоящего Договора, а также положения Регламента и Условий.
- 4.2. Предоставлять Спецдепозитарию первичные документы в отношении имущества, принадлежащего Фонду, в порядке и сроки, установленные Регламентом.

4.2.1. Обеспечить в порядке и сроки, в соответствии с Порядком (Приложение к Договору), возможность Спецдепозитарию получать подлинные экземпляры первичных документов или их копии в отношении имущества, принадлежащего Фонду, и (или) имущества, переданного в оплату инвестиционных паев Фонда, непосредственно от кредитной организации, в которой открыты отдельные банковские счета в соответствии с п. 5 ст. 3, п. 1 ст. 13.1, п. 2 ст. 13.2 и п. 2 ст. 15 156-ФЗ, а также от профессионального участника рынка ценных бумаг, имеющего лицензию на осуществление брокерской деятельности, клиринговой организации, с которыми Управляющей компанией заключен договор в качестве доверительного управляющего Фонда.

4.3. Предоставить Спецдепозитарию для открытия счета депо и осуществления операций по этому счету депо документы в порядке и сроки, установленные Условиями.

4.4. При совершении сделок с эмиссионными ценными бумагами, составляющими Фонд, обеспечивать их регистрацию на имя Спецдепозитария, как номинального держателя этих ценных бумаг, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.5. Передавать на хранение в Спецдепозитарий подлинные экземпляры документов в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.6. Письменно информировать Спецдепозитарий о возникновении обстоятельств, препятствующих исполнению обязанностей по настоящему Договору.

4.7. Производить оплату услуг Спецдепозитария и возмещение необходимых расходов в установленном настоящим Договором порядке.

5. ПРАВА ФОНДА/УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

Фонд/Управляющая компания вправе:

5.1. Заключать со Спецдепозитарием отдельные соглашения на оказание дополнительных услуг, информационно-консультационных и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получать от Спецдепозитария отчеты и сведения (информацию), предусмотренные Регламентом и Условиями.

6. ОПЛАТА ЗА ОБСЛУЖИВАНИЕ В СПЕЦДЕПОЗИТАРИИ И ВОЗМЕЩЕНИЕ НЕОБХОДИМЫХ РАСХОДОВ

6.1. Вознаграждение Спецдепозитария по настоящему Договору рассчитывается исходя из фактического количества дней оказания услуг. Для определения ежемесячного размера вознаграждения принимается значение стоимости чистых активов на последнюю дату ее определения, предшествующую дате определения размера вознаграждения. Датой определения размера вознаграждения Спецдепозитария является последний календарный день отчетного месяца (если применимо).

6.2. Размер вознаграждения Спецдепозитария по настоящему Договору определяется

6.3. Счет за обслуживание в Спецдепозитарии выставляется Спецдепозитарием Фонду/Управляющей компании ежемесячно, не позднее 5 (Пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

6.4. Счет на возмещение фактических расходов Спецдепозитария, понесенных им при исполнении настоящего Договором, ежемесячно выставляется на основании документов, поступивших от лиц, оказавших соответствующие услуги.

6.5. Стороны признают юридическую силу счетов на оплату и универсальных передаточных документов (УПД), переданных посредством электронного документооборота, в рамках заключенного между Управляющей компанией и Спецдепозитарием договора об электронном документообороте. В случае отсутствия возможности передачи счетов на оплату посредством электронного документооборота, Спецдепозитарий формирует оригинал счета на бумажном носителе в срок не позднее 5 (Пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

6.6. Спецдепозитарий ежемесячно не позднее 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за отчетным месяцем, направляет Акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг)/УПД подписанный Спецдепозитарием. Дата составления указанного Акта о приемке выполненных работ (оказанных услуг)/УПД должна соответствовать последнему рабочему дню отчетного месяца. Управляющая компания должна подписать Акт о приемке выполненных работ (оказанных услуг)/УПД или предоставить обоснованные возражения по его содержанию в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты его получения.

6.7. Счета Спецдепозитария оплачиваются Фондом/Управляющей компанией в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты выставления счета. Датой оплаты считается момент поступления подлежащей оплате суммы в полном объеме на корреспондентский счет банка Спецдепозитария по банковским реквизитам Спецдепозитария, указанным в счете.

6.8. В случае нарушения Фондом/Управляющей компанией предусмотренных пунктом 6.7 настоящего Договора сроков оплаты, Спецдепозитарий вправе потребовать, а Фонд/Управляющая компания обязана уплатить Спецдепозитарию в установленном порядке пеню в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента от суммы, подлежащей к оплате, за каждый календарный день просрочки, но не более суммы, указанной в счете. Пеня уплачивается за счет собственных средств Фонда/Управляющей компании.

6.9. Не реже одного раза в год Стороны осуществляют взаимную сверку расчетов.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

7.1. В период действия настоящего Договора, а также после прекращения срока его действия Стороны взаимно обязуются сохранять конфиденциальность полученной друг от друга информации и материалов и принимать все возможные разумные меры для защиты такой информации и документации от разглашения.

7.2. Конфиденциальность информации - обязанность получающей Стороны не передавать информацию в отношении передающей Стороны, ее бизнеса, ее клиентов (включая их персональные данные), стратегии развития, системы материально-технического обеспечения, имеющая финансовый, коммерческий, экономический, маркетинговый, плановый, технический, производственный характер, а также включающая сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, отнесенная передающей стороной к информации, не подлежащей передаче и обозначенная передающей стороной в качестве таковой при передаче ее получающей стороне (если иное прямо не оговорено в договоре), третьим лицам без согласия передающей стороны. Сведения, определенные в Регламенте как конфиденциальные, признаются таковыми вне зависимости от наличия на носителях информации или в сопровождающих их документах грифа ограниченного доступа.

7.3. Информация конфиденциального характера в рамках настоящего соглашения означает любую информацию, которая не должна распространяться либо разглашаться любому третьему лицу без согласия ее обладателя и в отношении которой сторонами введен режим защиты информации конфиденциального характера.

7.4. Режим защиты информации конфиденциального характера означает комплекс административных, организационных и технических мероприятий, предпринимаемых Сторонами, по ограничению доступа к информации конфиденциального характера и носителям информации в целях обеспечения её сохранности и недоступности третьим лицам, предусмотренный законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами и документами Сторон по защите информации конфиденциального характера.

7.5. Нарушение конфиденциальности информации - действия или бездействие получающей стороны, в результате которых информация, указанная в 7.2 настоящего Договора, становится известной или может стать известной третьим лицам либо третьи лица получают доступ к такой информации или возможность ознакомиться с ней без согласия передающей Стороны.

7.6. Каждая Сторона обязуется использовать полученную от другой Стороны информацию конфиденциального характера лишь в целях выполнения заключённых между Сторонами договоров и (или) соглашений.

7.7. Получающая Сторона обязуется не осуществлять опубликование либо разглашение иными возможными способами переданной ей информации конфиденциального характера без предварительного письменного согласия передающей Стороны.

7.8. Информация конфиденциального характера, полученная Сторонами, может быть передана уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации, органам местного самоуправления только по мотивированному требованию и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и только в том объеме, который минимально необходим в соответствии с таким запросом.

7.9. Получающая Сторона по письменному требованию передающей Стороны обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования передающей Стороны вернуть ей или уничтожить все документы и их копии, а также иные носители и их копии, содержащие информацию, указанную в п. 7.2 настоящего Договора.

7.10. При утрате или разглашении информации конфиденциального характера любая Сторона информирует другую Сторону об утрате или разглашении информации конфиденциального характера, при условии, что такое информирование не противоречит действующему законодательству, и обе Стороны принимают все необходимые меры по предотвращению отрицательных последствий, вызванных утратой или разглашением информации конфиденциального характера.

7.11. Получающая Сторона, допустившая утрату или разглашение информации конфиденциального характера, несёт ответственность за документально подтвержденный ущерб, понесённый передающей Стороной в связи с утратой или разглашением информации конфиденциального характера, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. В случае утраты или разглашения информации конфиденциального характера Сторона, допустившая утрату или разглашение, не несёт ответственности, если данная информация конфиденциального характера:

- Стала публичным достоянием до её утраты или разглашения;
- Была получена от третьей стороны до момента её получения от передающей Стороны при условии, что получающая сторона может указать источник, из которого получена такая информация, и у получающей стороны есть достаточные основания полагать, что при этом не были нарушены какие-либо обязательства по охране конфиденциальной информации;
- Является результатом внутренних разработок, добросовестно выполненных Стороной силами её работников, не имевших доступа к информации конфиденциального характера;

- Была разглашена с письменного согласия передающей Стороны или самой передающей Стороной.

7.13. Во исполнение законодательства Российской Федерации в области защиты информации и персональных данных и в целях взаимного обеспечения безопасности информации, сведений и данных, ставших известными в рамках исполнения настоящего Договора, Стороны берут на себя обязательства по обеспечению безопасности, конфиденциальности информации, сведений и персональных данных третьих лиц (субъектов персональных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе обязуется применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны подтверждают, что осуществляют обработку персональных данных на основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.14. Стороны могут выступать самостоятельными операторами персональных данных субъектов персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.15. Спецдепозитарий гарантирует конфиденциальность информации, ставшей известной в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору.

7.16. Спецдепозитарий предоставляет информацию об Управляющей компании, в том числе конфиденциального характера, в соответствии с требованиями ст. 8.6 Федерального закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.17. За несоблюдение конфиденциальности информации Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Договором.

8.2. Спецдепозитарий не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если это было вызвано нарушением Фондом/Управляющей компанией условий настоящего Договора.

8.3. Спецдепозитарий не несет ответственности перед Фондом/Управляющей компанией в случае невыполнения эмитентом ценных бумаг, составляющих Фонд, своих обязательств по этим ценным бумагам.

8.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, которое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются такие обстоятельства, которые возникли после заключения настоящего Договора в результате непредвиденных и неотвратимых при данных условиях любой из Сторон событий чрезвычайного характера. К подобным обстоятельствам Стороны относят также действия органов государственной власти и управления, делающие невозможным либо несвоевременным исполнение обязательств по Договору. О наступлении обстоятельств непреодолимой силы сторона обязана в пятидневный срок уведомить другую сторону любыми доступными средствами связи и представить справку соответствующего уполномоченного органа, подтверждающую наличие вышеуказанных обстоятельств. Отсутствие уведомления лишает сторону, действия которой подпали под обстоятельства непреодолимой силы, права на освобождение от ответственности за неисполнение обязательств. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается на время, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЕ

9.1. Настоящий Договор вступает в действие со дня его подписания Сторонами и действует в течение установленного срока деятельности Фонда/действия договора доверительного управления Фондом.

9.2. Действие настоящего Договора прекращается:

- по соглашению Сторон – с момента, предусмотренного таким соглашением;
- в случае ликвидации Фонда – с момента завершения его ликвидации;
- в случае аннулирования (прекращения действия) лицензии у Спецдепозитария;
- с момента вступления в силу решения об аннулировании лицензии – с момента вступления в силу решения об аннулировании соответствующей лицензии;
- в случае ликвидации Спецдепозитария – с момента принятия решения о такой ликвидации;
- по истечении срока действия настоящего Договора.
- в случае отказа одной из Сторон от Договора - с даты, указанной в соответствующем уведомлении, предоставляемом Стороной, инициирующей отказ, не менее чем за три месяца до предполагаемой даты прекращения Договора, если иной срок не установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.3. Прекращение настоящего Договора не означает прекращения обязательств Сторон, возникших до его прекращения, в том числе обязательств Фонда/Управляющей компании по оплате услуг Спецдепозитария.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1.Изменение и дополнение условий настоящего Договора осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного соглашения, которое становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2.В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.3.Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

10.4.Подписывая настоящий Договор Управляющая компания/Фонд подтверждает, что ознакомлена и согласна с Регламентом, Условиями и иными документами, раскрытыми на официальном сайте Спецдепозитария в целях выполнения условий настоящего Договора.

10.5.Настоящий Договор и все дополнительные соглашения и приложения к нему, могут быть подписаны Сторонами как в форме документа на бумажном носителе в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, так и путем обмена электронными документами, составленными в 1 (Одном) экземпляре в электронном виде, подписанными усиленными квалифицированными электронными подписями обеих Сторон. Документы, подписанные электронной подписью, признаются Сторонами равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручно.

В рамках заключения, изменения или дополнения настоящего Договора Стороны осуществляют обмен электронными документами через систему электронного документооборота «Контур.Диадок», оператором которой является правообладатель АО «ПФ «СКБ Контур».

11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1.В случае возникновения споров при исполнении обязательств по настоящему Договору Стороны принимают меры к их разрешению путем переговоров.

11.2.Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены в течение одного месяца со дня получения претензии.

11.3.Все споры, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, которые не были урегулированы путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

СПЕЦДЕПОЗИТАРИЙ:

Акционерное общество ВТБ Специализированный депозитарий

_____/_____/_____
МП

ФОНД/Управляющая компания:

_____/_____/_____
МП

17. ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ О СОГЛАСОВАНИИ ПРАВИЛ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ (ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К ПРАВИЛАМ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ)

Приложение № 1

АО ВТБ Специализированный депозитарий
129090, г. Москва, ул. Щепкина, д.4

Исх. № _____
от «___» _____ 20__ года

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРАВИЛ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО
УПРАВЛЕНИЯ ПАЕВЫМ ИНВЕСТИЦИОННЫМ ФОНДОМ**

(полное наименование заявителя на русском языке)

(основной государственный регистрационный номер заявителя)

(номер лицензии заявителя на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами)

ПРОСИТ СОГЛАСОВАТЬ ПРАВИЛА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

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

(почтовый адрес заявителя)

ЗАЯВИТЕЛЬ ПОДТВЕРЖДАЕТ, ЧТО ТЕКСТ ПРАВИЛ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ СООТВЕТСТВУЕТ ТЕКСТУ ПРАВИЛ, ПРЕДСТАВЛЕННОМУ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ.

Уполномоченное лицо заявителя для связи (ф.и.о.):	тел.: +7 (495) xxx-xx-xx доб. (xxx)
	e-mail: _____

№ п\п	Группа сведений	Наименование сведений в группе	Содержание сведений
1	2	3	4
1		Полное название фонда	
2		Краткое название фонда	
3		Тип фонда	
4		Категория фонда	
5		Инвестиционные паи фонда могут обращаться на организованных торгах	(указывается: да или нет)
6		Правила доверительного управления предусматривают возможность неполной оплаты инвестиционных паев фонда	(указывается: да или 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 фонда	Полное фирменное наименование аудиторской организации фонда	
17		Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации фонда	
18	Оценщик фонда	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)	Полное фирменное наименование агента	
21		Основной государственный регистрационный номер агента	

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы¹³:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Количество экземпляров

(Наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

¹³ Документы предоставляются в соответствии с Регламентом Специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов АО ВТБ Специализированный депозитарий

Пояснения к заполнению заявления

1. В случае если правила доверительного управления, представляемые к настоящему заявлению, содержат сведения о нескольких оценщиках, сведения в строках 18 и 19 заполняются в отношении каждого из них.

2. В случае если правила доверительного управления, представляемые к настоящему заявлению, содержат сведения о нескольких агентах, сведения в строках 20 и 21 заполняются в отношении каждого из них.

3. Сведения в строках 16 и 17, 18 и 19, 20 и 21 заполняются в случае, если правила доверительного управления, представляемые к настоящему заявлению, содержат сведения об аудиторской организации, оценщике (оценщиках), о возможности приема заявок агентом (агентами) соответственно.

АО ВТБ Специализированный депозитарий
129090, г. Москва, ул. Щепкина, д.4

Исх. № _____
от «__» _____ 20__ года

**ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В ПРАВИЛА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ПАЕВЫМ
ИНВЕСТИЦИОННЫМ ФОНДОМ**

(полное наименование заявителя на русском языке)

(основной государственный регистрационный номер заявителя)

(номер лицензии заявителя на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами)

ПРОСИТ СОГЛАСОВАТЬ ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В ПРАВИЛА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ

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

(почтовый адрес заявителя)

Уполномоченное лицо заявителя для связи (ф.и.о.):	тел.: +7 (495) xxx-xx-xx доб. (xxx)
	e-mail: _____

№ п/п	Группа сведений	Наименование сведений в группе	Содержание сведений (заполняются отправителем)
1	2	3	4
1	Общие сведения о фонде	Номер правил доверительного управления	
2		Полное название фонда	
3		Краткое название фонда	
4		Тип фонда	
5		Категория фонда	
6		Инвестиционные паи фонда могут обращаться на организованных торгах	(указывается: да или нет)
7		Правила доверительного управления предусматривают возможность неполной оплаты инвестиционных паев фонда	(указывается: да или нет)
8		Дата начала формирования	
9		Дата завершения (окончания) срока формирования фонда в соответствии с правилами доверительного управления	
10		Срок действия договора доверительного управления фондом	
11	Управляющая компания фонда	Полное фирменное наименование управляющей компании фонда	
12		Основной государственный регистрационный номер управляющей компании фонда	

13	Специализированный депозитарий фонда	Полное фирменное наименование специализированного депозитария фонда	
14		Основной государственный регистрационный номер специализированного депозитария фонда	
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	Полное фирменное наименование аудиторской организации фонда	
18		Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации фонда	
19	Оценщик	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)	Полное фирменное наименование агента	
22		Основной государственный регистрационный номер агента	
23	Завершение (окончание) формирования фонда	Согласованы изменения и дополнения в правила доверительного управления в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев фонда	(указывается: да или нет)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы¹⁴:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Количество экземпляров

(Наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Пояснения к заполнению заявления

1. Содержание заявления заполняется в соответствии с правилами доверительного управления Фондом с внесенными изменениями и дополнениями, прилагаемыми к настоящему заявлению, за исключением сведений в строках 1, 12, 14, 16, 18, 20, 22. 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". Сведения в строках 10, 12, 14, 16, 18 (в отношении оценщика, являющегося юридическим лицом), 20 заполняются на основании

¹⁴ Документы предоставляются в соответствии с Регламентом Специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов АО ВТБ Специализированный депозитарий

сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц. Сведения в строке 18 (в отношении оценщика, являющегося индивидуальным предпринимателем) заполняются на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

2. В строках 2 - 16 заполняются только те сведения, которые подлежат изменению.

3. Сведения в строках 17 и 18, 19 и 20, 21 и 22 заполняются в случае, если правила доверительного управления Фондом с внесенными изменениями и дополнения в правила доверительного управления, прилагаемые к настоящему заявлению, содержат сведения об аудиторской организации, оценщике, агенте соответственно.

4. В случае если изменениями и дополнениями в правила доверительного управления Фондом, прилагаемыми к настоящему заявлению, предусмотрено исключение сведений об аудиторской организации, оценщике (оценщиках), агенте (агентах) из правил доверительного управления Фондом (представляемые с настоящим заявлением правила доверительного управления Фондом с внесенными изменениями и дополнениями не содержат сведения об аудиторской организации, оценщике (оценщиках), о возможности приема заявок агентом (агентами) - сведения в строках 17 и 18, 19 и 20, 21 и 22 соответственно не подлежат заполнению.

5. В случае если правила доверительного управления Фондом с внесенными изменениями и дополнениями, представляемые с настоящим заявлением, содержат сведения о нескольких оценщиках, сведения в строках 19 и 20 заполняются в отношении каждого из них.

6. В случае если правила доверительного управления Фондом с внесенными изменениями и дополнениями, представляемые с настоящим заявлением, содержат сведения о нескольких агентах, сведения в строках 21 и 22 заполняются в отношении каждого из них.