

**УТВЕРЖДЕНО**  
единственным Участником  
ООО «СДК «Гарант»  
ЗАО «Холдинговая компания Гарант»  
Решение № 1/84 от 29 июня 2010 года

**ПРОЦЕДУРЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КАЧЕСТВЕ  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ  
(при обслуживании  
негосударственного пенсионного фонда  
и его управляющей компании  
(управляющих компаний))**

**Москва  
2010**

## СОДЕРЖАНИЕ

СТР.

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ВВЕДЕНИЕ.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ<br/>СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ И ФОНДОМ И/ИЛИ ЕГО<br/>УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ, А ТАКЖЕ ПОРЯДКА УЧЕТА ИМУЩЕСТВА,<br/>СОСТАВЛЯЮЩЕГО ПЕНСИОННЫЕ РЕЗЕРВЫ ФОНДА С ЦЕЛЬЮ<br/>ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ.....</b> | <b>3</b>  |
| <b>3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР<br/>СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ<br/>ПЕНСИОННЫХ РЕЗЕРВОВ ФОНДА .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>5. ОПЛАТА ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И ИНЫХ РАСХОДОВ .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>6. СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА<br/>СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>   | <b>16</b> |

## 1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящие Процедуры осуществления деятельности в качестве Специализированного депозитария (далее именуются *Процедуры*) регламентируют деятельность ООО «СДК «Гарант» (далее именуется *Специализированный депозитарий*) в качестве специализированного депозитария при обслуживании негосударственного пенсионного фонда, а именно, осуществление контрольных функций, обеспечивающих соблюдение негосударственным пенсионным фондом и/или его Управляющей компанией (Управляющими компаниями) требований Федерального закона от 07 мая 1998 года № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти, на который Правительством Российской Федерации возложены государственное регулирование деятельности фондов по негосударственному пенсионному обеспечению, обязательному пенсионному страхованию и профессиональному пенсионному страхованию, а также надзор и контроль за указанной деятельностью (далее именуется *Федеральный орган*), при распоряжении имуществом, составляющим пенсионные резервы негосударственного пенсионного фонда (далее именуется *Фонд*).

1.2. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением Фондом/его Управляющей компанией ограничений на размещение средств пенсионных резервов, правил размещения средств пенсионных резервов, состава и структуры пенсионных резервов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящие Процедуры разработаны в соответствии с требованиями Положения о деятельности специализированных депозитариев акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 10 февраля 2004 года № 04-3/пс.

1.4. Настоящие Процедуры являются неотъемлемой частью Регламента ООО «СДК «Гарант» - специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов.

## **2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ ДЕПОЗИТАРИЕМ И ФОНДОМ И/ЛИ ЕГО УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ, А ТАКЖЕ ПОРЯДКА УЧЕТА ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО ПЕНСИОННЫЕ РЕЗЕРВЫ ФОНДА С ЦЕЛЬЮ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

2.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль:

2.1.1. за соответствием размещения средств пенсионных резервов, в том числе состава, структуры и порядка размещения средств пенсионных резервов, нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Федерального органа, Пенсионным правилам фонда, договорам доверительного управления средствами пенсионных резервов;

2.1.2. за порядком оплаты вознаграждений и иных расходов.

2.2. Для осуществления Специализированным депозитарием контрольного учета средств пенсионных резервов Фонда, Фонд и/или Управляющая компания предоставляет в Специализированный депозитарий следующие документы:

- Устав Фонда (нотариально заверенная копия);
- Лицензия Фонда (нотариально заверенная копия);
- Свидетельство о регистрации Фонда и/или свидетельство о внесении записи в

Единый государственный реестр юридических лиц (нотариально заверенная копия);

- Пенсионные правила Фонда (копия, заверенная Фондом);
- Учетная политика Фонда (копия, заверенная Фондом);
- Банковские карточки Фонда и его Управляющих компаний (оригиналы или нотариально заверенные копии);
- План размещения пенсионных резервов Фонда (копия, заверенная Фондом);
- Список юридических лиц-вкладчиков Фонда (оригинал);
- Договор (договоры) Фонда с Управляющей компанией (Управляющими компаниями) с приложением правил инвестирования для каждой Управляющей компании (копии, заверенные Фондом или Управляющей компанией);
- Договоры Фонда с Аудитором, Независимым оценщиком (копии, заверенные Фондом);
- Договор (договоры) Фонда и/или его Управляющей компании с уполномоченным Дилером на обслуживание Фонда и/или его Управляющей компании на рынке государственных ценных бумаг Российской Федерации (копия, заверенная Фондом и/или его Управляющей компанией);
- Договор (договоры) Фонда и/или его Управляющей компании с профессиональными участниками рынка ценных бумаг на обслуживание Фонда и/или его Управляющей компании на рынке ценных бумаг (копия, заверенная Фондом и/или его Управляющей компанией);
- Договор на расчетно-кассовое обслуживание (копия, заверенная Фондом или его Управляющей компанией);
- Иные договоры, на основании которых размещаются пенсионные резервы Фонда (копии, заверенные Фондом и/или его Управляющей компанией);
- Справка обо всех предыдущих специализированных депозитариях, обслуживавших Фонд, с указанием их полного фирменного наименования и срока, в течение которого действовал договор между этим специализированным депозитарием и Фондом (оригинал);
- Список аффилированных лиц Фонда/Управляющей компании (оригинал);
- Список аффилированных лиц аудитора Фонда (оригинал);
- Доверенность на заверение копий первичных документов (в случае подписания документов не первым лицом) (оригинал);
- Письмо о выбранном способе сверки со Специализированным депозитарием (в соответствии с п.3.13. настоящих Процедур);
- Письмо о порядке применения котировок по различным торговым площадкам при отсутствии подобного пункта в учетной политике (оригинал).

2.3. В случае внесения изменений и/или дополнений в документы, указанные в п. 2.2. настоящих Процедур, Фонд и/или его Управляющая компания предоставляет в Специализированный депозитарий соответствующие изменения и/или дополнения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Фондом/Управляющей компанией документов или даты внесения изменений в документ (за исключением договора доверительного управления пенсионными резервами). Копии договоров доверительного управления пенсионными резервами и внесенных в них изменений предоставляются в Специализированный депозитарий в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора доверительного управления пенсионными резервами (внесения изменений в указанный договор).

2.4. Специализированный депозитарий осуществляет учет имущества, составляющего пенсионные резервы Фонда, на основе первичных документов в отношении указанного имущества, получаемых от Фонда и/или его Управляющей компании (Управляющих компаний).

Первичные документы направляются в Специализированный депозитарий в соответствии со сроками, определенными Положением о документообороте ООО «СДК «Гарант» или Соглашением о документообороте между Специализированным депозитарием и Фондом/Управляющей компанией (в случае его заключения Сторонами).

2.5. Для осуществления Специализированным депозитарием учета имущества, составляющего пенсионные резервы Фонда, и контроля за распоряжением этим имуществом, Фонд и/или его Управляющая компания в отношении каждого отдельного объекта имущества, в который размещены пенсионные резервы Фонда, предоставляет в Специализированный депозитарий следующие документы, являющиеся необходимым и достаточным подтверждением такого размещения пенсионных резервов Фонда (*далее именуется Первичные документы*), а именно:

- ***в отношении российских корпоративных ценных бумаг, ценных бумаг субъектов РФ и муниципальных ценных бумаг, инвестиционных паев, иностранных ценных бумаг (заключение сделок на внебиржевом рынке):***
  - ✓ копия договора купли-продажи ценных бумаг (договора мены ценных бумаг и других договоров), а при необходимости копии документов, подтверждающих правомерность заключения сделки;
  - ✓ копия отчета Брокера об исполнении поручения на сделку (в случае заключения сделки через Брокера).
- ***в отношении российских корпоративных ценных бумаг, ценных бумаг субъектов РФ и муниципальных ценных бумаг, инвестиционных паев, иностранных ценных бумаг (заключение сделок на ММВБ, МФБ, РТС, ФБСП, СПВБ и других биржах):***
  - ✓ копия отчета Брокера;
  - ✓ копия платежного поручения на списание денежных средств с расчетного счета Фонда/его Управляющей компании (при переводе денежных средств Брокеру);
  - ✓ копия платежного поручения на зачисление денежных средств на расчетный счет Фонда/Управляющей компании (при выводе денежных средств от Брокера).
- ***в отношении облигаций государственного валютного займа (ОВГВЗ, ОГВЗ):***
  - ✓ копия договора купли-продажи ценных бумаг (договора мены ценных бумаг и других договоров);
  - ✓ копия отчета Брокера (в случае заключения сделки через Брокера).
- ***в отношении государственных ценных бумаг Российской Федерации:***
  - ✓ копия отчета уполномоченного Дилера;
  - ✓ копия платежного поручения на списание денежных средств с расчетного счета Фонда/его Управляющей компании (при переводе денежных средств на торговый счет Фонда/его Управляющей компании у уполномоченного Дилера);
  - ✓ копия платежного поручения на зачисление денежных средств на расчетный счет Фонда/его Управляющей компании (при выводе денежных средств с торгового счета Фонда/его Управляющей компании у уполномоченного Дилера);
  - ✓ копии иных документов, подтверждающих правомерность заключения сделки.
- ***в отношении денежных средств, размещенных в банковские вклады (депозиты) или депозитные сертификаты:***
  - ✓ копия договора банковского вклада;
  - ✓ копия договора на приобретение депозитного сертификата, а при необходимости копии документов, подтверждающих правомерность заключения сделки;
  - ✓ копия выписки с расчетного счета;

- ✓ копия платежного поручения о перечислении денежных средств на депозитный счет;
- ✓ копия выписки с депозитного счета;
- ✓ копия платежного поручения о перечислении денежных средств с депозитного счета;
- ✓ копия акта приема-передачи депозитных сертификатов.
- **в отношении инвестиционных паев (при выдаче/обмене/погашении паев):**
  - ✓ копия выписки из реестра владельцев инвестиционных паев;
  - ✓ копия платежного поручения на списание денежных средств с расчетного счета Фонда/его Управляющей компании (при выдаче/обмене инвестиционных паев);
  - ✓ копия платежного поручения на зачисление денежных средств на расчетный счет Фонда/его Управляющей компании (при погашении/обмене паев).
- **в отношении векселей:**
  - ✓ копия договора купли-продажи векселей (договора мены ценных бумаг и других договоров), а при необходимости копии документов, подтверждающих правомерность заключения сделки;
  - ✓ копия акта приема-передачи векселей
- **в отношении недвижимости:**
  - ✓ копии документов, подтверждающих права собственности на недвижимое имущество, составляющее пенсионные резервы Фонда;
  - ✓ копии документов, подтверждающих иные права на недвижимое имущество, составляющее пенсионные резервы Фонда;
  - ✓ копии договоров купли-продажи, мены, аренды и субаренды, договоров доверительного управления имуществом и т.п.;
  - ✓ копия платежного поручения на списание денежных средств с расчетного счета Фонда/его Управляющей компании (при покупке недвижимости);
  - ✓ копия платежного поручения на зачисление денежных средств на расчетный счет Фонда/его Управляющей компании (при продаже недвижимости);
  - ✓ копии заключений Независимого оценщика.
- **в отношении денежных средств, находящихся на банковских счетах Фонда:**
  - ✓ копии выписок с расчетного счета Фонда и копии платежных поручений, на основании которых были произведены операции с пенсионными резервами Фонда;
  - ✓ другие документы, подтверждающие операции, совершенные с пенсионными резервами Фонда;
- **в отношении денежных средств, находящихся на банковских счетах Управляющей компании:**
  - ✓ копии выписок о состоянии расчетных счетов Управляющей компании для хранения денежных средств, составляющих пенсионные резервы Фонда, и копии платежных поручений, на основании которых были произведены операции по расчетному счету Управляющей компании;
  - ✓ другие документы, подтверждающие операции по расчетному счету Управляющей компании.

2.6. Фонд/его Управляющая компания также обязана предоставлять Специализированному депозитарию выписки со счетов, на которых осуществляется учет прав на ценные бумаги, составляющие пенсионные резервы Фонда, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации учет прав на указанные ценные бумаги не может осуществляться Специализированным депозитарием.

2.7. Фонд/его Управляющая компания вправе также предоставлять, а Специализированный депозитарий обязан принимать и иные документы, подтверждающие размещение пенсионных резервов Фонда и соответствующие

требованиям законодательства Российской Федерации.

2.8. Полный перечень предоставляемых в Специализированный депозитарий первичных документов, определяется Положением о документообороте ООО «СДК «Гарант» или Соглашением о документообороте между Специализированным депозитарием и Фондом/Управляющей компанией (в случае его заключения Сторонами). Направление всех документов по распоряжению имуществом, в которое размещены пенсионные резервы Фонда, в Специализированный депозитарий осуществляется Фондом и его Управляющими компаниями строго в соответствии с Положением о документообороте ООО «СДК «Гарант» (Соглашением о документообороте).

2.9. Все документы, поступающие в Специализированный депозитарий от Фонда/его Управляющей компании, должны быть подписаны уполномоченным сотрудником Фонда/его Управляющей компании и заверены печатью Фонда/его Управляющей компании. Документы, поступающие от Фонда/его Управляющей компании (за исключением документов, предусмотренных Условиями осуществления депозитарной деятельности ООО «СДК «Гарант» (Клиентский регламент) (*далее именуются Условия*)), могут быть также подписаны факсимильной подписью и заверены печатями соответствующих структурных подразделений Фонда/его Управляющей компании. В этом случае Управляющая компания направляет в Специализированный депозитарий письмо, удостоверяющее образец факсимильной подписи и печати структурного подразделения ([Приложение №1 к настоящим Процедурам](#)).

2.10. Для передачи документов Специализированный депозитарий, Фонд и Управляющая компания используют Систему электронного документооборота в соответствии с требованиями раздела 6 Процедур.

2.11. Специализированный депозитарий хранит копии всех первичных документов в отношении имущества, составляющего пенсионные резервы Фонда. Срок хранения указанных документов определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.12. Специализированный депозитарий регистрирует в **Журнале регистрации входящих документов** ([Приложение №2 к настоящим Процедурам](#)) каждый документ, связанный с осуществлением его деятельности датой фактического получения от Фонда/его Управляющей компании.

Ведение Журнала регистрации входящих документов осуществляется по всем Фондам вместе.

2.13. Специализированный депозитарий регистрирует в **Журнале регистрации исходящих документов** ([Приложение №3 к настоящим Процедурам](#)) документы, не прошедшие процедуру регистрации в соответствии с требованиями общего документооборота Специализированного депозитария и переданные им при осуществлении своей деятельности в день его передачи. Ведение Журнала регистрации исходящих документов осуществляется по всем Фондам вместе.

2.14. Специализированный депозитарий осуществляет регистрацию каждого факта выдачи Управляющей компании согласия на распоряжение имуществом, в которое размещены средства пенсионных резервов, в том числе на совершение сделок с указанным имуществом, в **Учетном журнале** ([Приложение №4 к настоящим Процедурам](#)) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

2.15. Специализированный депозитарий регистрирует каждое изменение в составе имущества Фонда в **Журнале учета изменений в составе имущества Фонда** ([Приложение №5 к настоящим Процедурам](#)). Регистрация изменений в составе имущества Фонда осуществляется последовательно по времени поступления документов, подтверждающих указанные изменения. Ведение Журнала учета изменений в составе имущества Фонда осуществляется отдельно по каждому Фонду.

#### **2.15.1 Внесение изменений в регистры учета**

Специализированный депозитарий вносит изменения в регистры учета в дату последнего открытого операционного дня. Операционный день при обслуживании

пенсионных резервов определяется, как рабочий день (календарный день - в случае формирования ежемесячной отчетности, если указанный день приходится на выходной/праздничный день), предыдущий (Т-1) текущему рабочему дню (Т).

При поступлении в Специализированный депозитарий первичных документов, подтверждающих операции, датированные более ранней датой, чем (Т-1), Специализированный депозитарий проводит процедуру дополнительного обязательного контроля соответствия состава и структуры пенсионных резервов Фонда требованиям законодательства и договора доверительного управления и иным документам, подлежащим контролю. Период контроля определяется, как временной интервал с даты операции, подтвержденной первичным документом, до даты, когда указанный первичный документ фактически был отражен в регистрах учета Специализированного депозитария.

При проведении процедуры дополнительного обязательного контроля производится перерасчет всех показателей и величин, рассчитываемых Специализированным депозитарием в целях осуществления учетных и контрольных функций, за каждый день периода контроля .

Подтверждением проведения сотрудниками Специализированного депозитария дополнительного обязательного контроля соответствия состава и структуры пенсионных резервов Фонда в случае несвоевременного предоставления первичных документов является информация в Перечне имущества ([Приложение №6 к настоящим Процедурам](#)) в виде таблицы, содержащей список дополнительно выявленных контролируемых нарушений/устранений нарушений за период с даты совершения операции, подтвержденной первичным документом, до даты, когда указанный первичный документ фактически был отражен в регистрах учета Специализированного депозитария.

В случае предоставления в Специализированный депозитарий первичных документов с нарушением срока в связи с поздним их получением Фондом/Управляющей компанией, Специализированный депозитарий вправе запросить у Фонда/Управляющей компании документ, подтверждающий позднее получение указанного первичного документа Фондом/Управляющей компанией.

При получении первичных документов с нарушением срока предоставления и невозможностью предоставления Фондом/Управляющей компанией подтверждающего документа, Специализированный депозитарий фиксирует факт нарушения срока предоставления первичных документов Фондом/Управляющей компанией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### ***2.15.2 Особенности отражения и учета первичных документов, подтверждающих работы (услуги) третьих лиц (акт выполненных работ (услуг), счет, счет-фактура)***

Поступившие в Специализированный депозитарий акты выполненных работ (услуг), счета и счета-фактуры регистрируются в журнале регистрации входящих документов датой фактического получения документов Специализированным депозитарием. Операции, подтвержденные указанными документами, отражаются в регистрах учета в date последнего открытого операционного дня.

Одновременно с указанными документами Фонд/Управляющая компания предоставляет в Специализированный депозитарий подтверждение даты фактического получения данных документов. Для актов выполненных работ (услуг) и счетов таким подтверждением является выписка из журнала регистрации входящих документов Фонда/Управляющей компании либо конверт с проставленным на нем штампом почтового отделения, через которое получены документы. Для счетов-фактур таким подтверждением является выписка из книги покупок Фонда/Управляющей компании. В качестве подтверждения могут быть также предоставлены иные документы, содержащие

отметку третьего лица. В этом случае порядок предоставления в Специализированный депозитарий и оформление иных документов, подтверждающих получение Фондом/Управляющей компанией документов, предварительно согласовывается со Специализированным депозитарием.

В случае несовпадения даты составления документов и даты направления их в Специализированный депозитарий и непредоставления документов, подтверждающих фактическую дату их получения Фондом/Управляющей компанией, Специализированный депозитарий фиксирует факт нарушения срока предоставления первичных документов Фондом/Управляющей компанией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.16. На основе данных, содержащихся в Журнале учета изменений в составе имущества Фонда, Специализированный депозитарий каждый рабочий день формирует **Перечень имущества**, составляющего пенсионные резервы Фонда ([Приложение №6 к настоящим Процедурам](#)).

В случае выявления/устранения нарушения (несоответствия) в Перечне имущества отражается дата выявления факта нарушения/устранения нарушения (несоответствия).

2.17. Ведение Журнала регистрации входящих документов, Журнала регистрации исходящих документов, Учетных журналов и Журналов учета изменений в составе имущества Фонда, а также составление Перечней имущества осуществляется Специализированным депозитарием с использованием электронной базы данных с возможностью формирования документов на бумажных носителях.

2.18. Специализированный депозитарий осуществляет контроль правильности и сроков проведения расчетов по сделкам с ценными бумагами и иным имуществом (поставка ценных бумаг, осуществление платежей) строго в соответствии с условиями и параметрами заключенных Фондом/его Управляющей компанией договоров.

Специализированный депозитарий осуществляет контроль за движением денежных средств по расчетному счету Фонда/его Управляющей компании путем сверки сумм совершенных платежей, подтвержденных платежными поручениями, выписками с расчетного счета, а также другими документами, предоставленных Фондом/его Управляющей компанией.

Специализированный депозитарий производит сверку входящего остатка денежных средств на расчетном счете Фонда/Управляющей компании с исходящим остатком по предыдущей выписке по данному расчетному счету, а также контроль сумм и иных реквизитов совершенных Управляющей компанией платежей с параметрами, указанными в Уведомлении о намерении и/или Платежном документе при выдаче согласия Специализированного депозитария на данные операции.

В случае выявления каких-либо расхождений или несоответствий Специализированный депозитарий незамедлительно информирует об этом Фонд/его Управляющую компанию и просит предоставить объяснение о причине возникшей ситуации, а также при необходимости осуществляет действия в соответствии с разделом 3 настоящих Процедур.

2.19. Учетная стоимость ценных бумаг, иных активов и пассивов, составляющих пенсионные резервы Фонда, определяется в соответствии с документом «Учетная политика Фонда», который направляется Специализированному депозитарию. Специализированный депозитарий. Фонд/его Управляющая компания ведут учет и контроль пенсионных резервов Фонда в строгом соответствии с утвержденной Учетной политикой Фонда.

2.20. Специализированный депозитарий проверяет величину и своевременность возникновения дебиторской и кредиторской задолженностей. Списание дебиторской и кредиторской задолженностей производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету на основе полученных первичных документов.

2.21. Специализированный депозитарий обязан регистрироваться в качестве номинального держателя ценных бумаг, составляющих пенсионные резервы Фонда, если иной порядок учета прав на ценные бумаги не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

### **3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ПЕНСИОННЫХ РЕЗЕРВОВ ФОНДА**

3.1. Контроль за соответствием порядка размещения, состава и структуры пенсионных резервов Фонда требованиям Федерального закона от 7 мая 1998 года № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», нормативных правовых актов Федерального органа, иных правовых актов Российской Федерации, Пенсионных правил Фонда, Правил размещения пенсионных резервов и договоров доверительного управления осуществляется Специализированным депозитарием каждый рабочий день на основе сведений, содержащихся в Перечне имущества Фонда.

3.2. Специализированный депозитарий уведомляет Федеральный орган, Фонд и соответствующую Управляющую компанию о нарушениях требований законов и иных нормативных правовых актов, пенсионных правил Фонда, выявленных при осуществлении контроля за размещением средств пенсионных резервов Фонда, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты их выявления.

Специализированный депозитарий уведомляет Фонд и соответствующую Управляющую компанию о нарушениях договора доверительного управления пенсионными резервами, выявленных при осуществлении контроля за размещением средств пенсионных резервов Управляющей компанией, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты их выявления. Типовая форма **Уведомления о выявлении нарушения** представлена в [Приложении №7 к настоящим Процедурам](#).

Датой выявления нарушения (несоответствия) следует считать дату получения Специализированным депозитарием первичных документов, повлиявших на возникновение нарушения (несоответствия), и/или других официальных сообщений об изменении состояния рынка.

3.3. Уведомление о выявлении нарушения подписывается руководителем Специализированного депозитария или уполномоченным им лицом и заверяется печатью Специализированного депозитария, за исключением случаев, когда указанное уведомление направляется в форме электронного документа. Уведомление может быть заверено факсимильной подписью руководителя или уполномоченного лица Специализированного депозитария.

3.4. Специализированный депозитарий уведомляет Федеральный орган /Фонд/Управляющую компанию об устранении Управляющей компанией, а в случае, если Фонд самостоятельно осуществляет размещение средств пенсионных резервов, - Фондом, выявленных нарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их устранения. Типовая форма **Уведомления об устранении нарушения** представлена в [Приложении №8 к настоящим Процедурам](#).

Датой устранения (неустранения) нарушения (несоответствия) считается дата получения Специализированным депозитарием первичных документов, подтверждающих устранение нарушения (несоответствия).

3.5. Уведомление об устранении нарушения подписывается руководителем Специализированного депозитария или уполномоченным им лицом и заверяется печатью Специализированного депозитария, за исключением случаев, когда указанное уведомление направляется в форме электронного документа. Уведомление может быть заверено факсимильной подписью руководителя или уполномоченного лица Специализированного депозитария.

3.6. В случае если выявленное нарушение не устранено Управляющей компанией, а если Фонд самостоятельно осуществляет размещение средств пенсионных резервов, - Фондом, в течение установленного срока, Специализированный депозитарий не позднее следующего дня после окончания указанного срока уведомляет об этом Федеральный орган, Фонд, его Управляющую компанию. Типовая форма **Уведомления о факте неустранения нарушения** в установленный срок представлена в [Приложении №9 к настоящим Процедурам](#).

3.7. Уведомление о факте неустранения нарушения в установленный срок подписывается руководителем Специализированного депозитария или уполномоченным им лицом и заверяется печатью Специализированного депозитария, за исключением случаев, когда указанное уведомление направляется в форме электронного документа. Уведомление может быть заверено факсимильной подписью руководителя или уполномоченного лица Специализированного депозитария.

3.8. Специализированный депозитарий отдельно по каждому Фонду ведет **Журнал выявленных нарушений** ([Приложение №10 к настоящим Процедурам](#)).

3.9. Ведение Журнала выявленных нарушений осуществляется Специализированным депозитарием с использованием электронной базы данных с возможностью формирования документов на бумажных носителях.

3.10. Специализированный депозитарий по требованию Управляющей компании Фонда, а в случае, если Фонд самостоятельно осуществляет управление пенсионными резервами, - по требованию Фонда, предоставляет ему сведения, необходимые для составления ими отчетности.

3.11. В целях контроля размещения пенсионных резервов Специализированный депозитарий ежедневно формирует следующие отчеты:

*по совокупности всех пенсионных резервов Фонда:*

- **Перечень имущества** ([Приложение № 6 к настоящим Процедурам](#)).

*по пенсионным резервам, переданным в доверительное управление Управляющей компании Фонда, а также самостоятельно размещаемых Фондом:*

- **Перечень имущества** (в разрезе каждой Управляющей компании/Фонда) ([Приложение №6 к настоящим Процедурам](#)).

3.12. Фонд направляет Специализированному депозитарию результаты расчетов рыночной стоимости активов, в которые размещены средства пенсионных резервов Фонда, а также совокупной рыночной стоимости пенсионных резервов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Специализированный депозитарий рассчитывает рыночную стоимость активов, в которые размещены средства пенсионных резервов Фонда, а также совокупную рыночную стоимость пенсионных резервов в порядке и сроки, установленные Федеральным органом, в том случае если Фонд возложил исполнение указанной обязанности на Специализированный депозитарий.

3.13. Ежемесячно на последний рабочий день календарного месяца, а также в иных случаях предусмотренных законодательством, Специализированный депозитарий, Фонд и Управляющая компания осуществляют обязательную сверку стоимости пенсионных резервов Фонда.

3.13.1. Сверка между **Управляющей компанией и Специализированным депозитарием** осуществляется одним из двух способов:

1-й Вариант. Управляющая компания, получив от Специализированного депозитария Отчеты в соответствии с Положением о документообороте (Соглашением о документообороте, в случае его заключения Сторонами) (*в разрезе каждой Управляющей компании*), осуществляет сверку полученных ей результатов с данными Отчетов Специализированного депозитария.

В случае согласия Управляющей компании с данными Специализированного депозитария уполномоченный сотрудник Управляющей компании ставит на каждом Отчете свою подпись и печать Управляющей компании и передает подписанные Отчеты в

Специализированный депозитарий.

2-й Вариант. Управляющая компания направляет в Специализированный депозитарий отчетность по форме, предусмотренной договором доверительного управления между Управляющей компанией и Фондом. Специализированный депозитарий осуществляет сверку полученных им результатов с данными отчетности Управляющей компании.

В случае согласия с данными Управляющей компании уполномоченный сотрудник Специализированного депозитария визирует отчетность Управляющей компании, ставит печать Специализированного депозитария и передает подписанную отчетность в Управляющую компанию.

Выбранный способ сверки Управляющая компания фиксирует в письме, направляемом в Специализированный депозитарий в произвольной форме.

3.13.2. Сверка между **Фондом и Специализированным депозитарием** осуществляется в следующем порядке:

Фонд, получив от Специализированного депозитария Отчеты в соответствии с Положением о документообороте (Соглашением о документообороте, в случае его заключения Сторонами), осуществляет сверку полученных им результатов с данными Отчетов Специализированного депозитария.

В случае согласия Фонда с данными Специализированного депозитария уполномоченный сотрудник Фонда ставит на каждом Отчете свою подпись и печать Фонда и передает подписанные Отчеты в Специализированный депозитарий. 3.14. По итогам сверки данных при необходимости Специализированный депозитарий и Фонд/Управляющая компания могут подписывать **Протокол сверки данных учета имущества Фонда** (*Приложение №11 к настоящим Процедурам*) с указанием конкретных позиций, по которым выявлены разногласия, и причин выявленных разногласий.

#### **4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ВЫДАЧИ СОГЛАСИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ЗА РАСПОРЯЖЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИЕЙ СРЕДСТВАМИ ПЕНСИОННЫХ РЕЗЕРВОВ ФОНДА**

4.1. Специализированный депозитарий осуществляет ежедневный контроль за соответствием деятельности Управляющей компании по распоряжению средствами пенсионных резервов, переданными ей Фондом в доверительное управление, требованиям Федерального закона от 7 мая 1998 года № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», иных нормативных правовых актов и договору доверительного управления.

4.2. Управляющая компания распоряжается средствами пенсионных резервов Фонда, полученных в доверительное управление только после получения предварительного согласия Специализированного депозитария, за исключением сделок, совершаемых на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг

4.3. В этой связи до совершения действий по распоряжению средствами пенсионных резервов Фонда Управляющая компания формирует и передает в Специализированный депозитарий **Уведомление о намерении** (*Приложение №12 к настоящим Процедурам*), содержащее существенную информацию о планируемых действиях Управляющей компании (заключение сделок с ценными бумагами, списание денежных средств с банковского счета Управляющей компании и другие), и/или платежный документ, в соответствии с которым Управляющей компанией дается банку или иной кредитной организации распоряжение о перечислении денежных средств (*далее именуется Платежный документ*). Уведомление о намерении состоит из двух основных частей: *операции с ценными бумагами и иным имуществом и распоряжение по операциям с денежными средствами*.

4.4. Специализированный депозитарий регистрирует в Журнале регистрации

входящих документов (*Приложение №2 к настоящим Процедурам*) поступившие в Специализированный депозитарий Уведомления о намерении и/или Платежный документ, связанный с осуществлением его деятельности, датой фактического получения.

4.5. Специализированный депозитарий осуществляет предварительный контроль за соответствием планируемых действий Управляющей компании требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Федерального органа и договора доверительного управления на основании полученных от Управляющей компании копий первичных документов на момент осуществления предварительного контроля и официальной информации о состоянии рынка (курсы валют, котировки по ценным бумагам и т.д.) на дату предварительного контроля. По результатам проведенного контроля сотрудник Специализированного депозитария оформляет согласие либо несогласие Специализированного депозитария на операцию.

#### **4.5.1. *Обработка Уведомлений о намерении на распоряжение операций с денежными средствами и/или подписание платежных документов.***

При поступлении в Специализированный депозитарий Уведомления о намерении совершить операцию с денежными средствами и/или Платежного документа Специализированный депозитарий проверяет следующее:

- правильность оформления Управляющей компанией формы Уведомление о намерении
- наличие в Специализированном депозитарии надлежащим образом оформленных документов-оснований для осуществления платежа (договоров, приложений и дополнений к ним, счетов, актов выполненных работ и т. п.);
- соответствие реквизитов (наименование контрагента, ИНН контрагента, р/с и прочие банковские реквизиты), указанных в Уведомлении о намерении и/или Платежном документе, реквизитам, указанным в документе-основании;
- соответствие намерений Управляющей компании требованиям законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Федерального органа и договору доверительного управления.

В случае соблюдения Управляющей компании всех вышеописанных требований Специализированный депозитарий подписывает Платежный документ, в соответствии с которым банку или иной кредитной организации Управляющей компанией дается распоряжение о перечислении денежных средств и при необходимости дополнительно ставит на Уведомлении о намерении в части распоряжения по операциям с денежными средствами отметку, свидетельствующую о согласии Специализированного депозитария на перечисление денежных средств с банковского счета Управляющей компании.

В случае несоблюдения Управляющей компанией указанных требований к оформлению Уведомления о намерении и/или Платежного документа, Специализированный депозитарий не подписывает Платежный документ, а также и при необходимости дополнительно ставит на Уведомлении о намерении в части распоряжения по операциям с денежными средствами отметку, свидетельствующую о несогласии Специализированного депозитария с перечислением денежных средств с банковского счета Управляющей компании, указывая основания своего несогласия в строке «Причина несогласия».

#### **4.5.2 *Обработка Уведомлений о намерении на совершение операций с ценными бумагами и иным имуществом.***

При поступлении в Специализированный депозитарий Уведомления о намерении совершить операцию с имуществом, не являющимся денежными средствами, сотрудник Специализированного депозитария проверяет следующее:

- наличие в Специализированном депозитарии проектов документов по планируемым сделкам, при необходимости согласованных юридическим отделом Специализированного депозитария, и иных документов, необходимых для контроля за соблюдением действующего законодательства в части проведения операций за счет средств пенсионных резервов Фонда (за исключением типовых операций купли-продажи ценных бумаг);
- соответствие планируемой операции требованиям Федерального законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Федерального органа, договору доверительного управления в отношении состава и структуры активов и иных требований.

В случае соблюдения Управляющей компанией всех вышеописанных требований Специализированный депозитарий на Уведомлении о намерении ставит в части операций с ценными бумагами и иным имуществом отметку, свидетельствующую о согласии Специализированного депозитария с дальнейшим распоряжением средствами пенсионных резервов Фонда.

В случае несоблюдения Управляющей компанией указанных требований Специализированный депозитарий на Уведомлении о намерении ставит в части операций с ценными бумагами и иным имуществом отметку, свидетельствующую о несогласии Специализированного депозитария с планируемыми действиями Управляющей компании, указывая основания своего несогласия в строке «Причина несогласия».

4.6. По договоренности с Управляющей компанией согласие Специализированного депозитария на сделки, составляющие средства пенсионных резервов Фонда, может быть дополнительно подтверждено путем проставления отметки «СОГЛАСОВАНО» и подписания соответствующего договора уполномоченным лицом Специализированного депозитария.

4.7. Специализированный депозитарий обязан отправить Управляющей компании копию «Уведомления о намерении» с отметкой о своем согласии (несогласии) и/или подписанный Платежный документ либо отправить уведомление об отказе в подписании Платежного документа в срок не позднее 2 (двух) часов рабочего времени с момента получения его от Управляющей компании.

Рабочее время Специализированного депозитария: с 9:00 до 18:00 часов, в пятницу и предпраздничные рабочие дни с 9:00 до 17:00 часов по московскому времени. Обеденный перерыв - 1 (один) час в течение рабочего дня в интервале с 12.30 до 15.00 часов по московскому времени.

4.8. Специализированный депозитарий вправе давать согласие на перечисление денежных средств путем заверения своей электронной цифровой подписью Платежного документа Управляющей компании в электронно-цифровой форме. В этом случае информационная система, предназначенная для предоставления Управляющей компанией Платежных документов в электронно-цифровой форме в банк или иную кредитную организацию, должна соответствовать требованиям по информационной безопасности, предъявляемым Специализированным депозитарием к информационным системам такого класса.

## **5. ОПЛАТА ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И ИНЫХ РАСХОДОВ**

5.1. Специализированный депозитарий осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка оплаты вознаграждения Управляющей компании, Специализированному депозитарию, Аудитору, Независимому оценщику и иных вознаграждений, а также сумм для возмещения расходов, связанных с размещением пенсионных резервов Фонда в соответствии с положениями, определенными в соответствующих договорах и Учетной политике Фонда.

5.2. В случае если порядок оплаты и сумма платежа за предоставленные услуги не соответствует положениям, определенным в соответствующих договорах,

Специализированный депозитарий немедленно информирует об этом Фонд/его Управляющую компанию.

5.3. Расходы, понесенные Специализированным депозитарием при перерегистрации ценных бумаг, составляющих пенсионные резервы Фонда, возмещаются Фондом/его Управляющей компанией по факту перерегистрации ценных бумаг. Фонд/его Управляющая компания возмещает расходы Специализированного депозитария за перерегистрацию ценных бумаг не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления Специализированным депозитарием Фонду/его Управляющей компании выставленного счета, а также соответствующих счетов-фактур.

## **6. СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ДЕПОЗИТАРИЯ**

6.1. Для повышения качества и совершенствования технологий обслуживания Клиентов в Специализированном депозитарии применяется Система электронного документооборота Специализированного депозитария ООО «СДК «Гарант» (далее именуется СЭД СД).

6.2. СЭД СД – совокупность правил, организационных мер и программно-технических средств, включая средства криптографической защиты информации (далее именуется СКЗИ), реализованная в рамках взаимодействия ООО «СДК «Гарант» (далее именуется Организатор СЭД) с Фондом/Управляющими компаниями (далее именуется Участники ЭДО) в целях осуществления электронного документооборота (далее именуется ЭДО) и являющаяся корпоративной информационной системой.

6.3. СЭД СД построена на основе требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», документов Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих лицензирование деятельности в области защиты информации, Положения о требованиях к осуществлению деятельности участников финансовых рынков при использовании электронных документов, утвержденного Приказом ФСФР от 08 декабря 2005 года № 05-77/пз-н, а также Договора о взаимодействии при обмене электронными документами в СЭД СД и Договора о предоставлении услуг по криптографической защите информации пользователю СЭД СД.

6.4. Электронный документооборот Специализированного депозитария осуществляется строго в соответствии с Правилами электронного документооборота ООО «СДК «Гарант». Правила электронного документооборота ООО «СДК «Гарант» - основной документ Компании, определяющий общий порядок и принципы осуществления электронного документооборота между ООО «СДК «Гарант» и его Клиентами при осуществлении профессиональной деятельности с использованием документов в электронно-цифровой форме.

6.5. Специализированный депозитарий публикует информацию о порядке и условиях обмена электронными документами в сети Internet на официальной странице ООО «СДК «Гарант» - [www.sdkgarant.ru](http://www.sdkgarant.ru).

6.6. По требованию Федерального органа Специализированный депозитарий обязан представить документ в электронной форме и (или) его копию на бумажном носителе, заверенную в установленном порядке.

6.7. Требования к копиям электронных документов на бумажном носителе:

6.7.1. Копии электронного документа на бумажном носителе должны быть заверены собственноручной подписью уполномоченного лица Специализированного депозитария.

6.7.2. Копии электронного документа на бумажном носителе должны содержать обязательную отметку, свидетельствующую о том, что это копия.

6.7.3. Копии электронного документа на бумажном носителе должны быть аутентичны подлиннику электронного документа.

## 7. ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение №1 «Удостоверение факсимильной подписи и печати структурного подразделения»
- Приложение №2 «Журнал регистрации входящих документов»
- Приложение №3 «Журнал регистрации исходящих документов»
- Приложение №4 «Учетный журнал»
- Приложение №5 «Журнал учета изменений в составе имущества Фонда»
- Приложение №6 «Перечень имущества»
- Приложение №7 «Уведомление о выявлении нарушения»
- Приложение №8 «Уведомление об устранении нарушения»
- Приложение №9 «Уведомление о факте неустранения нарушения в установленный срок»
- Приложение №10 «Журнал выявленных нарушений (несоответствий)»
- Приложение №11 «Протокол сверки данных учета имущества Фонда»
- Приложение №12 «Уведомление о намерении»

## Удостоверение факсимильной подписи и печати структурного подразделения

г. Москва

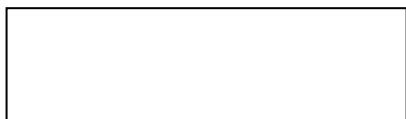
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим

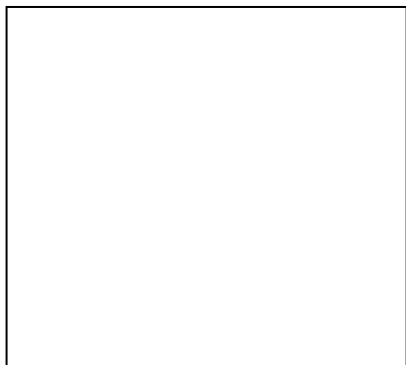
\_\_\_\_\_ *(полное наименование Управляющей компании/Фонда)*

просит в целях удостоверения копий первичных документов принимать следующие  
оттиски факсимильной подписи и печати

\_\_\_\_\_ :  
*(наименование структурного подразделения Управляющей компании/Фонда)*



**Образец факсимильной подписи**



**Образец печати**

\_\_\_\_\_ *(должность)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

М. П.

/ \_\_\_\_\_ / *(Ф. И. О.)*



**Журнал регистрации исходящих документов**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

| <b>№ п/п<br/>(исходящий)</b> | <b>Дата<br/>регистрации</b> | <b>Наименование<br/>документа</b> | <b>Дата<br/>документа</b> | <b>Адресаты</b> | <b>Ф.И.О. лица,<br/>направившего документ</b> | <b>Комментарии</b> |
|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------|---|--------------------|
|                              |                             |                                   |                           |                 |   |                    |
|                              |                             |                                   |                           |                 |   |                    |
|                              |                             |                                   |                           |                 |   |                    |
|                              |                             |                                   |                           |                 |   |                    |
|                              |                             |                                   |                           |                 |   |                    |

От Специализированного депозитария

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)  
М.П.

Учетный журнал

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование Фонда

| №<br>п/п | Дата и время<br>выдачи<br>согласия СД<br>на операцию | Вид<br>сделки | Предмет сделки | Количество | Стоимость<br>имущества<br>(сумма<br>денежных<br>средств)* | Контрагент | Планируемая<br>дата оплаты | Планируемая дата<br>перехода права<br>собственности/<br>перерегистрации | Основание<br>операции |
|----------|--|---------------|----------------|------------|---|------------|----------------------------|---|-----------------------|
|          |  |               |                |            |   |            |                            |   |                       |
|          |  |               |                |            |   |            |                            |   |                       |

От Специализированного депозитария

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ФИО)

(подпись)

М.П.

\*По умолчанию заполняется в валюте РФ.

**Журнал учета изменений в составе имущества**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Наименование Фонда

| №<br>п/п | Дата и время<br>выдачи согласия<br>СД | Дата<br>изменения<br>в составе<br>имущества | Дата и время<br>регистрации<br>изменения в<br>составе<br>имущества | Вид<br>изменения | Описание<br>имущества | Количество | Стоимость<br>имущества (сумма<br>денежных<br>средств)* | № и дата регистрации<br>документа<br>подтверждающего<br>изменение в составе<br>имущества |
|----------|---------------------------------------|---|--|------------------|-----------------------|------------|--|--|
|          |                                       |   |  |                  |                       |            |  |  |
|          |                                       |   |  |                  |                       |            |  |  |

От Специализированного депозитария

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

М.П.

\*По умолчанию заполняется в валюте РФ.

## Перечень имущества

(Наименование Фонда с указанием лицензии)

**Управляющие компании:**

• \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_ Время создания отчета: \_\_\_\_\_  
Дата выявления факта нарушения/устранения  
нарушения (несоответствия)\* \_\_\_\_\_

Общая стоимость имущества (по оценочной стоимости):  
Общая стоимость имущества (по балансовой стоимости):  
Кредиторская задолженность (по оценочной стоимости):  
Кредиторская задолженность (по балансовой стоимости):  
**ИТОГО:**  
Пенсионные резервы (по оценочной стоимости):  
Пенсионные резервы (по балансовой стоимости):

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

| Имущество и обязательства | Количество (шт.) | Балансовая стоимость (руб.) | Оценочная (рыночная) стоимость (руб.) | Доля в общей стоимости имущества (по оценочной стоимости) | Объем выпуска/количество размещенных акций (шт.) | Перечень нарушений по составу и структуре активов |
|---------------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------------|---|--|---|
|                           |                  |                             |                                       |   |  |   |

Полный список контролируемых нарушений

| Номер п/п | Наименование показателей контролируемых нарушений | Предельное значение | Фактическое значение | Превышение предельного значения ** |
|-----------|---|---------------------|----------------------|------------------------------------|
|           |   |                     |                      |                                    |

Список дополнительно выявленных контролируемых нарушений на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| Номер п/п | Наименование показателей дополнительно выявленных контролируемых нарушений | Предельное значение | Фактическое значение | Превышение предельного значения ** |
|-----------|--|---------------------|----------------------|------------------------------------|
|           |  |                     |                      |                                    |

От Специализированного депозитария \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

\*- Указывается в случае выявления/устранения нарушения (несоответствия)  
\*\* Наличие превышения означает несоответствие по данному показателю

[О выявлении нарушения (несоответствия)]

**Уважаемые господа!**

Общество с ограниченной ответственностью «Специализированная депозитарная компания «Гарант», имеющее лицензию на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов № 22-000-1-00010 от 27 сентября 2000 года, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам, в соответствии с требованием п.4.10 статьи 4 Положения о деятельности специализированных депозитариев акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов (утв. Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 10 февраля 2004 года №04-3/пс) настоящим уведомляет Вас о выявленном нарушении (несоответствии):

| Наименование Фонда<br>(Управляющей компании Фонда) | № лицензии | Дата выдачи<br>лицензии |
|--|------------|-------------------------|
|  |            |                         |
|  |            |                         |

| Содержание нарушения (несоответствия) | Дата выявления<br>нарушения<br>(несоответствия) | Дата совершения<br>нарушения (дата<br>возникновения<br>несоответствия) |
|---------------------------------------|---|--|
|                                       |   |  |

| Примечания |  |
|------------|--|
|            |  |

С уважением,  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_ /Есаулкова Т.С./

[Об устранении ранее выявленного  
нарушения (несоответствия)]

**Уважаемые господа!**

Общество с ограниченной ответственностью «Специализированная депозитарная компания «Гарант», имеющее лицензию на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов № 22-000-1-00010 от 27 сентября 2000 года, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам, в соответствии с требованием п.4.11 статьи 4 Положения о деятельности специализированных депозитариев акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов (утв. Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 10 февраля 2004 года №04-3/пс) настоящим уведомляет Вас об устранении «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года ранее выявленного нарушения (несоответствия) (письмо исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_):

| <b>Наименование Фонда<br/>(Управляющей компании Фонда)</b> | <b>№ лицензии</b> | <b>Дата выдачи<br/>лицензии</b> |
|--|-------------------|---------------------------------|
|  |                   |                                 |
|  |                   |                                 |

| <b>Содержание нарушения (несоответствия)</b> | <b>Дата выявления<br/>нарушения<br/>(несоответствия)</b> | <b>Дата совершения<br/>нарушения (дата<br/>возникновения<br/>несоответствия)</b> |
|--|--|--|
|  |  |  |

| <b>Примечания</b> |
|-------------------|
|                   |

| <b>Меры, принятые<br/>для устранения<br/>нарушения<br/>(несоответствия)</b> |
|---|
|   |

С уважением,  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Есаулкова Т.С./

[О неустранении ранее выявленного нарушения (несоответствия)]

**Уважаемые господа!**

Общество с ограниченной ответственностью «Специализированная депозитарная компания «Гарант», имеющее лицензию на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов № 22-000-1-00010 от 27 сентября 2000 года, выданную Федеральной службой по финансовым рынкам, в соответствии с требованием п.4.12 статьи 4 Положения о деятельности специализированных депозитариев акционерных инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов (утв. Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 10 февраля 2004 года №04-3/пс) настоящим уведомляет Вас о неустранении в установленный срок ранее выявленного нарушения (несоответствия) (письмо исх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_):

| Наименование Фонда<br>(Управляющей компании Фонда) | № лицензии | Дата выдачи лицензии |
|--|------------|----------------------|
|  |            |                      |
|  |            |                      |

| Содержание нарушения (несоответствия) | Дата выявления нарушения<br>(несоответствия) | Дата совершения нарушения<br>(дата возникновения несоответствия) |
|---------------------------------------|--|--|
|                                       |  |  |
|                                       |  |  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Примечания</b> |  |
|-------------------|--|

**Данные предписания Уполномоченного органа:**

| Дата принятия решения ФСФР о выдаче предписания об устранении нарушения (несоответствия) | Номер решения ФСФР о выдаче предписания об устранении нарушения (несоответствия) | Срок, установленный для устранения нарушения (несоответствия) |
|--|--|---|
|  |  |   |
|  |  |   |

С уважением,  
Генеральный директор

\_\_\_\_\_ /Есаулкова Т.С./

### Журнал выявленных нарушений (несоответствий)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Наименование Фонда**

| № п/п | Дата выявления нарушения (несоответствия) | Дата совершения нарушения или возникновения несоответствия | Содержание выявленного нарушения (несоответствия) | Уведомление о выявлении нарушения (несоответствия) |       | Срок устранения нарушения (несоответствия) | Решение о выдаче предписания |       | Дата устранения нарушения (несоответствия) | Меры, принятые для устранения нарушения (несоответствия) | Уведомление об устранении нарушения (несоответствия) |       | Уведомление о факте неустранения нарушения (несоответствия) |       |
|-------|---|--|---|--|-------|--|------------------------------|-------|--|--|--|-------|---|-------|
|       |   |  |   | Дата   | Номер |  | Дата                         | Номер |  |  | Дата   | Номер | Дата  | Номер |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |
|       |   |  |   |  |       |  |                              |       |  |  |  |       |   |       |

От Специализированного депозитария

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО) (подпись)  
М.П.



### Уведомление о намерении

Настоящим \_\_\_\_\_ (Управляющая компания) сообщает о намерении \_\_\_\_\_ (дата) совершить следующие операции со средствами пенсионных резервов \_\_\_\_\_: (наименование фонда)

**1. Операции с ценными бумагами и иным имуществом\*:**

| №п/п | Вид сделки | Предмет сделки (тип и наименование ЦБ/иного имущества) | Количество | Контрагент | Стоимость имущества** | Срок исполнения обязанностей сторон |   |
|------|------------|--|------------|------------|-----------------------|-------------------------------------|---|
|      |            |  |            |            |                       | Планируемая дата оплаты             | Планируемая дата перехода права собственности/перерегистрации |
|      |            |  |            |            |                       |                                     |   |

От Управляющей компании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись ответственного лица)  
М.П.

*Отметка Специализированного депозитария*

**Согласен**

**Не согласен**

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица Спец депозитария)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица Спец. депозитария)  
М.П.

Комментарии \_\_\_\_\_

Причина несогласия \_\_\_\_\_

**2. Распоряжение по операциям с денежными средствами\*:**

| №п/п | Вид операции | Основание перечисления денежных средств | Сумма денежных средств** | Контрагент | Наименование банка |
|------|--------------|---|--------------------------|------------|--------------------|
|      |              |   |                          |            |                    |

От Управляющей компании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись ответственного лица)  
М.П.

*Отметка Специализированного депозитария*

**Согласен**

**Не согласен**

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица Спец. депозитария)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица Спец. депозитария)  
М. П.

Комментарии \_\_\_\_\_

Причина несогласия \_\_\_\_\_

Время передачи от Управляющей компании в Специализированный депозитарий \_\_\_\_\_

Время передачи от Специализированного депозитария Управляющей компании \_\_\_\_\_

\* Разделы 1,2 заполняются по мере необходимости.

\*\*По умолчанию заполняется в валюте РФ, в случае необходимости указывать валюту.