Инструкция Банка России от 24 апреля 2014 г. N 151-И "О порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)"

Настоящая Инструкция на основании Федерального закона от 10 июля 2002 года N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 28, ст. 2790; 2003, N 2, ст. 157; N 52, ст. 5032; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3233; 2005, N 25, ст. 2426; N 30, ст. 3101; 2006, N 19, ст. 2061; N 25, ст. 2648; 2007, N 1, ст. 9, ст. 10; N 10, ст. 1151; N 18, ст. 2117; 2008, N 42, ст. 4696, ст. 4699; N 44, ст. 4982; N 52, ст. 6229, ст. 6231; 2009, N 1, ст. 25; N 29, ст. 3629; N 48, ст. 5731; 2010, N 45, ст. 5756; 2011, N 7, ст. 907; N 27, ст. 3873; N 43, ст. 5973; N 48, ст. 6728; 2012, N 50, ст. 6954; N 53, ст. 7591, ст. 7607; 2013, N 11, ст. 1076; N 14, ст. 1649; N 19, ст. 2329; N 27, ст. 3438, ст. 3476, ст. 3477; N 30, ст. 4084; N 49, ст. 6336; N 52, ст. 6975) (далее - Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)"), иных федеральных законов устанавливает порядок проведения выездных проверок деятельности (далее - проверка) некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций.

Глава 1. Общие положения

1.1. Проверки некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций (далее при совместном упоминании - поднадзорные организации) проводятся Банком России для осуществления функций регулирования, контроля и надзора в сфере финансовых рынков за поднадзорными организациями и (или) сфере их деятельности.

Проверки негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц (далее - фонд-участник), в случаях, предусмотренных статьей 9 и частью 4 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 422-ФЗ "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений" (Собрание законодательства Российской

Федерации, 2013, N 52, ст. 6987) (далее - Федеральный закон "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений"), могут проводиться с участием служащих государственной корпорации "Агентство по страхованию вкладов" (далее - Агентство) в соответствии с настоящей Инструкцией и иными нормативными актами Банка России, в том числе Указанием Банка России от 28 декабря 2014 года N 3512-У "Об особенностях проведения проверок негосударственных пенсионных фондов с участием служащих государственной корпорации "Агентство по страхованию вкладов", зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 года N 36202 ("Вестник Банка России" от 10 марта 2015 года N 20) (далее - Указание Банка России N 3512-У).

Проверки некредитных финансовых организаций могут проводиться по поручению Банка России аудиторскими организациями и актуариями, а также по поручению Комитета финансового надзора Банка России (далее - Комитет финансового надзора) саморегулируемыми организациями некредитных финансовых организаций.

1.2. Настоящая Инструкция применяется при проведении проверок:

некредитных финансовых организаций, осуществляющих виды деятельности, указанные в части первой статьи 76.1 Федерального закона "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)", в том числе созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации структурных подразделений некредитных финансовых организаций (обособленных подразделений некредитных финансовых организаций (филиалов и представительств) и расположенных вне местонахождения некредитных финансовых организаций и филиалов некредитных финансовых организаций внутренних структурных подразделений некредитных финансовых организаций и филиалов некредитных финансовых организаций) (далее при совместном упоминании - некредитные финансовые организации);

саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций, в том числе созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации структурных подразделений саморегулируемых организаций (филиалов и представительств саморегулируемых организаций) (далее при совместном упоминании - саморегулируемые организации).

1.3. Основной целью проведения Банком России проверок поднадзорных организаций является оценка на месте общего состояния поднадзорной организации либо отдельных направлений (вопросов) ее деятельности (с учетом возможности применения конкретных требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России к определенной поднадзорной организации), в том числе в части:

соблюдения поднадзорной организацией законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России;

достоверности учета (отчетности) поднадзорной организации;

достаточности собственных средств (капитала) или чистых активов поднадзорной организации и соблюдения поднадзорной организацией

обязательных (финансовых, экономических) нормативов;

качества управления поднадзорной организации, включая организацию управления рисками и внутреннего контроля поднадзорной организации;

финансовой устойчивости, финансового состояния, платежеспособности поднадзорной организации (далее - финансовое состояние поднадзорной организации) и перспектив ее деятельности;

выявления действий, угрожающих правам и законным интересам инвесторов на финансовых рынках, страхователей,застрахованных лиц и выгодоприобретателей, признаваемых таковыми в соответствии со страховым законодательством, а также застрахованных лиц по обязательному пенсионному страхованию, вкладчиков и участников негосударственного пенсионного фонда по негосударственному пенсионному обеспечению, иных потребителей финансовых услуг (за исключением потребителей банковских услуг).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Банк России проверяет соблюдение некредитной финансовой организацией требований, установленных стандартами и правилами саморегулируемой организации, членом которой является некредитная финансовая организация.

Предметом проверок бюро кредитных историй в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 14 Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 218-ФЗ "О кредитных историях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 44; N 30, ст. 3121; 2007, N 31, ст. 4011; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 49, ст. 7067; 2013, N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6683; 2014, N 26, ст. 3395; 2015, N 27, ст. 3945; 2016, N 1, ст. 47; N 26, ст. 3880; N 27, ст. 4164) являются в том числе качество предоставляемых бюро кредитных историй услуг, включая точность и достоверность информации, соблюдение прав участников информационного обмена, соблюдение требований указанного федерального закона.

Проверки поднадзорных организаций, проводимые Банком России, не выполняют задач аудиторских проверок и документальных ревизий, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации для сбора доказательств по уголовным и другим делам.

1.4. Проверки поднадзорных организаций проводятся с периодичностью, установленной законодательством Российской Федерации (в том числе подпунктом 1 пункта 3 статьи 55 Федерального закона от 29 ноября 2001 года N 156-ФЗ "Об инвестиционных фондах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4562; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 17, ст. 1780; 2007, N 50, ст. 6247; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5731; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4193; 2011, N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7040, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4334; 2013, N 26, ст. 3207; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6695, ст. 6699; 2014, N 11, ст. 1098; 2015, N 27, ст. 4001; N 29, ст. 4357; 2016, N 1, ст. 47; N 23, ст. 3301; N 27, ст. 4225), пунктом 1 части 2 статьи 25 Федерального закона от 7 февраля 2011 года N 7-ФЗ "О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 904; N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7040, ст. 7061; 2012, N 53, ст. 7607; 2013, N 30, ст. 4084; 2014, N 11, ст. 1098; 2015, N 27, ст. 4001; N 29, ст. 4357; 2016, N 1, ст. 23, ст. 47), пунктом 1 части 2 статьи

25 Федерального закона от 21 ноября 2011 года N 325-ФЗ "Об организованных торгах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6726; 2012, N 53, ст. 7607; 2013, N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6699; 2015, N 27, ст. 4001; N 29, ст. 4357; 2016, N 1, ст. 47, ст. 48; N 27, ст. 4225), абзацем вторым пункта 6 статьи 34 Федерального закона от 7 мая 1998 года N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 19, ст. 2071; 2001, N 7, ст. 623; 2002, N 12, ст. 1093; 2003, N 2, ст. 166; 2004, N 49, ст. 4854; 2005, N 19, ст. 1755; 2006, N 43, ст. 4412; 2007, N 50, ст. 6247; 2008, N 18, ст. 1942; N 30, ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3619; N 48, ст. 5731; N 52, ст. 6450, ст. 6454; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4196; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7036, ст. 7037, ст. 7040, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6391; N 50, ст. 6965, ст. 6966; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4044, ст. 4084; N 49, ст. 6352; N 52, ст. 6975; 2014, N 11, ст. 1098; N 30, ст. 4219; 2015, N 27, ст. 3958, ст. 4001; N 29, ст. 4357; 2016, N 1, ст. 41, ст. 47; N 27, ст. 4225), пунктом 4 части 3 статьи 5 и частью 2 статьи 41 Федерального закона от 18 июля 2009 года N 190-ФЗ "О кредитной кооперации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 29, ст. 3627; 2011, N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7040; 2013, N 23, ст. 2871; N 30, ст. 4084; N 44, ст. 5640; N 51, ст. 6683, ст. 6695; 2014, N 26, ст. 3395; 2015, N 27, ст. 4001; N 29, ст. 4357; N 27, ст. 4225) и нормативными актами Банка России и определяемой с учетом оценки, в том числе:

финансового состояния поднадзорной организации и перспектив деятельности поднадзорной организации, в том числе подверженности поднадзорной организации рискам, качества управления поднадзорной организации, включая оценку организации управления рисками и внутреннего контроля;

достоверности учета (отчетности) поднадзорной организации;

результатов предыдущих проверок поднадзорной организации.

1.4.1. Проверки страховых организаций, негосударственных пенсионных фондов и бюро кредитных историй проводятся не реже одного раза в три года.

1.4.2. Перечень проверяемых в рамках проверки поднадзорной организации структурных подразделений поднадзорной организации и перечень направлений деятельности и (или) вопросов деятельности поднадзорной организации, подлежащих проверке, определяются с учетом оценки факторов, указанных в абзацах втором-четвертом настоящего пункта.

1.5. Проверки поднадзорных организаций проводятся уполномоченными представителями (служащими) Банка России (далее - уполномоченные представители Банка России).

1.5.1. Проверки поднадзорных организаций проводятся на основании документа, подтверждающего полномочия уполномоченных представителей Банка России на проведение проверки поднадзорной организации (далее - поручение на проведение проверки).

В поручении на проведение проверки определяется персональный состав уполномоченных представителей Банка России, образующих рабочую группу для проверки поднадзорной организации численностью не менее двух человек, с указанием руководителя рабочей группы (при необходимости - заместителя руководителя рабочей группы) (далее - руководитель рабочей

группы), а также членов рабочей группы.

Поручение на проведение проверки составляется в двух экземплярах в соответствии с приложением 1 к настоящей Инструкции.

Абзац четвертый утратил силу.

1.5.2. В случае необходимости, в том числе изменения персонального состава рабочей группы, назначения заместителя руководителя рабочей группы, продления сроков проведения проверки, оформляется дополнение к поручению на проведение проверки, являющееся неотъемлемой частью поручения на проведение проверки.

Дополнение к поручению на проведение проверки составляется в двух экземплярах в соответствии с приложением 2 к настоящей Инструкции.

1.6. К должностным лицам Банка России, обладающим правом поручать проведение проверок поднадзорных организаций, в том числе подписывать поручения на проведение проверок, относятся следующие лица.

1.6.1. Председатель Банка России, первый заместитель Председателя Банка России, заместитель Председателя Банка России, курирующий структурные подразделения Банка России, осуществляющие функции регулирования, контроля и надзора в сфере финансовых рынков за поднадзорными организациями и (или) сфере их деятельности, руководитель Главной инспекции Банка России, лица, их замещающие (далее - руководство Банка России), которые имеют право подписи поручений на проведение любых проверок поднадзорных организаций, а также поручений на проведение проверок некредитных финансовых организаций по поручению Банка России - аудиторскими организациями и актуариями, по поручению Комитета финансового надзора - саморегулируемыми организациями.

1.6.2. Заместитель руководителя Главной инспекции Банка России, который имеет право подписи поручений на проведение проверок поднадзорных организаций в порядке, установленном Банком России.

1.6.3. Генеральный инспектор Главной инспекции Банка России (лицо, его замещающее), заместитель генерального инспектора Главной инспекции Банка России (далее - генеральный инспектор Главной инспекции Банка России), которые имеют право подписи поручений на проведение проверок поднадзорных организаций, расположенных на территории субъектов Российской Федерации, деятельность Банка России по организации и проведению проверок поднадзорных организаций в которых осуществляется возглавляемой генеральным инспектором Главной инспекции Банка России межрегиональной инспекцией Главной инспекции Банка России, а также поручений на проведение проверок структурных подразделений данных поднадзорных организаций, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, в порядке, установленном Банком России.

1.6.4. Руководитель инспекции, входящей в состав межрегиональной инспекции Главной инспекции Банка России (лицо, его замещающее), который имеет право подписи поручений на проведение проверок поднадзорных организаций по местонахождению данной инспекции в порядке, установленном Банком России.

1.6.5. Руководитель территориального учреждения Банка России, его заместители (далее - руководитель территориального учреждения Банка России), которые имеют право подписи поручений на проведение проверок поднадзорных организаций, контроль и надзор за деятельностью которых осуществляет данное территориальное учреждение Банка России, и (или) поручений на проведение проверок структурных подразделений поднадзорной организации, расположенных вне местонахождения поднадзорной организации (далее - структурное подразделение поднадзорной организации вне местонахождения поднадзорной организации), в порядке, установленном Банком России.

1.7. Проверка поднадзорной организации начинается с момента предъявления поднадзорной организации поручения на проведение проверки руководителем рабочей группы или членом рабочей группы в соответствии с пунктом 5.1 настоящей Инструкции (далее - дата начала проверки).

Проверка поднадзорной организации завершается не позднее даты истечения срока действия поручения на проведение проверки. Датой завершения проверки является дата составления акта проверки поднадзорной организации (далее - акт проверки), за исключением случаев составления акта проверки до завершения проверки в соответствии с пунктом 8.1 или пунктом 8.5 настоящей Инструкции.

Если последний день срока действия поручения на проведение проверки приходится на выходной или нерабочий праздничный день, признаваемый таковым законодательством Российской Федерации, днем окончания этого срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.8. К результатам проверки поднадзорной организации относится информация, необходимая для осуществления Банком России функций регулирования, контроля и надзора в сфере финансовых рынков за поднадзорными организациями и (или) сфере их деятельности, полученная в ходе проверки в дополнение к данным отчетности поднадзорной организации, представленной в Банк России, являющаяся основой для оценок и выводов Банка России об общем состоянии поднадзорной организации либо об отдельных направлениях (вопросах) ее деятельности (далее - надзорная информация), а также иная надзорная информация о выявленных фактах (событиях) и (или) обстоятельствах деятельности поднадзорной организации, способных оказать влияние на финансовое состояние поднадзорной организации, величину и достаточность собственных средств (капитала) или чистых активов и выполнение иных требований или обусловить возникновение оснований для применения к поднадзорной организации мер, предусмотренных статьей 76.5 Федерального закона "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" и иными федеральными законами (далее - применение к поднадзорной организации мер), в том числе:

недостоверная информация о финансовом состоянии поднадзорной организации и имущественном положении поднадзорной организации вследствие нарушения установленного порядка ведения бухгалтерского учета и искажения бухгалтерской, статистической, финансовой и иной отчетности (далее - недостоверность учета (отчетности);

факты несоблюдения поднадзорной организацией федеральных законов, издаваемых в соответствии с ними нормативных актов Банка России и

предписаний Банка России, непредставление информации, представление неполной или недостоверной информации, факты несоблюдения некредитной финансовой организацией требований, установленных стандартами и правилами саморегулируемой организации, членом которой является некредитная финансовая организация (далее - нарушения в деятельности поднадзорной организации);

обстоятельства деятельности поднадзорной организации, действия (бездействие) работников и (или) органов управления поднадзорной организации, не являющиеся нарушениями законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, стандартов и правил саморегулируемой организации, но отрицательно влияющие либо способные оказать отрицательное влияние на финансовое состояние поднадзорной организации, на принимаемые поднадзорной организацией риски и (или) создающие предпосылки для возникновения нарушений и дополнительных рисков (далее - недостатки в деятельности поднадзорной организации);

признаки нарушения требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

1.9. Информация, содержащаяся в документах, составляемых Банком России при организации, проведении и оформлении результатов проверок поднадзорных организаций и имеющих ограничительную пометку "Для служебного пользования", является информацией ограниченного доступа, определяемой в качестве таковой и подлежащей защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, и не может быть разглашена Банком России и поднадзорной организацией третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

1.10. Организация, проведение и оформление результатов проверок поднадзорных организаций по направлениям (вопросам) деятельности, связанным с обеспечением защиты государственной тайны, осуществляются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области защиты государственной тайны.

Глава 2. Права, обязанности и ответственность уполномоченных представителей Банка России

2.1. При проведении проверок поднадзорных организаций уполномоченные представители Банка России, образующие рабочую группу (далее - руководитель и члены рабочей группы), руководствуются Федеральным законом "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)", иными федеральными законами (с учетом возможности применения конкретных требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России к определенной поднадзорной организации), настоящей Инструкцией, нормативными и иными актами Банка России.

2.2. Руководитель и члены рабочей группы обеспечивают сохранность имущества, а также документов и иной информации (далее - документы (информация), полученных от поднадзорной организации, а также их возврат (за исключением копий документов (информации), полученных в порядке,

установленном подпунктами 2.5.4 - 2.5.6 пункта 2.5 и пунктом 3.4 настоящей Инструкции).

2.3. На руководителя рабочей группы возлагаются обязанности организации взаимодействия рабочей группы по всем вопросам проведения проверки поднадзорной организации со следующими лицами:

с единоличным исполнительным органом, заместителями, членами коллегиального исполнительного органа поднадзорной организации, руководителем обособленного подразделения поднадзорной организации, его заместителями (далее - руководитель поднадзорной организации), членами иных органов управления и руководителями иных структурных подразделений поднадзорной организации (при их наличии);

с главным бухгалтером поднадзорной организации, его заместителями (иным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета) (далее - главный бухгалтер поднадзорной организации);

с членами органов управления и специализированных органов саморегулируемой организации, членом которой является проверяемая некредитная финансовая организация, формируемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации;

с должностными лицами поднадзорной организации либо ответственными работниками поднадзорной организации и (или) структурных подразделений поднадзорной организации, определенными в соответствии с пунктом 3.1 или пунктом 3.2 настоящей Инструкции;

с руководителем временной администрации некредитной финансовой организации, назначенной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

с работниками структурного подразделения центрального аппарата Банка России или территориального учреждения Банка России, осуществляющего функции регулирования, контроля и надзора за проверяемой поднадзорной организацией (далее - структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью поднадзорной организации).

Руководитель рабочей группы уполномочен по согласованию с должностным лицом Банка России, подписавшим поручение на проведение проверки, принимать решение о возможности ознакомления руководителя временной администрации некредитной финансовой организации до даты завершения проверки некредитной финансовой организации с актами проверки, составленными рабочей группой, и иными материалами проверки, необходимыми временной администрации некредитной финансовой организации для исполнения возложенных на нее задач и функций.

2.4. Руководитель рабочей группы устанавливает время ежедневного пребывания рабочей группы в здании и других помещениях проверяемой поднадзорной организации в течение срока проведения проверки, исчисляемого с даты начала проверки до даты завершения проверки, с учетом действующего в проверяемой поднадзорной организации режима работы.

В случае необходимости, в том числе в связи с изменением действующего в проверяемой поднадзорной организации режима работы в течение срока

проведения проверки, для членов рабочей группы может быть установлено время пребывания, отличное от действующего в проверяемой поднадзорной организации режима работы, по согласованию с руководителем поднадзорной организации.

2.5. Руководитель и члены рабочей группы вправе осуществлять следующие действия.

2.5.1. Входить в здания и другие помещения проверяемой поднадзорной организации, а также, если это необходимо для проведения проверки, в помещения других организаций, привлеченных поднадзорной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения ее обязательств по договору (в том числе об оказании услуг по проведению организованных торгов), и (или) организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства, обеспечивающие фиксацию, обработку и хранение документов и информации, связанных с осуществлением деятельности поднадзорной организации (далее - программно-аппаратные средства поднадзорной организации).

2.5.2. Пользоваться техническими средствами, необходимыми для проведения проверки и организации деятельности рабочей группы, включая компьютеры, телекоммуникационное оборудование, электронные носители информации (в том числе жесткие диски компьютеров (серверов и рабочих станций), удаленные запоминающие устройства и отчуждаемые (съемные) машинные носители информации), калькуляторы, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи) и иные технические средства (далее - технические средства), вносить в помещения проверяемой поднадзорной организации и выносить из них технические средства, принадлежащие Банку России.

2.5.3. Запрашивать и получать от руководителя и работников проверяемой поднадзорной организации все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, в том числе:

учредительные и иные документы, связанные с государственной регистрацией поднадзорной организации и получением лицензии на осуществление деятельности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящей Инструкции;

организационно-распорядительную документацию, инструкции, положения, регламенты, правила и иные внутренние документы поднадзорной организации;

информацию, связанную с осуществлением деятельности поднадзорной организации, доступ к которой ограничен или запрещен в соответствии с федеральными законами;

материалы службы внутреннего контроля (контролера), службы внутреннего аудита (внутреннего аудитора) поднадзорной организации;

документы (информацию), связанные с осуществлением саморегулируемой организацией регулирования и контроля (в том числе путем проведения проверок) за деятельностью некредитных финансовых организаций, являющихся ее членами;

документы (информацию), связанные с проведением проверяемой

некредитной финансовой организацией проверок лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации (включая проводимые организатором торговли проверки при осуществлении контроля за соответствием участников торгов требованиям, установленным правилами организованных торгов, а также соблюдением участниками торгов и иными лицами указанных правил), в том числе на основании обращения Банка России;

документацию на используемые программно-аппаратные средства поднадзорной организации, а также документы поднадзорной организации по вопросам организации и осуществления их эксплуатации;

информацию из программно-аппаратных средств поднадзорной организации (в том числе информацию, доступ к которой ограничен или запрещен в соответствии с федеральными законами) в электронном виде, в том числе в форме файлов, содержащих определяемые рабочей группой выборки информации (наборы записей) (далее - выборки информации (наборы записей), и расшифровки (описания форматов) выборок информации (наборов записей);

бухгалтерскую, статистическую, финансовую и иную отчетность поднадзорной организации;

объяснительные записки, справки, письменные и устные разъяснения руководителя и работников поднадзорной организации (далее - объяснения руководителя и работников поднадзорной организации);

аудиторские заключения по финансовой (бухгалтерской) отчетности поднадзорной организации;

акты и материалы проверок поднадзорной организации, проводимых Банком России и (или) федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации и правоохранительными органами (далее - федеральные органы), а также органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, в том числе в рамках проверки соблюдения поднадзорной организацией законодательства Российской Федерации;

договоры, заключенные поднадзорной организацией;

документы по исполнению поднадзорной организацией законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

записи систем видеонаблюдения (в случае его осуществления);

иные документы (информацию), которыми располагает поднадзорная организация, необходимые для проведения проверки (по усмотрению руководителя рабочей группы).

2.5.4. Требовать от поднадзорной организации предоставления копий документов (информации) на бумажном носителе и (или) в электронном виде, а также снимать копии с документов (информации) поднадзорной организации и выносить их из зданий и помещений поднадзорной организации для приобщения к материалам проверки.

Файлы электронных образов бумажных документов, электронных документов, электронных таблиц, записей систем видеонаблюдения и (или) других видов

объектов файловых систем (далее - электронные документы (информация) и (или) выборки информации (наборы записей) размещаются на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации однократной записи и предоставляются поднадзорной организацией с описями, составляемыми в соответствии с приложением 3 и приложением 4 к настоящей Инструкции соответственно на бумажном носителе и (при необходимости) в электронном виде для каждого отчуждаемого (съемного) машинного носителя информации.

2.5.5. Требовать от поднадзорной организации проведения демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами программно-аппаратных средств поднадзорной организации, а также предоставления письменных или устных разъяснений по вопросам, связанным с их разработкой, установкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

2.5.6. Получать доступ к программно-аппаратным средствам поднадзорной организации, системам видеонаблюдения и иным техническим средствам, электронным базам данных поднадзорной организации в режиме просмотра и (или) выборки необходимой информации, а также получать (на собственные отчуждаемые (съемные) машинные носители информации) электронные документы (информацию) поднадзорной организации и иную информацию, хранящуюся в программно-аппаратных средствах поднадзорной организации и иных технических средствах, электронных базах данных, а также (при необходимости) расшифровки (описания форматов) их представления.

2.5.7. Требовать от поднадзорной организации проведения проверки фактического наличия (ревизии) наличных денег и других ценностей (далее - проверка (ревизия) наличных денег) комиссией поднадзорной организации в присутствии руководителя и (или) членов рабочей группы, а также оформления результатов проверки (ревизии) наличных денег актом в произвольной форме, подписываемым членами комиссии поднадзорной организации, а также присутствовавшими при проведении проверки (ревизии) наличных денег руководителем и (или) членами рабочей группы и содержащим в том числе:

наименование поднадзорной организации в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование);

основание проведения проверки (ревизии) наличных денег;

дату составления акта проверки (ревизии) наличных денег;

место и время проведения проверки (ревизии) наличных денег;

сведения о составе комиссии поднадзорной организации, проводившей проверку (ревизию) наличных денег;

фактическое наличие наличных денег и других ценностей;

сведения о соответствии (несоответствии) фактического наличия наличных денег и других ценностей данным бухгалтерского учета и (или) первичных учетных документов.

2.6. Требование о предоставлении руководителю и (или) членам рабочей группы документов (информации) поднадзорной организации, включая электронные документы (информацию) и выборки информации (наборы записей), необходимые для проведения проверки, объяснения руководителя и работников поднадзорной организации, а также требования о выполнении поднадзорной организацией действий в целях оказания содействия в проведении проверки, включая предоставление руководителю и членам рабочей группы рабочих мест в отдельном служебном помещении поднадзорной организации, включаются в заявку на предоставление документов (информации) и оказание содействия с указанием срока исполнения соответствующего требования. Заявка на предоставление документов (информации) и оказание содействия составляется в соответствии с приложением 5 к настоящей Инструкции и предоставляется поднадзорной организации путем вручения руководителю поднадзорной организации (должностному лицу поднадзорной организации либо ответственному работнику поднадзорной организации и (или) структурного подразделения поднадзорной организации, определенному в соответствии с пунктом 3.2 настоящей Инструкции) либо путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

По требованию руководителя и (или) члена рабочей группы документы (информация) поднадзорной организации, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (их копии), предоставляются поднадзорной организацией с сопровождением перевода указанных документов на русский язык, оформленного в порядке, аналогичном установленному пунктом 1.13 Инструкции Банка России от 30 мая 2014 года N 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов", зарегистрированной Министерством юстиции Российской Федерации 19 июня 2014 года N 32813 ("Вестник Банка России" от 26 июня 2014 года N 60).

Руководитель рабочей группы на основании мотивированного ходатайства поднадзорной организации, представленного в соответствии с подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 настоящей Инструкции, принимает решение о продлении (или об отказе в продлении) сроков предоставления документов (информации) или выполнения поднадзорной организацией действий в целях оказания содействия в проведении проверки, установленных в заявке на предоставление документов (информации) и оказание содействия.

2.7. Руководитель рабочей группы вправе требовать от поднадзорной организации выполнения действий в целях оказания содействия в проведении проверки, в том числе совершать следующие действия.

2.7.1. Требовать от поднадзорной организации выделения отдельного служебного помещения для рабочей группы, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям труда для рабочих мест служащих предприятий, организаций и учреждений, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3), Федеральным законом от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1650; 2002, N 1, ст. 2; 2003, N 2, ст. 167; N 27, ст. 2700; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 1, ст. 10; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 21, ст. 29; N 27,

ст. 3213; N 46, ст. 5554; N 49, ст. 6070; 2008, N 29, ст. 3418; N 30, ст. 3616; 2009, N 1, ст. 17; 2010, N 40, ст. 4969; 2011, N 1, ст. 6; N 30, ст. 4563, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; N 50, ст. 7359; 2012, N 24, ст. 3069; N 26, ст. 3446; 2013, N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4079; N 48, ст. 6165) и санитарными правилами (далее - государственные нормативные требования охраны труда и санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда для рабочих мест служащих предприятий, организаций и учреждений), и оборудования его техническими средствами, необходимыми для проведения проверки.

2.7.2. Запрашивать от акционеров (участников) проверяемой поднадзорной организации, клиентов и контрагентов проверяемой поднадзорной организации, от саморегулируемой организации, членом которой является некредитная финансовая организация, от актуария, проводившего актуарное оценивание некредитной финансовой организации, от организаций, привлеченных проверяемой поднадзорной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения ее обязательств по договору, и (или) организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства поднадзорной организации, документы (информацию), необходимые для установления фактических обстоятельств, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных от проверяемой поднадзорной организации, на основании запросов о предоставлении документов (информации), составленных в соответствии с приложением 6 к настоящей Инструкции.

2.7.3. Требовать подтверждения возможности подготовки (формирования) проверяемой поднадзорной организацией документов, представление которых является обязательным при наступлении событий или наличии обстоятельств, определенных федеральными законами или нормативными актами Банка России (в том числе подлежащего проверке реестра обязательств фонда-участника перед застрахованными лицами).

2.8. Руководитель Главной инспекции Банка России, его заместители, генеральный инспектор Главной инспекции Банка России, руководитель территориального учреждения Банка России по ходатайству руководителя структурного подразделения Банка России, проводящего проверку, или руководителя рабочей группы вправе запрашивать документы и (или) информацию, необходимые для установления фактических обстоятельств, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных от проверяемой поднадзорной организации:

в других поднадзорных организациях и иных организациях, в том числе не являющихся клиентами и контрагентами проверяемой поднадзорной организации;

в федеральных органах в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами, нормативными и иными актами Банка России, а также соглашениями о взаимодействии между Банком России и федеральными органами (при их наличии).

В составе ходатайства руководителя структурного подразделения Банка России, проводящего проверку, или руководителя рабочей группы должностному лицу Банка России, обладающему в соответствии с настоящим пунктом правом запрашивать указанные документы и (или) информацию,

представляется проект запроса о предоставлении документов и (или) информации, составленный в соответствии с приложением 7 к настоящей Инструкции.

2.9. Уполномоченные представители Банка России несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение ими сведений, полученных в ходе проверки поднадзорной организации, повлекшее нарушение коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны.

Глава 3. Права, обязанности и ответственность поднадзорной организации

3.1. Поднадзорная организация обязана содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки.

Для обеспечения содействия в проведении Банком России проверок поднадзорная организация обязана установить во внутренних документах порядок получения (приема) документов от руководителя рабочей группы или членов рабочей группы работниками поднадзорной организации, включая работника (работников) подразделения поднадзорной организации, ответственного (ответственных) за регистрацию, прием входящей корреспонденции и направление исходящей корреспонденции (далее - работник поднадзорной организации, ответственный за работу с корреспонденцией), и их передачи (направления) руководителю поднадзорной организации, в том числе:

поручения на проведение проверки (дополнения к поручению на проведение проверки);

акта о противодействии проведению проверки поднадзорной организации (далее - акт о противодействии проведению проверки);

акта проверки.

3.2. Руководитель проверяемой поднадзорной организации не позднее рабочего дня, следующего за датой начала проверки, обязан:

определить должностных лиц поднадзорной организации и работников поднадзорной организации (включая ее структурные подразделения), которые должны взаимодействовать с руководителем и членами рабочей группы, их компетенцию и ответственность по обеспечению доступа к документам (информации), необходимым для проведения проверки, к программно-аппаратным средствам поднадзорной организации, электронным базам данных, предоставлению документов (информации) поднадзорной организации, а также по обеспечению иных условий, необходимых для проведения проверки (далее - ответственные работники поднадзорной организации);

уведомить в письменной форме руководителя рабочей группы об ответственных работниках поднадзорной организации.

3.3. Руководитель и работники проверяемой поднадзорной организации обязаны в целях оказания содействия в проведении проверки в том числе совершать следующие действия.

3.3.1. Обеспечивать беспрепятственный доступ в здания и другие помещения проверяемой поднадзорной организации с даты начала проверки до даты завершения проверки при предъявлении руководителем и членами рабочей группы удостоверения Банка России или удостоверения территориального учреждения Банка России (иного документа, свидетельствующего о том, что указанные лица являются служащими Банка России) руководителю, работникам проверяемой поднадзорной организации или работникам иной организации, осуществляющей на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану поднадзорной организации.

3.3.2. Обеспечивать, если это необходимо для проведения проверки, организацию беспрепятственного доступа руководителя и членов рабочей группы в помещения организаций, привлеченных проверяемой поднадзорной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения ее обязательств по договору (в том числе об оказании услуг по проведению организованных торгов), и (или) организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства поднадзорной организации.

3.3.3. Предоставлять (за исключением случаев объективной невозможности предоставления) руководителю и членам рабочей группы, в том числе по требованиям руководителя рабочей группы, рабочие места в отдельном служебном помещении поднадзорной организации, соответствующем государственным нормативным требованиям охраны труда и санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям труда для рабочих мест служащих предприятий, организаций и учреждений, изолированном от работников поднадзорной организации и посторонних лиц, сдаваемом под охрану и оборудованном необходимой мебелью, несгораемыми шкафами для хранения документов, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с руководителем рабочей группы) и иными техническими средствами. Служебное помещение поднадзорной организации, предоставляемое руководителю и членам рабочей группы, должно быть оборудовано замком (механическим, электромеханическим, электронным), обеспечивающим защиту служебного помещения от несанкционированного доступа, опечатываться (опломбировываться), и сдаваться под охрану в порядке, установленном в поднадзорной организации.

3.3.4. Обеспечивать руководителю и членам рабочей группы доступ к документам (информации), необходимым для проведения проверки, доступ к программно-аппаратным средствам поднадзорной организации, электронным базам данных в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получение копий документов (информации) поднадзорной организации на бумажном носителе, электронных документов (информации), выборок информации (наборов записей), в том числе хранящихся в программно-аппаратных средствах поднадзорной организации, электронных базах данных, описей электронных документов (информации) и описей выборок информации (наборов записей) для каждого отчуждаемого (съемного) машинного носителя информации в соответствии с подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 настоящей Инструкции.

3.3.5. Исполнять требования руководителя и членов рабочей группы о проведении демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами программно-аппаратных средств поднадзорной организации, электронных баз данных, а также о предоставлении письменных или устных разъяснений по вопросам, связанным с их разработкой, установкой, внедрением,

стандартизацией и эксплуатацией.

3.3.6. Исполнять требование руководителя рабочей группы, касающееся подтверждения возможности подготовки (формирования) поднадзорной организацией документов, представление которых является обязательным при наступлении событий или наличии обстоятельств, определенных федеральными законами или нормативными актами Банка России (в том числе реестра обязательств фонда-участника перед застрахованными лицами).

3.3.7. Исполнять требования руководителя рабочей группы о направлении (передаче) подготовленных им в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящей Инструкции запросов акционерам (участникам) проверяемой поднадзорной организации, клиентам и контрагентам проверяемой поднадзорной организации, саморегулируемой организации, членом которой является некредитная финансовая организация, актуарию, проводившему актуарное оценивание некредитной финансовой организации, организациям, привлеченным проверяемой поднадзорной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения ее обязательств по договору (в том числе об оказании услуг по проведению организованных торгов), и (или) организациям, в которых находятся программно-аппаратные средства поднадзорной организации.

3.3.8. Исполнять требования руководителя и членов рабочей группы о проведении проверки (ревизии) наличных денег комиссией поднадзорной организации в присутствии руководителя и (или) членов рабочей группы, а также об оформлении результатов проверки (ревизии) наличных денег в соответствии с подпунктом 2.5.7 пункта 2.5 настоящей Инструкции.

3.4. Поднадзорная организация обязана исполнять заявки на предоставление документов (информации) и оказание содействия, составленные руководителем и (или) членами рабочей группы в соответствии с приложением 5 к настоящей Инструкции, в полном объеме (в том числе в части состава и форматов, расшифровок (описаний форматов) представления запрашиваемых документов (информации), а также сопровождения документов (информации) поднадзорной организации, составленных полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (их копий), переводом на русский язык) и в сроки, установленные в заявке на предоставление документов (информации) и оказание содействия.

Наличие сведений, содержащих коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, персональные данные, в документах (информации), необходимых для проведения проверки, не может служить основанием для отказа в их предоставлении рабочей группе.

Сведения, содержащие государственную тайну, запрашиваются и передаются рабочей группе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.1. По требованию руководителя и (или) членов рабочей группы копии документов (информации) поднадзорной организации на бумажном носителе, предоставляемые поднадзорной организацией в соответствии с заявкой на предоставление документов (информации) и оказание содействия, должны быть прошиты и заверены подписями руководителя поднадзорной организации и главного бухгалтера поднадзорной организации (при его

наличии) либо лиц, их замещающих, и оттиском печати поднадзорной организации. В случае необходимости, в том числе при проведении проверки структурного подразделения поднадзорной организации, копии документов (информации) поднадзорной организации на бумажном носителе, предоставляемые в соответствии с заявкой на предоставление документов (информации) и оказание содействия, могут быть заверены подписью ответственного работника структурного подразделения поднадзорной организации и оттиском печати (штампа) этого структурного подразделения поднадзорной организации.

Предоставляемые поднадзорной организацией в соответствии с заявкой на предоставление документов (информации) и оказание содействия описи электронных документов (информации), описи выборок информации (наборов записей) должны быть прошиты, а также подписаны руководителем поднадзорной организации и главным бухгалтером поднадзорной организации (при его наличии) с проставлением оттиска печати поднадзорной организации.

В случае проведения проверки структурного подразделения поднадзорной организации описи электронных документов (информации), описи выборок информации (наборов записей) могут быть подписаны ответственным работником структурного подразделения поднадзорной организации с проставлением оттиска печати (штампа) этого структурного подразделения поднадзорной организации.

3.4.2. В случае непредоставления документов (информации) и (или) возникновения обстоятельств, препятствующих их предоставлению в установленные заявкой на предоставление документов (информации) и оказание содействия сроки, либо возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению поднадзорной организацией в установленные заявкой на предоставление документов (информации) и оказание содействия сроки действий в целях оказания содействия в проведении проверки, руководитель поднадзорной организации и главный бухгалтер поднадзорной организации (при его наличии) либо лица, их замещающие, должны представить руководителю рабочей группы до истечения установленного срока предоставления документов (информации) либо выполнения поднадзорной организацией действий в целях оказания содействия в проведении проверки:

письменное объяснение причин неисполнения заявки на предоставление документов (информации) и оказание содействия;

при необходимости - мотивированное ходатайство о продлении срока предоставления документов (информации) поднадзорной организации либо о продлении срока выполнения поднадзорной организацией действий в целях оказания содействия в проведении проверки.

3.4.3. В случае невозможности предоставления руководителю и членам рабочей группы рабочих мест в отдельном служебном помещении поднадзорной организации в соответствии с подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 настоящей Инструкции поднадзорная организация должна предоставлять руководителю и (или) членам рабочей группы документы (информацию) поднадзорной организации и выполнять действия в целях оказания содействия в проведении проверки в соответствии с заявкой на предоставление документов (информации) и оказание содействия по

указанному в ней адресу структурного подразделения Банка России.

3.5. Руководитель и работники поднадзорной организации, а также работники иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану проверяемой поднадзорной организации, не вправе:

проверять технические средства, находящиеся в пользовании руководителя и членов рабочей группы, изымать и досматривать служебные и иные (за исключением указанных в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 настоящей Инструкции) документы, вещи или лишать возможности использовать их при проведении проверки;

требовать от руководителя и членов рабочей группы давать какие-либо устные и (или) письменные обязательства и объяснения;

заходить в служебные помещения поднадзорной организации, предоставленные руководителю и (или) членам рабочей группы, в случае их отсутствия в указанных помещениях;

предъявлять руководителю и членам рабочей группы иные требования, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящей Инструкцией.

3.6. Руководитель и работники поднадзорной организации не вправе разглашать третьим лицам информацию, содержащуюся в акте проверки (в том числе в промежуточном акте проверки, акте проверки по отдельным вопросам) и (или) иных документах, составленных Банком России, руководителем и (или) членами рабочей группы при организации, проведении и оформлении результатов проверки поднадзорной организации и имеющих ограничительную пометку "Для служебного пользования".

3.7. Поднадзорная организация вправе предоставлять на ознакомление аудиторской организации (индивидуальному аудитору), осуществляющей (осуществляющему) аудит поднадзорной организации, акт проверки, в том числе предоставлять копию акта проверки.

Поднадзорная организация обязана уведомлять структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью поднадзорной организации, о каждом случае предоставления на ознакомление аудиторской организации (индивидуальному аудитору), осуществляющей (осуществляющему) аудит поднадзорной организации, акта проверки (в том числе предоставления копии акта проверки) в срок не позднее трех рабочих дней со дня его предоставления на ознакомление.

Уведомление о предоставлении на ознакомление аудиторской организации (индивидуальному аудитору) акта проверки составляется в соответствии с приложением 8 к настоящей Инструкции.

3.8. Некредитная финансовая организация обязана предоставлять с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России саморегулируемой организации, членом которой она является, копию акта проверки или информацию о результатах проверки в части, касающейся вида предпринимательской и профессиональной деятельности, по которому субъекты этой

предпринимательской и профессиональной деятельности объединены в саморегулируемую организацию, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения акта проверки.

Разглашение саморегулируемой организацией информации, содержащейся в документах, полученных саморегулируемой организацией в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, или ее передача третьим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Некредитная финансовая организация обязана уведомлять структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью некредитной финансовой организации, о каждом случае предоставления саморегулируемой организации, членом которой она является, копии акта проверки или информации о результатах проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня ее предоставления.

Уведомление о предоставлении саморегулируемой организации, членом которой является некредитная финансовая организация, копии акта проверки или информации о результатах проверки составляется в соответствии с приложением 8.1 к настоящей Инструкции.

Глава 4. Подготовка к проведению проверок

4.1. Подготовка к проведению проверок поднадзорных организаций (далее - предпроверочная подготовка) осуществляется на основе имеющейся в Банке России информации для уточнения вопросов, подлежащих проверке, проверяемого периода и определения объема выборки документов (информации), необходимых для проведения проверок, в том числе с учетом предварительного анализа и оценки:

финансового состояния поднадзорных организаций и перспектив деятельности поднадзорных организаций;

качества управления поднадзорных организаций, включая организацию управления рисками и внутреннего контроля поднадзорных организаций;

достоверности учета (отчетности) поднадзорных организаций;

исполнения поднадзорными организациями требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России;

результатов осуществления контроля за деятельностью некредитных финансовых организаций (в том числе путем проведения проверок) саморегулируемыми организациями, членами которых являются некредитные финансовые организации, а также сведений об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе осуществления указанного контроля;

результатов рассмотрения структурными подразделениями Банка России, осуществляющими надзор за деятельностью поднадзорных организаций, жалоб (заявлений, обращений) граждан и юридических лиц в отношении поднадзорных организаций, поступивших в Банк России.

4.2. Проверки поднадзорных организаций могут осуществляться:

без предварительного уведомления поднадзорной организации;

с предварительным уведомлением поднадзорной организации.

4.3. Предварительное уведомление о проведении проверки направляется руководителю поднадзорной организации.

4.3.1. Предварительное уведомление о проведении проверки может содержать требования о совершении поднадзорной организацией действий по обеспечению содействия в проведении проверки, в том числе:

подготовке документов (информации) по вопросам, подлежащим проверке, либо необходимых для ее обеспечения, в том числе электронных документов (информации) и выборок информации (наборов записей);

назначении ответственных работников поднадзорной организации и уведомлении об этом руководителя рабочей группы;

проведении организационных мероприятий, в том числе выделении отдельного служебного помещения для рабочей группы, оборудовании его техническими средствами.

4.3.2. Предварительное уведомление о проведении проверки составляется в соответствии с приложением 9 к настоящей Инструкции.

4.3.3. В предварительное уведомление о проведении проверки, по результатам проведения которой должен быть составлен сводный акт проверки, включается примерный перечень структурных подразделений поднадзорной организации вне местонахождения поднадзорной организации, на основании актов проверок которых предполагается составлять сводный акт проверки.

4.4. Проверка поднадзорной организации исключительно по вопросу соблюдения требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма осуществляется без предварительного уведомления поднадзорной организации.

4.5. Проверки бюро кредитных историй осуществляются с предварительным уведомлением бюро кредитных историй.

Глава 5. Проведение проверок

5.1. Руководитель рабочей группы (член рабочей группы) предъявляет и вручает первый экземпляр поручения на проведение проверки руководителю поднадзорной организации или ответственному работнику поднадзорной организации либо передает его работнику поднадзорной организации, ответственному за работу с корреспонденцией.

5.1.1. Факт получения поручения на проведение проверки удостоверяется на его втором экземпляре подписью руководителя поднадзорной организации или ответственного работника поднадзорной организации, получившего поручение на проведение проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии), даты и времени его получения, а также оттиском печати (штампа) поднадзорной организации.

Факт приема поручения на проведение проверки для его передачи (направления) руководителю поднадзорной организации удостоверяется на его втором экземпляре подписью работника поднадзорной организации, ответственного за работу с корреспонденцией, принявшего поручение на проведение проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии), даты и времени его получения, а также оттиском печати (штампа) поднадзорной организации.

Ответственный работник поднадзорной организации или работник поднадзорной организации, ответственный за работу с корреспонденцией, получивший (принявший) поручение на проведение проверки, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем его вручения (приема), передать (направить) поручение на проведение проверки руководителю поднадзорной организации.

Второй экземпляр поручения на проведение проверки остается у руководителя рабочей группы (члена рабочей группы).

5.1.2. При предъявлении руководителем и членами рабочей группы поручения на проведение проверки и удостоверений Банка России или удостоверений территориальных учреждений Банка России (иных документов, свидетельствующих о том, что указанные лица являются служащими Банка России) работникам поднадзорной организации или иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану поднадзорной организации, указанные работники незамедлительно обеспечивают беспрепятственный доступ руководителя и членов рабочей группы в здания и другие помещения проверяемой поднадзорной организации.

5.2. Дополнение к поручению на проведение проверки предъявляется и вручается руководителю поднадзорной организации или ответственному работнику поднадзорной организации либо передается работнику поднадзорной организации, ответственному за работу с корреспонденцией, в порядке, установленном пунктом 5.1 настоящей Инструкции.

5.3. Руководитель и работники поднадзорной организации, в том числе ответственные работники поднадзорной организации, обязаны обеспечивать содействие в проведении проверки в соответствии с настоящей Инструкцией с момента предъявления поручения на проведение проверки (дополнения к поручению на проведение проверки).

5.4. В случае необходимости в период проведения проверки руководитель рабочей группы по согласованию с должностным лицом Банка России, подписавшим поручение на проведение проверки, проводит совещание с руководителем поднадзорной организации для обсуждения предварительных результатов проверки поднадзорной организации, требующих получения от поднадзорной организации дополнительных пояснений, устранения возможных разногласий с поднадзорной организацией по вопросу существенности выявленных нарушений и недостатков в деятельности поднадзорной организации, недостоверности учета (отчетности) поднадзорной организации для их отражения (неотражения) в составляемом акте проверки и установления возможности их устранения поднадзорной организацией.

5.5. Проверка поднадзорной организации может быть отсрочена (ввиду невозможности ее начать), приостановлена или прекращена в случаях, предусмотренных пунктами 5.6 - 5.7 настоящей главы.

5.6. Должностное лицо Банка России, подписавшее поручение на проведение проверки, на основании сообщения руководителя рабочей группы может принять решение об отсрочке начала проверки или о приостановлении проверки поднадзорной организации при наличии обстоятельств, свидетельствующих об объективной невозможности проведения проверки:

угрозы жизни и здоровью руководителя и членов рабочей группы;

противодействия поднадзорной организации проведению проверки, в том числе отсутствия поднадзорной организации по ее местонахождению (адресу) (за исключением случаев, связанных с изменением поднадзорной организацией своего местонахождения (адреса) в установленном порядке);

иных обстоятельств, препятствующих началу проверки и (или) дальнейшему проведению проверки.

5.6.1. Уведомление об отсрочке начала проверки (в случае если поднадзорной организации направлялось предварительное уведомление о ее проведении) или уведомление о приостановлении проверки, составленное в соответствии с приложением 10 и приложением 11 к настоящей Инструкции соответственно, направляется руководителю поднадзорной организации.

5.6.2. В случае устранения обстоятельств, препятствующих началу проверки и (или) дальнейшему проведению проверки, должностное лицо Банка России, принявшее решение об отсрочке начала проверки или о приостановлении проверки поднадзорной организации, принимает решение о начале проверки (после отсрочки начала проверки) или о возобновлении приостановленной проверки поднадзорной организации.

5.6.3. В случае принятия решения о начале проверки (после отсрочки начала проверки) или о возобновлении приостановленной проверки поднадзорной организации при необходимости оформляется дополнение к поручению на проведение проверки, составленное в соответствии с приложением 2 к настоящей Инструкции.

5.7. Должностное лицо Банка России, подписавшее поручение на проведение проверки, может принять решение о прекращении проверки поднадзорной организации, в том числе в отношении проверки, начало которой было отсрочено, в случаях выявления обстоятельств, свидетельствующих о нецелесообразности или объективной невозможности начала или продолжения проведения проверки, включая случаи выявления в ходе проверки поднадзорной организации фактов и обстоятельств, свидетельствующих о наличии:

оснований для аннулирования (отзыва) у некредитной финансовой организации лицензии на осуществление деятельности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящей Инструкции;

оснований для исключения сведений о поднадзорной организации из реестра (государственного реестра);

оснований для ликвидации кредитного потребительского кооператива в судебном порядке;

оснований для назначения временной администрации некредитной финансовой организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

угрозы правам и законным интересам инвесторов на финансовых рынках, страхователей, застрахованных лиц и выгодоприобретателей, признаваемых таковыми в соответствии со страховым законодательством, а также застрахованных лиц по обязательному пенсионному страхованию, вкладчиков и участников негосударственного пенсионного фонда по негосударственному пенсионному обеспечению, иных потребителей финансовых услуг (за исключением потребителей банковских услуг).

5.8. При принятии должностным лицом Банка России, подписавшим поручение на проведение проверки, решения о прекращении проверки поднадзорной организации результаты проверки поднадзорной организации оформляются в соответствии с пунктом 7.11 настоящей Инструкции.

Глава 6. Оформление акта о противодействии проведению проверки

6.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) поднадзорной организацией обязанностей по содействию в проведении проверки поднадзорной организации, определенных настоящей Инструкцией, считается противодействием проведению проверки поднадзорной организации.

В качестве факта противодействия проведению проверки поднадзорной организации могут быть признаны в том числе:

отсутствие поднадзорной организации по ее местонахождению (адресу) (за исключением случаев, связанных с изменением поднадзорной организацией своего местонахождения (адреса) в установленном порядке);

непринятие мер к обеспечению беспрепятственного доступа руководителя и членов рабочей группы в здания и другие помещения проверяемой поднадзорной организации в соответствии с подпунктом 5.1.2 пункта 5.1 настоящей Инструкции;

непринятие мер к обеспечению, если это необходимо для проведения проверки, организации беспрепятственного доступа руководителя и членов рабочей группы в помещения других организаций, привлеченных проверяемой поднадзорной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения ее обязательств по договору, организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства поднадзорной организации;

отказ руководителя поднадзорной организации или ответственного работника поднадзорной организации либо работника поднадзорной организации, ответственного за работу с корреспонденцией, от получения (приема) поручения на проведение проверки (дополнения к поручению на проведение проверки) после его предъявления и (или) отказ от удостоверения факта получения (приема) поручения на проведение проверки (дополнения к

поручению на проведение проверки) в порядке, установленном пунктами 5.1 и 5.2 настоящей Инструкции;

неисполнение либо несвоевременное исполнение поднадзорной организацией требования о совершении поднадзорной организацией действий по обеспечению содействия в проведении проверки, содержащегося в предварительном уведомлении о проведении проверки поднадзорной организации и (или) в заявке на предоставление документов (информации) и оказание содействия;

непредоставление (за исключением случаев объективной невозможности предоставления) руководителю и членам рабочей группы рабочих мест в отдельном служебном помещении поднадзорной организации в нарушение обязанности, установленной подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 настоящей Инструкции;

отказ руководителя поднадзорной организации от исполнения, неисполнение либо несвоевременное исполнение обязанностей, установленных пунктом 3.2 настоящей Инструкции;

отказ руководителя поднадзорной организации либо ответственного работника поднадзорной организации от получения заявки на предоставление документов (информации) и оказание содействия и (или) отказ от удостоверения факта получения заявки на предоставление документов (информации) и оказание содействия;

непредоставление поднадзорной организацией документов (информации) или их копий, в том числе электронных документов (информации) и выборок информации (наборов записей), объяснений руководителя и работников поднадзорной организации, на основании заявки на предоставление документов (информации) и оказание содействия, составленной руководителем и (или) членами рабочей группы, в установленные ими сроки и в полном объеме в соответствии с пунктом 3.4 настоящей Инструкции;

отказ руководителя поднадзорной организации или ответственного работника поднадзорной организации от исполнения, неисполнение либо несвоевременное исполнение обязанности по направлению подготовленных руководителем рабочей группы запросов о предоставлении документов (информации), установленной подпунктом 3.3.7 пункта 3.3 настоящей Инструкции;

отказ руководителя поднадзорной организации или ответственного работника поднадзорной организации от исполнения, неисполнение либо несвоевременное исполнение требования о проведении проверки (ревизии) наличных денег комиссией поднадзорной организации в присутствии руководителя и (или) членов рабочей группы;

отказ руководителя поднадзорной организации или ответственного работника поднадзорной организации от оформления результатов проверки (ревизии) наличных денег в соответствии с подпунктом 2.5.7 пункта 2.5 настоящей Инструкции;

отказ руководителя поднадзорной организации или ответственного работника поднадзорной организации от исполнения, неисполнение либо несвоевременное исполнение требования о выполнении поднадзорной

организацией иных действий в целях оказания содействия в проведении проверки;

разглашение поднадзорной организацией третьим лицам информации, содержащейся в акте проверки (в том числе в промежуточном акте проверки, акте проверки по отдельным вопросам) и (или) иных документах, составленных Банком России, руководителем и (или) членами рабочей группы при организации, проведении и оформлении результатов проверки поднадзорной организации и имеющих ограничительную пометку "Для служебного пользования", за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае противодействия проведению проверки поднадзорной организации, в том числе при наличии фактов, определенных пунктом 6.1 настоящей главы, руководитель рабочей группы составляет акт о противодействии проведению проверки в двух экземплярах в соответствии с приложением 12 к настоящей Инструкции.

В случае противодействия проведению проверки некредитной финансовой организации, являющейся членом саморегулируемой организации, составляется дополнительный экземпляр акта о противодействии проведению проверки (изготавливается его копия) и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении саморегулируемой организации, членом которой является некредитная финансовая организация. Квитанция к заказному почтовому отправлению (ее копия) прилагается к первому экземпляру акта о противодействии проведению проверки и является его неотъемлемой частью.

Акт о противодействии проведению проверки подписывается руководителем рабочей группы и членом (членами) рабочей группы.

6.3. Руководитель рабочей группы вручает второй экземпляр акта о противодействии проведению проверки руководителю поднадзорной организации либо передает его ответственному работнику поднадзорной организации или работнику поднадзорной организации, ответственному за работу с корреспонденцией, для передачи руководителю поднадзорной организации.

Факт получения акта о противодействии проведению проверки удостоверяется на всех экземплярах акта о противодействии проведению проверки подписью руководителя поднадзорной организации либо ответственного работника поднадзорной организации или работника поднадзорной организации, ответственного за работу с корреспонденцией, получившего (принявшего) акт о противодействии проведению проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии), а также даты и времени его получения (приема).

Ответственный работник поднадзорной организации или работник поднадзорной организации, ответственный за работу с корреспонденцией, получивший (принявший) акт о противодействии проведению проверки, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем его вручения (приема), передать (направить) акт о противодействии проведению проверки руководителю поднадзорной организации.

6.3.1. Если руководитель поднадзорной организации либо ответственный

работник поднадзорной организации или работник поднадзорной организации, ответственный за работу с корреспонденцией, отказался от получения (приема) акта о противодействии проведению проверки или от подписи, удостоверяющей факт получения (приема) акта о противодействии проведению проверки, руководитель рабочей группы на всех экземплярах акта о противодействии проведению проверки делает отметку "от получения акта о противодействии проведению проверки отказался" или "от подписи, удостоверяющей факт получения (приема) акта о противодействии проведению проверки, отказался" с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) руководителя поднадзорной организации либо ответственного работника поднадзорной организации или работника поднадзорной организации, ответственного за работу с корреспонденцией, и даты его отказа.

6.3.2. По решению должностного лица Банка России, подписавшего поручение на проведение проверки, руководителю поднадзорной организации, совету директоров (наблюдательному совету) поднадзорной организации (при его наличии) может быть направлен, в том числе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, экземпляр акта о противодействии проведению проверки (его копия).

6.4. Составление акта о противодействии проведению проверки не является основанием для ее обязательного приостановления или прекращения.

6.5. Акт о противодействии проведению проверки представляется соответствующему должностному лицу Банка России для принятия решения о применении к поднадзорной организации мер.

Глава 7. Требования к оформлению результатов проверки

7.1. Результаты проверки поднадзорной организации, определенные пунктом 1.8 настоящей Инструкции, отражаются в акте проверки.

Акт проверки составляется по результатам проверки:

поднадзорной организации;

структурного подразделения поднадзорной организации.

Акт проверки и содержащиеся в нем выводы рабочей группы по результатам проверки поднадзорной организации непосредственно не порождают каких-либо обязанностей для поднадзорной организации и могут использоваться при принятии Банком России решений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. При проведении проверки головного офиса поднадзорной организации одновременно с проверкой иных структурных подразделений поднадзорной организации независимо от их местонахождения может составляться сводный акт проверки. В случае составления сводного акта проверки акт проверки головного офиса поднадзорной организации может не составляться.

Сводный акт проверки составляется на основании акта проверки головного офиса поднадзорной организации (либо по материалам проверки головного

офиса поднадзорной организации) и актов проверок иных структурных подразделений поднадзорной организации.

Сводный акт проверки составляется и подписывается руководителем и членами рабочей группы, которые проводили проверку головного офиса поднадзорной организации, и представляется на ознакомление руководителю поднадзорной организации.

К сводному акту проверки прилагаются акты проверок, на основании которых он был составлен, за исключением их вторых экземпляров, переданных поднадзорной организации в соответствии с пунктами 9.1 - 9.5 настоящей Инструкции.

7.3. Акт проверки относится к документам, составляемым при оформлении результатов проверок поднадзорных организаций и имеющим ограничительную пометку "Для служебного пользования", содержит информацию ограниченного доступа, определяемую в качестве таковой и подлежащую защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, и его содержание не может быть разглашено Банком России и поднадзорной организацией третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

7.4. Акт проверки оформляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных и иных актов Банка России. Акт проверки составляется на бумажном носителе в двух экземплярах (за исключением случаев, установленных настоящим пунктом и иными нормативными актами Банка России, в том числе пунктом 7.3 Указания Банка России N 3512-У) в соответствии с приложением 13 к настоящей Инструкции.

Первый экземпляр акта проверки направляется в структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью поднадзорной организации, второй экземпляр передается поднадзорной организации.

Утратил силу.

Для структурного подразделения Банка России, осуществляющего надзор за деятельностью проверенного структурного подразделения поднадзорной организации вне местонахождения поднадзорной организации, надзор за деятельностью которой осуществляет иное структурное подразделение Банка России, может составляться дополнительный экземпляр акта проверки либо предоставляться копия акта проверки в порядке, установленном нормативными актами Банка России.

При необходимости для межрегиональной инспекции Главной инспекции Банка России, проводящей проверку, может составляться дополнительный экземпляр акта проверки.

При составлении акта проверки обеспечивается идентичность текста всех экземпляров акта проверки.

Акт проверки формируется также в электронном виде и хранится на электронном носителе в структурном подразделении Банка России, проводившем проверку.

7.5. Акт проверки должен состоять из трех частей: вводной, аналитической и заключительной.

7.5.1. Во вводной части акта проверки должны содержаться сведения, в том числе:

о дате и месте составления акта проверки;

о наименовании поднадзорной организации в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование), основном государственном регистрационном номере поднадзорной организации, идентификационном номере налогоплательщика поднадзорной организации, а также о местонахождении поднадзорной организации;

о саморегулируемой организации, членом которой является некредитная финансовая организация;

об особенностях проведения и оформления результатов проверки поднадзорной организации с указанием фактов противодействия проведению и (или) приостановления и (или) прекращения проверки, составления актов проверки в случаях, установленных пунктами 5.6, 5.7, 6.1, 6.2, 8.1 и 8.5 настоящей Инструкции;

о рабочей группе, проводившей проверку.

7.5.2. Структура аналитической части акта проверки определяется перечнем проверенных вопросов деятельности поднадзорной организации.

Аналитическая часть акта проверки должна содержать сведения:

о документах (информации), предоставленных (непредоставленных) поднадзорной организацией в течение срока проведения проверки поднадзорной организации;

о достоверности учета (отчетности) поднадзорной организации;

о выявленных фактах (событиях) нарушений и недостатков в деятельности поднадзорной организации, не устраненных к моменту их выявления, с указанием места и времени совершения нарушений и конкретных положений федеральных законов, нормативных актов Банка России, стандартов и правил саморегулируемой организации, членом которой является некредитная финансовая организация, требования которых были нарушены поднадзорной организацией. В случае отражения в акте проверки признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма аналитическая часть акта проверки должна содержать сведения о должностных лицах поднадзорной организации, которые могут быть признаны ответственными за соблюдение требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

об устранении поднадзорной организацией на дату завершения проверки фактов (событий) выявленных нарушений и недостатков в деятельности поднадзорной организации, а также недостоверности учета (отчетности) поднадзорной организации.

В аналитической части акта проверки должны отражаться выводы рабочей группы по результатам проверки поднадзорной организации, а также иная надзорная информация, необходимая для определения достаточности собственных средств (капитала) или чистых активов поднадзорной организации и соблюдения иных финансовых и экономических показателей поднадзорной организацией, а также оценки качества управления поднадзорной организации, включая организацию управления рисками и внутреннего контроля поднадзорной организации, финансового состояния поднадзорной организации и перспектив ее деятельности.

7.5.3. Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию об основных результатах проверки поднадзорной организации.

7.6. Акт проверки филиала поднадзорной организации, входящий в сводный акт проверки поднадзорной организации, должен также содержать сведения:

о соблюдении филиалом внутренних правил, процедур и лимитов, утвержденных поднадзорной организацией (при их наличии);

об организации внутреннего контроля в поднадзорной организации в отношении операций и сделок, осуществляемых ее филиалом.

7.7. При выявлении фактов недостоверности учета (отчетности) поднадзорной организации, нарушений и недостатков в деятельности поднадзорной организации, а также иных оснований (обстоятельств), предусмотренных пунктами 5.6, 5.7 и 8.1 настоящей Инструкции, к акту проверки при необходимости прилагаются соответствующие документы (информация) поднадзорной организации либо их копии, которые должны быть прошиты, заверены подписями руководителя поднадзорной организации и главного бухгалтера поднадзорной организации (при его наличии) либо лиц, их замещающих, и оттиском печати поднадзорной организации, а в случае проведения проверки структурного подразделения поднадзорной организации (кроме головного офиса поднадзорной организации и обособленных подразделений поднадзорной организации) прилагаемые к акту проверки документы или копии документов могут быть заверены подписью ответственного работника структурного подразделения поднадзорной организации и оттиском печати (штампа) этого структурного подразделения поднадзорной организации.

При необходимости к акту проверки прилагаются электронные документы (информация), размещенные на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации однократной записи, с соответствующей описью электронных документов (информации) и (или) выборки информации (наборы записей) с соответствующей описью выборок информации (наборов записей), которые должны быть оформлены в соответствии с подпунктом 2.5.4 пункта 2.5 и подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 настоящей Инструкции.

7.8. Факты недостоверности учета (отчетности), нарушений и недостатков в деятельности поднадзорной организации отражаются в акте проверки с учетом их существенности для оценки финансового состояния поднадзорной

организации и перспектив ее деятельности, оценки качества управления поднадзорной организации, включая организацию управления рисками и внутреннего контроля поднадзорной организации, а также для принятия решений о применении к поднадзорной организации мер.

7.8.1. Основанием для установления существенности выявленных нарушений и недостатков в деятельности поднадзорной организации являются мотивированные суждения членов рабочей группы, основывающиеся на документах (информации), полученных от поднадзорной организации, и расчетах руководителя и (или) членов рабочей группы (далее - мотивированные суждения).

7.8.2. Мотивированные суждения выносятся также по поводу соблюдения поднадзорной организацией требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, оценки качества управления поднадзорной организации, включая организацию управления рисками и внутреннего контроля поднадзорной организации, финансового состояния поднадзорной организации и перспектив ее деятельности.

7.8.3. В случае обсуждения результатов проверки с руководителем поднадзорной организации в соответствии с пунктом 5.4 настоящей Инструкции руководитель рабочей группы вправе ознакомить руководителя поднадзорной организации с мотивированными суждениями и их обоснованиями.

7.9. Мотивированные суждения и их обоснования отражаются в докладной записке о результатах проверки поднадзорной организации, представляемой должностному лицу Банка России, подписавшему поручение на проведение проверки.

Должностное лицо Банка России, подписавшее поручение на проведение проверки, при необходимости вправе ознакомить руководителя поднадзорной организации, совет директоров (наблюдательный совет) поднадзорной организации (при его наличии) с мотивированными суждениями, отраженными в докладной записке о результатах проверки поднадзорной организации, в том числе об оценке качества управления поднадзорной организации, включая организацию управления рисками и внутреннего контроля поднадзорной организации, финансового состояния поднадзорной организации и перспектив ее деятельности.

7.10. Акт проверки должен быть подписан руководителем и членами рабочей группы. В случае невозможности подписания акта проверки отдельными членами рабочей группы (болезнь, отпуск, служебная командировка и иные объективные причины) руководитель рабочей группы делает отметку о причине отсутствия его подписи.

7.11. В случае принятия должностным лицом Банка России, подписавшим поручение на проведение проверки, решения о прекращении проверки поднадзорной организации составляются:

акт проверки и докладная записка о результатах проверки, если за период с даты начала проверки до даты ее прекращения рабочей группе были предоставлены документы (информация), необходимые и достаточные для проведения проверки;

только докладная записка о результатах проверки, если начало проверки поднадзорной организации было отсрочено, или вследствие противодействия проведению проверки рабочая группа не получила доступ в здания и другие помещения проверяемой поднадзорной организации, или ей не были предоставлены рабочие места в отдельном служебном помещении поднадзорной организации (при наличии объективной возможности их предоставления) либо рабочей группе не были предоставлены документы (информация), необходимые и достаточные для проведения проверки.

Глава 8. Особенности оформления акта проверки до завершения проверки

8.1. При выявлении фактов (событий) и обстоятельств, которые могут свидетельствовать о необходимости незамедлительного применения к поднадзорной организации мер, акт проверки может составляться до завершения проверки (далее - промежуточный акт проверки), в том числе в случаях, установленных пунктом 5.7 настоящей Инструкции, а также при наличии:

оснований для осуществления мер по предупреждению несостоятельности (банкротства) некредитной финансовой организации;

признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

недостоверности данных учета (отчетности) поднадзорной организации, обусловливающей появление оснований, предусмотренных настоящим пунктом;

нарушений фондом-участником Федерального закона "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений" и принятых в соответствии с ним нормативных актов Банка России.

8.2. Промежуточный акт проверки составляется в соответствии с приложением 13 к настоящей Инструкции.

8.2.1. Промежуточный акт проверки подписывается руководителем и членами рабочей группы, участвовавшими в проверке вопросов деятельности поднадзорной организации, по результатам которой были выявлены основания для его составления.

8.2.2. Обязательным приложением к промежуточному акту проверки являются документы (информация) либо их копии, заверенные в установленном порядке, подтверждающие выводы о наличии оснований для составления промежуточного акта проверки, предусмотренных пунктом 8.1 настоящей Инструкции.

8.3. В случаях, указанных в пункте 5.7 настоящей Инструкции, экземпляр промежуточного акта проверки вместе с приложениями к нему, а также докладной запиской о результатах проверки поднадзорной организации

должен быть направлен должностному лицу Банка России, подписавшему поручение на проведение проверки, для принятия решения о продолжении или прекращении проверки.

8.3.1. В случае принятия должностным лицом Банка России, подписавшим поручение на проведение проверки, решения о прекращении проверки составляется акт проверки в соответствии с пунктами 7.4 - 7.11 настоящей Инструкции по результатам ее проведения на дату принятия решения о прекращении проверки. Экземпляр промежуточного акта проверки прилагается к акту проверки поднадзорной организации.

8.3.2. В случае принятия должностным лицом Банка России, подписавшим поручение на проведение проверки, решения о продолжении проверки она проводится в установленном порядке до даты завершения проверки.

8.4. При составлении промежуточного акта проверки (за исключением случаев, указанных в пункте 5.7 настоящей Инструкции) экземпляр промежуточного акта проверки:

передается на ознакомление поднадзорной организации в порядке, установленном пунктами 9.1 - 9.5 настоящей Инструкции;

направляется должностному лицу Банка России в соответствии с пунктом 9.7 настоящей Инструкции.

Утратил силу.

8.5. В случаях и порядке, предусмотренных нормативными актами Банка России, или по решению должностного лица Банка России, подписавшего поручение на проведение проверки, до завершения проверки поднадзорной организации может быть составлен акт проверки по отдельным вопросам деятельности поднадзорной организации (далее - акт проверки по отдельным вопросам), в том числе: акт проверки по вопросу соблюдения поднадзорной организацией требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; акт проверки фонда-участника, проводимой в соответствии с Федеральным законом "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений" и нормативными актами Банка России, в том числе Указанием Банка России N 3512-У; акт проверки по иным вопросам, подлежащим проверке.

8.5.1. Акт проверки по отдельным вопросам подписывается руководителем и членами рабочей группы, участвовавшими в проверке отдельных вопросов деятельности поднадзорной организации, по результатам которой составлен указанный акт проверки.

Члены рабочей группы, участвовавшие исключительно в проверке вопросов, по которым составлен акт проверки по отдельным вопросам, не подписывают акт проверки, составляемый в соответствии с пунктами 7.2, 7.4, 7.5, 7.8, 7.10, 7.11 настоящей Инструкции.

8.5.2. Акт проверки по отдельным вопросам:

передается на ознакомление поднадзорной организации в порядке, установленном пунктами 9.1 - 9.5 настоящей Инструкции;

представляется на рассмотрение должностному лицу Банка России в соответствии с пунктом 9.7 настоящей Инструкции.

Утратил силу.

Глава 9. Ознакомление поднадзорной организации с актом проверки

9.1. Для ознакомления поднадзорной организации с актом проверки руководитель рабочей группы или член рабочей группы в день завершения проверки вручает второй экземпляр акта проверки руководителю поднадзорной организации либо для передачи на ознакомление руководителю поднадзорной организации передает его:

ответственному работнику поднадзорной организации, представившему доверенность на совершение действий по приему акта проверки для передачи его на ознакомление руководителю поднадзорной организации (далее - уполномоченный ответственный работник поднадзорной организации);

работнику поднадзорной организации, ответственному за работу с корреспонденцией.

Вручение второго экземпляра акта проверки руководителю поднадзорной организации либо его передача уполномоченному ответственному работнику поднадзорной организации или работнику поднадзорной организации, ответственному за работу с корреспонденцией, осуществляется на основании протокола приема-передачи акта проверки, который составляется в количестве, определяемом количеством экземпляров акта проверки, в соответствии с приложением 14 к настоящей Инструкции.

9.1.1. Протокол приема-передачи акта проверки подписывается руководителем рабочей группы и руководителем поднадзорной организации либо уполномоченным ответственным работником поднадзорной организации или работником поднадзорной организации, ответственным за работу с корреспонденцией.

9.1.2. Протокол приема-передачи акта проверки прилагается к акту проверки и является его неотъемлемой частью.

9.1.3. В случае отказа руководителя поднадзорной организации от получения второго экземпляра акта проверки либо уполномоченного ответственного работника поднадзорной организации или работника поднадзорной организации, ответственного за работу с корреспонденцией, от получения (приема) второго экземпляра акта проверки для передачи его руководителю поднадзорной организации на всех экземплярах акта проверки производится отметка "от получения (приема) второго экземпляра акта проверки отказался" с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя поднадзорной организации либо уполномоченного ответственного работника поднадзорной организации или работника поднадзорной организации, ответственного за работу с корреспонденцией, которая удостоверяется подписями руководителя рабочей группы и члена

(членов) рабочей группы.

9.1.4. При необходимости, в том числе в случае отказа руководителя поднадзорной организации от получения второго экземпляра акта проверки либо уполномоченного ответственного работника поднадзорной организации или работника поднадзорной организации, ответственного за работу с корреспонденцией, от получения (приема) второго экземпляра акта проверки для передачи его руководителю поднадзорной организации, второй экземпляр акта проверки направляется руководителю поднадзорной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за датой завершения проверки.

В случае направления акта проверки руководителю поднадзорной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении сопроводительное письмо, составляемое в соответствии с приложением 15 к настоящей Инструкции (далее - сопроводительное письмо), и квитанция к заказному почтовому отправлению (их копии) прилагаются к акту проверки (за исключением второго экземпляра акта проверки) и являются его неотъемлемой частью.

9.1.5. В случае возврата в Банк России второго экземпляра акта проверки, направленного руководителю поднадзорной организации в соответствии с подпунктом 9.1.4 настоящего пункта, структурное подразделение Банка России, проводившее проверку, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления второго экземпляра акта проверки в структурное подразделение Банка России, проводившее проверку, направляет совету директоров (наблюдательному совету) поднадзорной организации (при его наличии) уведомление о неполучении руководителем поднадзорной организации второго экземпляра акта проверки с указанием наименования и адреса структурного подразделения Банка России, в котором председатель и (или) члены совета директоров (наблюдательного совета) поднадзорной организации (при его наличии) вправе получить второй экземпляр акта проверки для ознакомления.

9.1.6. Утратил силу.

9.2. Руководитель поднадзорной организации должен ознакомиться с актом проверки в срок, установленный в соответствии с настоящим пунктом (далее - срок ознакомления с актом проверки):

9.2.1. Срок ознакомления с актом проверки не должен превышать пять рабочих дней:

с даты вручения акта проверки руководителю поднадзорной организации или получения его уполномоченным ответственным работником поднадзорной организации (либо работником поднадзорной организации, ответственным за работу с корреспонденцией) на основании протокола приема-передачи акта проверки;

с даты вручения акта проверки, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с даты, указанной в уведомлении о вручении, имеющем отметку об отказе проверяемой поднадзорной организации от получения (приема) акта проверки или об отсутствии возможности доставки (вручения) акта проверки,

направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9.2.2. Срок ознакомления с актом проверки поднадзорной организации, имеющей филиалы, может быть увеличен по решению должностного лица Банка России, подписавшего поручение на проведение проверки, на основании мотивированного ходатайства поднадзорной организации о продлении срока ознакомления с актом проверки, но не более чем на пять рабочих дней.

9.2.3. Руководитель поднадзорной организации должен до истечения срока ознакомления с актом проверки, указанного в протоколе приема-передачи акта проверки или в сопроводительном письме (далее - установленный срок ознакомления с актом проверки), представить (или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) информационное сообщение об ознакомлении с актом проверки (далее - сообщение об ознакомлении с актом проверки) в структурное подразделение Банка России, проводившее проверку, или иное структурное подразделение Банка России, определенное в протоколе приема-передачи акта проверки либо в сопроводительном письме.

Сообщение об ознакомлении с актом проверки составляется в соответствии с приложением 16 к настоящей Инструкции.

9.2.4. Руководитель поднадзорной организации обязан обеспечивать сохранность второго экземпляра акта проверки.

Уполномоченный ответственный работник поднадзорной организации, работник поднадзорной организации, ответственный за работу с корреспонденцией, обязан обеспечивать сохранность второго экземпляра акта проверки до его передачи на ознакомление руководителю поднадзорной организации.

9.3. Руководитель поднадзорной организации вправе представить возражения или замечания по акту проверки (далее - возражения по акту проверки).

9.3.1. Возражения по акту проверки, включая обосновывающие их документы поднадзорной организации или их копии, должны быть составлены в количестве экземпляров, соответствующем количеству экземпляров акта проверки, заверены подписями руководителя поднадзорной организации и главного бухгалтера поднадзорной организации (при его наличии) либо лиц, их замещающих, и оттиском печати поднадзорной организации.

9.3.2. Возражения по акту проверки составляются на бумажном носителе и на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации в виде файла (файлов), содержащего (содержащих) текст возражений, и представляются либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в структурное подразделение Банка России, проводившее проверку, или иное структурное подразделение Банка России, определенное в протоколе приема-передачи акта проверки либо в сопроводительном письме.

Возражения по акту проверки (при наличии) включаются в сообщение об ознакомлении с актом проверки в качестве приложения.

9.3.3. Сообщение об ознакомлении с актом проверки и возражения по акту проверки (при наличии), поступившие в структурное подразделение Банка России, проводившее проверку, или иное структурное подразделение Банка

России, определенное в протоколе приема-передачи акта проверки либо в сопроводительном письме, до истечения установленного срока ознакомления с актом проверки, прилагаются к акту проверки (за исключением второго экземпляра акта проверки) и являются его неотъемлемой частью. Сведения о поступлении этих возражений по акту проверки, о ходе или результатах их рассмотрения отражаются в докладной записке о результатах проверки поднадзорной организации.

При получении возражений по акту проверки после истечения установленного срока ознакомления с актом проверки структурное подразделение Банка России, проводившее проверку, или иное структурное подразделение Банка России, определенное в протоколе приема-передачи акта проверки либо в сопроводительном письме, направляет их в структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью проверяемой поднадзорной организации, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

9.3.4. Возражения по акту проверки рассматриваются при подготовке и принятии решения о применении к поднадзорной организации мер.

При необходимости по результатам рассмотрения возражений по акту проверки поднадзорной организации направляется информация о результатах этого рассмотрения или проводится совещание с представителями поднадзорной организации. По итогам совещания составляется протокол, экземпляр которого направляется поднадзорной организации.

9.4. При несогласии с достоверностью, полнотой сведений или выводами рабочей группы по результатам проверки, отраженным в акте проверки, уполномоченный ответственный работник поднадзорной организации вправе представить руководителю или члену рабочей группы собственноручно написанное объяснение (далее - собственноручное объяснение).

Собственноручное объяснение уполномоченного ответственного работника поднадзорной организации прилагается к акту проверки и является его неотъемлемой частью.

9.5. В случае назначения Банком России временной администрации некредитной финансовой организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России акт проверки передается руководителю временной администрации некредитной финансовой организации.

Руководитель временной администрации некредитной финансовой организации:

передает акт проверки для ознакомления органам управления некредитной финансовой организации, полномочия которых были ограничены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивает осуществление мер по устранению выявленных в ходе проверки некредитной финансовой организации фактов недостоверности учета (отчетности) некредитной финансовой организации и приведение учета (отчетности) некредитной финансовой организации в соответствие с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

9.6. Внутренними документами поднадзорной организации должен быть установлен соответствующий законодательству Российской Федерации и нормативным актам Банка России порядок (в том числе сроки):

передачи на ознакомление руководителю поднадзорной организации второго экземпляра акта проверки поднадзорной организации (не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения (приема), врученного уполномоченному ответственному работнику поднадзорной организации или принятого работником поднадзорной организации, ответственным за работу с корреспонденцией, согласно пункту 9.1 настоящей главы;

направления руководителю поднадзорной организации информации о результатах проверки структурного подразделения поднадзорной организации или (и) второго экземпляра акта проверки структурного подразделения поднадзорной организации;

предоставления саморегулируемой организации, членом которой является некредитная финансовая организация, копии акта проверки или информации о результатах проверки некредитной финансовой организации.

В случае наличия у поднадзорной организации совета директоров (наблюдательного совета) руководитель поднадзорной организации в срок не позднее 10 рабочих дней с даты ознакомления с актом проверки, в том числе с промежуточным актом проверки, актом проверки по отдельным вопросам, должен направить:

совету директоров (наблюдательному совету) поднадзорной организации акт проверки поднадзорной организации для ознакомления с ним председателя и членов совета директоров (наблюдательного совета) поднадзорной организации. В случае проведения проверки структурного подразделения поднадзорной организации совету директоров (наблюдательному совету) поднадзорной организации направляется для ознакомления информация о результатах проверки либо информация о результатах проверки и акт проверки. Информация о результатах проверки, акт проверки структурного подразделения поднадзорной организации направляются совету директоров (наблюдательному совету) поднадзорной организации в порядке, определяемом внутренними документами поднадзорной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России. Представление совету директоров (наблюдательному совету) поднадзорной организации информации о результатах проверки, акта проверки осуществляется с соблюдением требований о защите информации, составляющей коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

структурному подразделению Банка России, осуществляющему надзор за деятельностью поднадзорной организации, и структурному подразделению Банка России, проводившему проверку, уведомление о получении акта проверки и направлении совету директоров (наблюдательному совету) поднадзорной организации информации о результатах проверки или акта проверки либо информации о результатах проверки и акта проверки, составляемое в соответствии с приложением 17 к настоящей Инструкции (далее - уведомление об информировании органов управления поднадзорной организации о результатах проверки).

9.7. Экземпляр акта проверки (в том числе промежуточного акта проверки,

акта проверки по отдельным вопросам) на бумажном носителе и (или) в электронном виде представляется на рассмотрение должностного лица Банка России, поручившего проведение проверки поднадзорной организации (должностного лица Банка России, подписавшего распоряжение на проведение проверки, или иного должностного лица Банка России, определенного распоряжением на проведение проверки), для принятия в рамках предоставленных полномочий решения о применении к поднадзорной организации мер либо решения о направлении первого экземпляра акта проверки иному должностному лицу Банка России для принятия решения о применении к поднадзорной организации мер.

Глава 10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Инструкция вступает в силу по истечении 10 дней после дня ее официального опубликования в "Вестнике Банка России".

ПредседательЦентрального БанкаРоссийской Федерации	Э.С. Набиуллина

Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 июля 2014 г.

Регистрационный N 33058

Приложение 1

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Поручение на проведение проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*(1)

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации*(2); основной

государственный регистрационный номер поднадзорной организации;

идентификационный номер налогоплательщика поднадзорной организации)

N _____ от ___ _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 76.5 Федерального закона "О Центральном

банке Российской Федерации (Банке России)"*(3) рабочей группе в составе:

руководитель рабочей группы _____,

(Ф.И.О.)

заместитель руководителя рабочей группы _____,

(Ф.И.О.)

член (члены)рабочей группы*(4) _____

(Ф.И.О.)

_____ поручается провести проверку в

_____

(наименование поднадзорной организации)

Руководитель и члены рабочей группы - служащие Банка России являются

уполномоченными представителями Банка России, наделенными в соответствии

со статьей 76.5 Федерального закона "О Центральном банке Российской

Федерации (Банке России)"*(3), иными федеральными законами и нормативными

правовыми актами, Инструкцией Банка России от 24 апреля 2014 года N 151-И

"О порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской

Федерации (Банка России)" и иными нормативными актами Банка России

соответствующими полномочиями по проведению проверки поднадзорной

организации на основании настоящего поручения.

Руководитель и работники поднадзорной организации обязаны

содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки

в соответствии с настоящим поручением.

Поручение действительно до ___ _____20__ г. включительно*(5).

Должностное лицо Банка России,

обладающее правом поручать

проведение проверки _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. Банка России

(структурного подразделения Банка России)

Поручение получено ___ _____20__ г. в ___ час. ___ мин.

Руководитель поднадзорной организации*(6) _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.поднадзорной организации

_____

*(1) Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

*(2) Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*(3) В случае проведения проверки саморегулируемой организации вместо статьи 76.5 Федерального закона "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" указывается соответствующее основание проведения проверки саморегулируемой организации, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

*(4) В случае участия в проведении проверки фонда-участника служащих Агентства в порядке, предусмотренном Указанием Банка России N 3512-У, дополнительно указываются:

основание участия служащих Агентства в проведении проверки фонда участника (статья 9 или часть 4 статьи 11 Федерального закона "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений");

сведения об участии в составе рабочей группы с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) члена (членов) рабочей группы - служащего (служащих) Агентства, а также о его (их) правах и обязанностях с

проставлением отметки следующего содержания: "Служащие государственной корпорации "Агентство по страхованию вкладов" участвуют в проведении проверки фонда-участника в качестве членов рабочей группы, пользуются правами и несут обязанности членов рабочей группы с учетом особенностей, определенных Указанием Банка России от 28 декабря 2014 года N 3512-У "Об особенностях проведения проверок негосударственных пенсионных фондов с участием служащих государственной корпорации "Агентство по страхованию вкладов".

*(5) Предельный срок действия поручения на проведение проверки определяется с учетом сроков проведения проверки поднадзорной организации, установленных нормативными актами Банка России.

*(6) Факт вручения поручения на проведение проверки ответственному работнику поднадзорной организации или приема работником поднадзорной организации, ответственным за работу с корреспонденцией, удостоверяется подписью работника, получившего поручение на проведение проверки (с указанием его должности) и заверяется печатью (штампом) соответствующего подразделения поднадзорной организации.

Приложение 2

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Дополнение к поручению на проведение проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*(1)

ДОПОЛНЕНИЕ К ПОРУЧЕНИЮ

НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации*(2); основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

N _____ от ___ _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 76.5 Федерального закона "О Центральном

банке Российской Федерации (Банке России)"*(3) рабочей группе в составе:

руководитель рабочей группы _____,

(Ф.И.О.)

заместитель руководителя рабочей группы _____,

(Ф.И.О.)

член (члены)рабочей группы*(4) _____

(Ф.И.О.)

поручается провести проверку в _____

_____

(наименование поднадзорной организации)

Настоящее дополнение к поручению является неотъемлемой частью

поручения на проведение проверки от ___ _____ 20__ г. N _____.

Поручение от __ _____20__ г. N ____ действительно до __ _____

20__ г. включительно*(5).

Должностное лицо Банка России,

обладающее правом поручать

проведение проверки _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. Банка России

(структурного подразделения Банка России)

Дополнение к поручению на проведение проверки от __ _____20__ г.

N_____ получено ___ _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин.

Руководитель поднадзорной организации*(6) _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.поднадзорной организации

---

*(1) Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

*(2) Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*(3) В случае проведения проверки саморегулируемой организации вместо статьи 76.5 Федерального закона "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" указывается соответствующее основание проведения проверки саморегулируемой организации, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

*(4) В случае участия в проведении проверки фонда-участника служащих Агентства в порядке, предусмотренном Указанием Банка России N 3512-У, дополнительно указываются:

основание участия служащих Агентства в проведении проверки фонда участника (статья 9 или часть 4 статьи 11 Федерального закона "О гарантировании прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации при формировании и инвестировании средств пенсионных накоплений, установлении и осуществлении выплат за счет средств пенсионных накоплений");

сведения об участии в составе рабочей группы с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) члена (членов) рабочей группы - служащего (служащих) Агентства, а также о его (их) правах и обязанностях с проставлением отметки следующего содержания: "Служащие государственной корпорации "Агентство по страхованию вкладов" участвуют в проведении проверки фонда-участника в качестве членов рабочей группы, пользуются правами и несут обязанности членов рабочей группы с учетом особенностей, определенных Указанием Банка России от 28 декабря 2014 года N 3512-У "Об особенностях проведения проверок негосударственных пенсионных фондов с участием служащих государственной корпорации "Агентство по страхованию вкладов".

*(5) Предельный срок действия поручения на проведение проверки определяется с учетом сроков проведения проверки поднадзорной организации, установленных нормативными актами Банка России.

*(6) Факт вручения дополнения к поручению на проведение проверки ответственному работнику поднадзорной организации или приема работником поднадзорной организации, ответственным за работу с корреспонденцией, удостоверяется подписью работника, получившего поручение на проведение проверки (с указанием его должности) и заверяется печатью (штампом) соответствующего подразделения поднадзорной организации.

Приложение 3

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Опись электронных документов (информации), предоставленных поднадзорной организацией

Руководителю рабочей группы

(члену рабочей группы)

ОПИСЬ

ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ),

ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ПОДНАДЗОРНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

_____

(наименование поднадзорной организации*(1); основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

от ___ _____20__ г.

Настоящим представляем опись электронных документов (информации) на

отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации однократной записи

_____ N _____*(2).

N п/п	Наименование (описание) электронного документа (информации)	Состав (перечень) файлов электронного документа (информации)*(3)	Название и версия программного обеспечения*(4)
1	2	3	4

Результат вычисления хэш-функций для каждого файла, записанного на

отчуждаемый (съемный) машинный носитель информации однократной записи,

реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2012 _____*(5).

Проверка отчуждаемого (съемного) машинного носителя информации

однократной записи программным средством защиты от воздействия

вредоносного кода _____

_____

(название и версия программного средства защиты)

с использованием актуальной по состоянию на __ _____20__ г. сигнатурной

базы не выявила признаков присутствия вредоносного кода.

Руководитель

поднадзорной организации*(6) _____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер

поднадзорной организации*(7)

_____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись)

___ _____ 20__ г.

М.П. поднадзорной организации

Сверка описи электронных документов (информации) с заявкой на

предоставление документов (информации) и оказание содействия и

отчуждаемым (съемным) машинным носителем информации однократной записи

произведена*(8).

Ответственный работник

поднадзорной организации _____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель рабочей группы

или член рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

---

*(1) Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*(2) Указываются тип и установленный (присвоенный) производителем уникальный номер отчуждаемого (съемного) машинного носителя информации однократной записи.

*(3) В графе 3 настоящей таблицы для каждого электронного документа (информации) указывается состав соответствующих ему файлов, находящихся на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации однократной записи (с указанием имени и типа каждого файла).

*(4) В графе 4 настоящей таблицы указываются названия и версии программного обеспечения, необходимого для воспроизведения предоставленных файлов, а также обозначение кодировки (кодовой страницы), использованной для представления текстовой информации.

*(5) В целях визуализации всех символов результат вычисления хэш-функций для всех файлов, записанных на отчуждаемый (съемный) машинный носитель информации однократной записи, преобразуется в шестнадцатеричную систему счисления. Для каждого файла каждого электронного документа (информации) указываются имя и тип файла, а также значение хэш- функции, реализованной в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 34.11-2012 "Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хэширования".

*(6) В случае проведения проверки структурного подразделения поднадзорной организации опись электронных документов (информации) может быть подписана ответственным работником структурного подразделения поднадзорной организации с проставлением оттиска печати (штампа) этого структурного подразделения поднадзорной организации.

*(7) Реквизит не заполняется в случае, если руководитель поднадзорной организации принял ведение бухгалтерского учета на себя.

*(8) Для удостоверения факта предоставления рабочей группе электронных документов (информации) в присутствии руководителя рабочей группы или члена рабочей группы осуществляется сверка описи электронных документов (информации):

с заявкой на предоставление документов (информации) и оказание содействия - на совпадение наименования электронного документа (информации), а также сведений о его составе и форматах его представления;

с соответствующим ей отчуждаемым (съемным) машинным носителем информации однократной записи - на совпадение состава указанных в описи и размещенных на машинном носителе информации файлов, а также на

идентичность указанного в описи и непосредственно вычисленного для размещенного на машинном носителе информации файла значений хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2012, для каждого файла.

Приложение 4

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Опись выборок информации (наборов записей), предоставленных поднадзорной организацией

Руководителю рабочей группы

(члену рабочей группы)

ОПИСЬ

ВЫБОРОК ИНФОРМАЦИИ (НАБОРОВ ЗАПИСЕЙ),

ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ПОДНАДЗОРНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

_____

(наименование поднадзорной организации*(1); основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

от ___ _____20__ г.

Настоящим представляем опись выборок информации (наборов записей) на

отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации однократной записи

_____ N _____*(2).

N п/п	Наименование (описание) выборки информации (наборов записей)*(3)	Состав (перечень) файлов электронной выборки информации (наборов записей)*(4)	Название и версия программного обеспечения*(5)
1	2	3	4

Результат вычисления хэш-функций для каждого файла, записанного на

отчуждаемый (съемный) машинный носитель информации однократной записи,

реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2012 _____*(6).

Проверка отчуждаемого (съемного) машинного носителя информации

однократной записи программным средством защиты от воздействия

вредоносного кода _____

_____

(название и версия программного средства защиты)

с использованием актуальной по состоянию на __ _____20__ г. сигнатурной

базы не выявила признаков присутствия вредоносного кода.

Руководитель

поднадзорной организации*(7) _____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер

поднадзорной организации*(8)

_____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись)

___ _____ 20__ г.

М.П. поднадзорной организации

Приложение к описи выборок информации (наборов записей),

предоставленных поднадзорной организацией, необходимых для проведения

проверки

N п/п	Имя и тип файла	Описание файла*(9)

Сверка описи выборок информации (наборов записей) с заявкой на

предоставление документов (информации) и оказание содействия и

отчуждаемым (съемным) машинным носителем информации однократной записи

произведена*(10).

Ответственный работник

поднадзорной организации _____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель рабочей группы

или член рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

_____

*(1) Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*(2) Указываются тип и установленный (присвоенный) производителем уникальный номер отчуждаемого (съемного) машинного носителя информации однократной записи.

*(3) В графе 2 настоящей таблицы указывается описание каждой предоставленной выборки информации (наборов записей) с указанием ее (их) наименования и периода, за который она получена, а также состава включенных в выборку информации (наборы записей) параметров (полей записей).

*(4) В графе 3 настоящей таблицы для каждой выборки информации (наборов записей) указывается состав соответствующих ей (им) файлов, находящихся на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации однократной записи (с указанием имени и типа каждого файла).

*(5) В графе 4 настоящей таблицы указываются названия и версии программного обеспечения, необходимого для получения информации из предоставленных файлов, а также обозначение кодировки (кодовой страницы), использованной для представления текстовой информации.

*(6) В целях визуализации всех символов результат вычисления хэш-функций для всех файлов, записанных на отчуждаемый (съемный) машинный носитель информации однократной записи, преобразуется в шестнадцатеричную систему счисления. Для каждого файла выборки информации (наборов записей) указываются имя и тип файла, а также значение хэш-функции.

*(7) В случае проведения проверки структурного подразделения поднадзорной организации опись выборок информации (наборов записей) может быть подписана ответственным работником структурного подразделения поднадзорной организации с проставлением оттиска печати (штампа) этого

структурного подразделения поднадзорной организации.

*(8) Реквизит не заполняется в случае, если руководитель поднадзорной организации принял ведение бухгалтерского учета на себя.

*(9) Для каждого предоставленного на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации файла выборки информации (наборов записей) указываются расшифровки (описания форматов) его представления, включающие:

вариант формата файла (один из указанных в заявке на предоставление документов (информации) и оказание содействия допустимых вариантов формата файла);

формат файла (структура, состав и размер (в байтах) всех типов записей файла);

формат каждого типа записи файла (структура, состав и размер (в байтах) всех параметров (полей записи), а также тип, размерность и правила оформления значений, помещаемых в каждый параметр (поле записи).

*(10) Для удостоверения факта предоставления рабочей группе выборок информации (наборов записей) в присутствии руководителя рабочей группы или члена рабочей группы осуществляется сверка описи выборок информации (наборов записей):

с заявкой на предоставление документов (информации) и оказание содействия - на совпадение наименования выборки информации (наборов записей), периода, за который она должна быть предоставлена, и формата предоставляемых файлов, а также сведений о составе параметров (полей записи);

с соответствующим ей отчуждаемым (съемным) машинным носителем информации однократной записи - на совпадение состава указанных в описи и размещенных на машинном носителе информации файлов, а также на идентичность указанного в описи и непосредственно вычисленного для размещенного на машинном носителе информации файла значений хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2012, для каждого файла.

Приложение 5

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Заявка на предоставление документов (информации) и оказание содействия

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*(1)

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ)

И ОКАЗАНИЕ СОДЕЙСТВИЯ

_____

(наименование поднадзорной организации*(2); основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

N _____ от ___ _____ 20__ г.

Руководителю поднадзорной организации

(должностному лицу или ответственному работнику

поднадзорной организации)

На основании поручения на проведение проверки от __ _____20__ г.

N _____ поднадзорной организации _____

_____

(наименование поднадзорной организации)

надлежит:

в срок до ____ _____20__ г. предоставить рабочей группе

(руководителю или члену (членам)рабочей группы) _____

_____

(Ф.И.О.)

в _____ по адресу _____*(3)

(наименование структурного подразделения Банка России)

документы (информацию) и (или) заверенные копии документов поднадзорной организации, указанные в приложении к настоящей заявке, объяснения руководителя и работников поднадзорной организации (в том числе собственноручное объяснение ответственного работника поднадзорной организации);

в срок до __ _____20__ г. во исполнение обязанности по содействию в проведении проверки выполнить в _____

(наименование структурного подразделения Банка России)

по адресу_____*(3)

следующие действия: _____

_____*(4).

Непредоставление поднадзорной организацией указанных в настоящей заявке документов (информации), необходимых для проведения проверки, либо

их заверенных копий в полном объеме и в установленные руководителем и (или) членами рабочей группы сроки (в том числе непредоставление объяснений руководителя и работников поднадзорной организации, собственноручного объяснения ответственного работника поднадзорной организации), неисполнение поднадзорной организацией обязанности по содействию в проведении проверки без уважительных причин (в том числе непредоставление руководителю и членам рабочей группы рабочих мест в отдельном служебном помещении поднадзорной организации при наличии объективной возможности их предоставления) является противодействием проведению настоящей проверки.

Приложение: на ____ листах.

Руководитель рабочей группы*(5) _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Член рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

___ _____ 20__ г.

Заявка получена:

Руководитель поднадзорной организации

(должностное лицо или ответственный работник

поднадзорной организации) _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

___ _____20__ г. в ___ час. ___ мин.

Приложение к заявке на предоставление документов (информации)

и оказание содействия

N п/п	Наименование (описание) документа (информации)* (6)	Срок предоставления (установлен или продлен)	Предоставлено рабочей группе		Возвращено поднадзорной организации		Примечание* (8)
			дата	Ф.И.О. (подпись)* (7)	дата	Ф.И.О. (подпись)* (7)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Отметка о принятом руководителем рабочей группы решении о продлении

установленного срока предоставления документов (информации) и (или) срока

выполнения поднадзорной организацией действий в целях оказания содействия

в проведении проверки*(9).

Руководитель рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

_____

*(1) Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

*(2) Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*(3) Структурное подразделение Банка России, по адресу которого поднадзорная организация должна предоставлять рабочей группе (руководителю или члену (членам) рабочей группы) в соответствии с настоящим приложением документы (информацию) и (или) заверенные копии документов поднадзорной организации, объяснения руководителя и работников поднадзорной организации, собственноручное объяснение

ответственного работника поднадзорной организации и выполнять действия в целях оказания содействия в проведении проверки (указывается в случае невозможности предоставления руководителю и членам рабочей группы рабочих мест в отдельном служебном помещении поднадзорной организации).

*(4) Заявка на предоставление документов (информации) и оказание содействия при необходимости может содержать требование о выполнении поднадзорной организацией действий в целях оказания содействия в проведении проверки, в том числе о направлении (передаче) запросов руководителя рабочей группы, подготовленных в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящей Инструкции, составленных в соответствии с приложением 6 к настоящей Инструкции.

*(5) Заявка на предоставление документов (информации) и оказание содействия, в том числе содержащая требование о предоставлении документов (информации) по подлежащим проверке вопросам, предусмотренным пунктом 2.1 Указания Банка России N 3512-У, и (или) о формировании и представлении подлежащего проверке реестра обязательств фонда-участника перед застрахованными лицами, подписывается руководителем рабочей группы и членом рабочей группы - служащим Агентства.

*(6) В случае необходимости предоставления поднадзорной организацией на отчуждаемых (съемных) машинных носителях информации однократной записи электронных документов (информации) и (или) выборок информации (наборов записей) указываются их наименования (описания), периоды, за которые они должны быть предоставлены, а также (при необходимости) расшифровки (описания форматов) представления файлов, содержащих электронные документы (информацию) либо выборки информации (наборы записей) (в том числе состав параметров (полей записей), включаемых в электронный документ (информацию) либо в выборку информации (наборы записей), и допустимые для предоставления варианты форматов файлов, а в необходимых случаях - форматы файлов и всех типов находящихся в них записей).

Расшифровки (описания форматов) представления файла (файлов), содержащего электронные документы (информацию) либо выборки информации (наборы записей), могут прилагаться к заявке на предоставление документов (информации) и оказание содействия.

*(7) Факт предоставления рабочей группе документов (информации) удостоверяется подписью руководителя или члена рабочей группы. Факт возврата рабочей группой документов (информации) удостоверяется подписью ответственного работника поднадзорной организации с указанием его должности.

*(8) В графе 8 настоящей таблицы указываются сведения об изготовлении и передаче рабочей группе копий документов (информации) поднадзорной организации, а также об уважительных причинах представления документов (информации) позднее установленного срока (либо отсутствии документов) и тому подобное.

*(9) Отметка проставляется в случае принятия руководителем рабочей группы решения о продлении установленного срока предоставления документов

(информации) и (или) срока выполнения поднадзорной организацией действий в целях оказания содействия в проведении проверки (с приложением мотивированного ходатайства поднадзорной организации о продлении срока предоставления документов (информации) и (или) срока выполнения поднадзорной организацией действий в целях оказания содействия в проведении проверки, на основании которого принято это решение). Сведения о продлении срока одновременно отражаются в графе 3 настоящей таблицы.

Приложение 6

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Запрос о предоставлении документов (информации)

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*(1)

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ)

N _____ от ___ _____ 20__ г.

Акционеру (участнику) проверяемой

поднадзорной организации, клиенту,

контрагенту проверяемой поднадзорной

организации, саморегулируемой организации,

членом которой является некредитная

финансовая организация, актуарию,

проводившему актуарное оценивание

некредитной финансовой организации,

организации, привлеченной поднадзорной

организацией для исполнения ее обязательств

по договору, организации, в которой

находятся программно-аппаратные средства

поднадзорной организации*(2)

В связи с проведением проверки поднадзорной организации _____

_____

(наименование поднадзорной организации*(3); основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

на основании поручения на проведение проверки от ___ _____ 20__ г.

N _____, действуя в соответствии со статьями 76.5 и 76.7 Федерального

закона "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)", иными

федеральными законами и нормативными правовыми актами и подпунктом 2.7.2

пункта 2.7 Инструкции Банка России от 24 апреля 2014 года N 151-И "О

порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской

Федерации (Банка России)", прошу предоставить документы (информацию),

необходимые для установления фактических обстоятельств, в том числе для

подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных

от проверяемой поднадзорной организации, в соответствии с приложением к

настоящему запросу.

Документы (информацию) прошу предоставить в срок до __ _____

20__ г. руководителю рабочей группы _____

_____

(должность, Ф.И.О. руководителя рабочей группы)

в помещениях проверяемой поднадзорной организации по адресу _____

либо направить в _____

(наименование структурного подразделения Банка России)

по адресу_____*(4).

Руководитель рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Запрос получен*(5):

Акционер (участник) проверяемой

поднадзорной организации, клиент,

контрагент проверяемой поднадзорной

организации, саморегулируемая

организация, членом которой является

некредитная финансовая организация,

актуарий, проводивший актуарное

оценивание некредитной финансовой

организации, организация, привлеченная

поднадзорной организацией для исполнения

ее обязательств по договору, организация,

в которой находятся программно-аппаратные

средства поднадзорной организации _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

___ _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин.

Приложение к запросу о предоставлении документов (информации)

N п/п	Наименование документа (информации)	Срок предоставления	Получено руководителем рабочей группы	
			дата	Ф.И.О. (подпись)
1	2	3	4	5

*(1) Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

*(2) Указывается конкретный получатель запроса и его адрес.

*(3) Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*(4) При необходимости, в том числе в случае определения срока предоставления документов (информации) после завершения проверки поднадзорной организации, в качестве получателя документов (информации) указывается только структурное подразделение Банка России.

*(5) Заполняется в случае вручения запроса руководителем рабочей группы непосредственно адресату.

Приложение 7

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Запрос о предоставлении документов и (или) информации

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ

N _____ от ___ _____ 20__ г.

Руководителю организации,

федерального органа**

В соответствии со статьями 76.5 и 76.7 Федерального закона "О

Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" и пунктом 2.8

Инструкции Банка России от 24 апреля 2014 года N 151-И "О порядке

проведения проверок деятельности некредитных финансовых организаций и

саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций

уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации

(Банка России)" прошу предоставить документы и (или) информацию,

необходимые для установления фактических обстоятельств, в том числе для

подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных

от проверяемой поднадзорной организации, в соответствии с приложением к

настоящему запросу.

Документы и (или) информацию прошу в срок до ___ _____ 20__ г.

направить в _____

(наименование структурного подразделения Банка России)

по адресу_____.

Должностное лицо Банка России,

обладающее правом запрашивать

документы и (или) информацию _____ (должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение к запросу о предоставлении документов и (или) информации

N п/п	Наименование документа и (или) информации	Срок предоставления	Получено руководителем рабочей группы	
			дата	Ф.И.О. (подпись)
1	2	3	4	5

* Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

** Указывается конкретный получатель запроса и его адрес.

Приложение 8

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Уведомление о предоставлении на ознакомление аудиторской организации (индивидуальному аудитору) акта проверки

Для служебного пользования

Экз. N _____*

Руководителю структурного подразделения

Банка России, осуществляющего надзор за

деятельностью поднадзорной организации

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НА ОЗНАКОМЛЕНИЕ АУДИТОРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(ИНДИВИДУАЛЬНОМУ АУДИТОРУ) АКТА ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации**; основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

Настоящим уведомляем, что акт проверки (копия акта проверки),

проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от

___ _____ 20__ г. N _____, полученный на основании протокола

приема-передачи акта проверки от ___ _____ 20__ г.

или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении,

(указать нужное)

предоставлен (предоставлена) для ознакомления _____

_____.

(должность, Ф.И.О., наименование аудиторской организации)***

Руководитель

поднадзорной организации _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. поднадзорной организации

_____

* Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

** Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*** Указываются сведения о конкретном должностном лице аудиторской организации (индивидуальном аудиторе), предоставление акта проверки (его копии) которым осуществляется в соответствии с пунктом 3.7 настоящей Инструкции.

Приложение 8.1

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 года N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

Уведомление о предоставлении саморегулируемой организации копии акта проверки или информации о результатах проверки

Для служебного пользования
Экз. N _____*

Руководителю структурного подразделения
Банка России, осуществляющего надзор
за деятельностью некредитной финансовой
организации

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КОПИИ АКТА ПРОВЕРКИ (ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ)

_____
(наименование некредитной финансовой организации**;
основной государственный регистрационный номер некредитной финансовой организации;
идентификационный номер налогоплательщика некредитной финансовой организации)

Настоящим уведомляем, что копия акта проверки (информация о результатах проверки), проведенной _____
(указать нужное)
в соответствии с поручением на проведение проверки от __ _____ 20__г. N _____, полученного на основании протокола приема-передачи акта проверки от __ _____ 20__г. или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, _____
(указать нужное)
предоставлена _____
_____***.

Руководитель
некредитной финансовой организации _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П. некредитной финансовой организации

* Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

** Указывается наименование некредитной финансовой организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*** Указываются наименование саморегулируемой организации и реквизиты документа, на основании которого копия акта проверки или информация о результатах проверки предоставлена саморегулируемой организации, а также способ ее предоставления (передачи, доставки).

Приложение 9

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Предварительное уведомление о проведении проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации**; основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

N _____ от ___ _____ 20__ г.

Руководителю поднадзорной организации

Настоящим уведомляем о проведении проверки _____

_____.

(наименование поднадзорной организации)

В соответствии со статьей 76.5 Федерального закона "О Центральном

банке Российской Федерации (Банке России)" и Инструкцией Банка России от

24 апреля 2014 года N 151-И "О порядке проведения проверок деятельности

некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций

некредитных финансовых организаций уполномоченными представителями

Центрального банка Российской Федерации (Банка России)" поднадзорная организация обязана содействовать проведению проверки.

Поднадзорной организации во исполнение обязанности по содействию в проведении проверки в срок до __ _____ 20__ г. необходимо***:

подготовить документы и иную информацию, подлежащие проверке (согласно прилагаемой заявке на предоставление документов (информации) и оказание содействия), в том числе электронные документы (информацию), выборки информации (наборы записей);

подготовить документы и провести организационные мероприятия, в том числе необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие помещения проверяемой поднадзорной организации руководителя и членов рабочей группы (выделить отдельное служебное помещение для руководителя и членов рабочей группы, оборудовать его техническими средствами);

совершить иные действия, необходимые для проведения проверки.

По вопросам, связанным с исполнением требований настоящего уведомления, обращаться по телефону: _____

(номер телефона работника Банка России

(структурного подразделения Банка России),

ответственного за взаимодействие с

поднадзорной организацией)

Должностное лицо Банка России,

обладающее правом поручать

проведение проверки _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. Банка России

(структурного подразделения Банка России)

_____

* Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

** Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*** Указываются действия, которые должна совершить поднадзорная организация.

Приложение 10

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Уведомление об отсрочке начала проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТСРОЧКЕ НАЧАЛА ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации**; основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

Руководителю поднадзорной организации

Настоящим уведомляем об отсрочке начала проверки, предварительное

уведомление о проведении которой направлено __ _____ 20__ г. N _____.

Должностное лицо Банка России,

подписавшее поручение на проведение проверки _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

___ _____ 20__ г.

М.П. Банка России

(структурного подразделения Банка России)

_____

* Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

** Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

Приложение 11

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Уведомление о приостановлении проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации**; основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

Руководителю поднадзорной организации

Настоящим уведомляем о приостановлении с ____ _____ 20__ г.

проверки, проводимой в соответствии с поручением на проведение проверки

(дополнением к поручению на проведение проверки) от __ _____ 20__ г.

N _____.

Должностное лицо Банка России,

подписавшее поручение на проведение проверки _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

___ _____ 20__ г.

М.П. Банка России

(структурного подразделения Банка России)

_____

* Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

** Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

Приложение 12

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Акт о противодействии проведению проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*(1)

АКТ

О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации*(2); основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

N _____ от ___ _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен по факту противодействия проведению проверки

_____,

(наименование поднадзорной организации)

проводимой в соответствии с поручением на проведение проверки от

___ _____ 20__ г. N _____.

Рабочая группа в составе: _____

_____

_____ проводила проверку (должна была приступить к проверке)

_____

(наименование поднадзорной организации)

с __ _____ 20__ г.

Для проведения проверки рабочей группе необходимо было _____

_____

(получить доступ в здания и другие помещения проверяемой поднадзорной

организации, получить рабочие места в отдельном служебном помещении поднадзорной организации, получить документы (информацию), необходимые для проведения проверки, снять с них копии, получить объяснения руководителя и работников поднадзорной организации (включая собственноручное объяснение ответственного работника поднадзорной организации) и тому подобное)

Руководителем поднадзорной организации или ответственным работником поднадзорной организации либо иным должностным лицом поднадзорной организации*(3)_____

_____,

(было отказано в доступе в здание и (или) иное служебное помещение поднадзорной организации; не были предоставлены рабочие места в отдельном служебном помещении поднадзорной организации (при наличии объективной возможности их предоставления); не предоставлены в помещении проверяемой поднадзорной организации либо по адресу структурного подразделения Банка России, указанному в заявке на предоставление документов (информации) и оказание содействия, документы (информация), объяснения руководителя и работников поднадзорной организации, собственноручное объяснение ответственного работника поднадзорной организации и тому подобное) что привело к невозможности начала проверки или проведения проверки поднадзорной организации в целом либо по отдельным проверяемым вопросам и тому подобное.

Руководитель рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

__ _____ 20__ г.

Экземпляр настоящего акта получен __ _____ 20__ г. в__час.__мин.

Руководитель поднадзорной организации*(4) _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. поднадзорной организации

_____

*(1) Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

*(2) Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*(3) Указываются должность, фамилия, имя, отчество (при наличии).

*(4) В случае вручения акта о противодействии проведению проверки ответственному работнику поднадзорной организации или приема работником поднадзорной организации ответственным за работу с корреспонденцией, указывается его должность.

Приложение 13

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Акт проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*(1)

Рег. N _____

Дата составления:__ _____ 20__ г.

Место составления:

АКТ ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации*(2); основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

Дата начала проверки: ___ _____20__ г.

Дата завершения проверки: ___ _____ 20__ г.*(3)

_____

Настоящий акт составлен по результатам проверки _____

_____,

(наименование поднадзорной организации)

проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от

___ _____ 20__ г. N _____.

Отметка о наличии в акте проверки информации, отнесенной к информации

ограниченного доступа.

АКТ ПРОВЕРКИ

(вводная, аналитическая и заключительная части)

Структура и содержание акта проверки определяются в соответствии с

требованиями Инструкции Банка России от 24 апреля 2014 года N 151-И "О

порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской

Федерации (Банка России)" и иных нормативных актов Банка России.

Приложения к акту проверки: на ___ листах.

(с указанием перечня прилагаемых документов (информации) (их копий).

Настоящий акт составлен в __ экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Руководитель рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. Банка России

(структурного подразделения Банка России)

От получения (приема) второго экземпляра акта проверки отказался*(4)

_____.

Руководитель рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Член рабочей группы _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

_____

*(1) Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

*(2) Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*(3) Дата завершения проверки не указывается в случае составления акта проверки до завершения проверки в соответствии с пунктом 8.1 или пунктом 8.5 настоящей Инструкции.

*(4) В случае отказа руководителя поднадзорной организации от получения второго экземпляра акта проверки либо уполномоченного ответственного работника поднадзорной организации или работника поднадзорной организации, ответственного за работу с корреспонденцией, от получения (приема) второго экземпляра акта проверки для передачи его руководителю поднадзорной организации соответствующая отметка об этом производится на всех экземплярах акта проверки.

Приложение 14

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Протокол приема-передачи акта проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*(1)

ПРОТОКОЛ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ АКТА ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации*(2); основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

от ___ _____ 20__ г.

Настоящий протокол составлен в связи с передачей второго экземпляра

акта проверки _____,

(наименование поднадзорной организации)

проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от

__ _____ 20__ г. N ____, для ознакомления, передачи на ознакомление

(указать нужное)

руководителю поднадзорной организации _____*(3).

(должность, Ф.И.О.)

Рабочая группа составила акт проверки в ___ экземплярах*(4), имеющих

равную юридическую силу, на основании документов (информации), полученных

от поднадзорной организации в период с __ _____ 20__ г. по

__ _____ 20__ г., и передает поднадзорной организации второй

экземпляр указанного акта для ознакомления.

Руководителю поднадзорной организации надлежит обеспечить

сохранность акта проверки.

_____

(должность, Ф.И.О.)

надлежит обеспечить сохранность акта проверки до его передачи на

ознакомление руководителю поднадзорной организации*(5).

Руководитель поднадзорной организации должен в срок не позднее ___

рабочих дней со дня подписания настоящего протокола ознакомиться с актом

проверки и представить (или направить заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении) сообщение об ознакомлении с актом проверки в

_____

(наименование структурного подразделения Банка России)

по адресу _____.

Возражения по акту проверки (при наличии) включаются в сообщение об

ознакомлении с актом проверки в качестве приложения. Сообщение об

ознакомлении с актом проверки и возражения по акту проверки, поступившие

до истечения установленного срока ознакомления с актом проверки, являются

его неотъемлемой частью.

Разглашение содержащихся в акте проверки сведений допускается в

порядке, установленном Инструкцией Банка России от 24 апреля 2014 года

N 151-И "О порядке проведения проверок деятельности некредитных

финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных

финансовых организаций уполномоченными представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)", и в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка

России.

Настоящий протокол составлен в _____ экземплярах и является

неотъемлемой частью акта проверки.

Руководитель поднадзорной организации*(3) Руководитель рабочей группы

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (подпись)

М.П. поднадзорной организации

_____

*(1) Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

*(2) Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*(3) В случае вручения акта проверки уполномоченному ответственному работнику поднадзорной организации указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность, а также номер и дата выдачи доверенности на совершение действий по приему акта проверки для передачи его на ознакомление руководителю поднадзорной организации.

В случае приема акта проверки работником поднадзорной организации, ответственным за работу с корреспонденцией, указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность.

*(4) Количество экземпляров акта проверки определяется в соответствии с пунктом 7.4 настоящей Инструкции.

*(5) Указывается в случае вручения акта проверки уполномоченному ответственному работнику поднадзорной организации или приема акта проверки работником поднадзорной организации, ответственным за работу с корреспонденцией.

Приложение 15

к Инструкции Банка России
от 24 апреля 2014 г. N 151-И
"О порядке проведения проверок
деятельности некредитных финансовых
организаций и саморегулируемых
организаций некредитных финансовых
организаций уполномоченными
представителями Центрального банка
Российской Федерации (Банка России)"

Сопроводительное письмо

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. N _____*

Руководителю поднадзорной организации

Настоящим направляем второй экземпляр акта проверки _____

_____

(наименование поднадзорной организации)

проведенной с __ _____ 20__ г. по __ _____ 20__ г. в соответствии с поручением на проведение проверки от __ _____ 20__ г. N _____, для ознакомления руководителя поднадзорной организации.

Руководителю поднадзорной организации надлежит обеспечить сохранность акта проверки.

Руководитель поднадзорной организации должен в срок не позднее _____ рабочих дней со дня получения настоящего письма ознакомиться с актом проверки и представить (или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) сообщение об ознакомлении с актом проверки в

_____

_____

(наименование структурного подразделения Банка России)

по адресу _____.

Возражения по акту проверки (при наличии) включаются в сообщение об ознакомлении с актом проверки в качестве приложения. Сообщение об ознакомлении с актом проверки и возражения по акту проверки, поступившие до истечения установленного срока ознакомления с актом проверки, являются его неотъемлемой частью.

Разглашение содержащихся в акте проверки сведений допускается в порядке, установленном Инструкцией Банка России от 24 апреля 2014 года N 151-И "О порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций уполномоченными представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)", и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Настоящее письмо составлено в __ экземплярах и является неотъемлемой частью акта проверки.

Приложение: на ___ л.

Руководитель рабочей группы

(руководитель структурного подразделения

Банка России, проводящего проверку) _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

___ _____ 20__ г.

М.П. Банка России

(структурного подразделения Банка России)

_____

* Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

Приложение 16

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Сообщение об ознакомлении с актом проверки

Для служебного пользования

Экз. N _____*

Руководителю структурного

подразделения Банка России

СООБЩЕНИЕ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С АКТОМ ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации**; основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

Настоящим сообщаем об ознакомлении руководителя поднадзорной

организации _____ __ _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О.)

с актом проверки, проведенной в соответствии с поручением на проведение

проверки от __ _____ 20__ г. N ___, полученным на основании протокола

приема-передачи акта проверки от __ _____ 20__ г. или заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении.

(указать нужное)

Приложение: возражения по акту проверки на ___ л. (в ___ экз.)***.

Руководитель

поднадзорной организации _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. поднадзорной организации

_____

* Ограничительная пометка "Для служебного пользования" и номер экземпляра проставляются при заполнении.

** Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).

*** Указывается в случае направления возражений по акту проверки в составе сообщения об ознакомлении с актом проверки.

При ложение 17

к Инструкции Банка России

от 24 апреля 2014 г. N 151-И

"О порядке проведения проверок

деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых

организаций некредитных финансовых

организаций уполномоченными

представителями Центрального банка

Российской Федерации (Банка России)"

(с изменениями от 29 июня 2015 г.)

Уведомление об информировании органов управления поднадзорной организации о результатах проверки

Руководителю структурного подразделения

Банка России, осуществляющего надзор за

деятельностью поднадзорной организации,

руководителю структурного подразделения

Банка России, проводившего проверку

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ

ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ПОДНАДЗОРНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ

_____

(наименование поднадзорной организации*; основной государственный

регистрационный номер поднадзорной организации; идентификационный номер

налогоплательщика поднадзорной организации)

Настоящим уведомляем, что информация о результатах проверки, акт

(указать нужное)

проверки от ___ _____ N _____,

проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от

___ _____ 20__ г. N _____, получена (получен) для ознакомления

руководителем поднадзорной организации_____

(должность, Ф.И.О.)

___ _____20__ г.

Информация о результатах проверки, акт проверки __ _____ 20__ г.

(указать нужное)

направлена (направлен) для ознакомления совету директоров

(наблюдательному совету) поднадзорной организации.

Руководитель поднадзорной организации _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П. поднадзорной организации

_____

* Указывается наименование поднадзорной организации в именительном падеже в соответствии с данными Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, - полное фирменное наименование (при наличии - сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, - наименование).