

--	--	--

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(БАНК РОССИИ)**

И Н С Т Р У К Ц И Я

«___» _____ 20__ г.

№ ____-И

г. Москва

О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях

Настоящая Инструкция на основании части четвертой статьи 73 и части второй статьи 76⁵ Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 28, ст. 2790; 2013, № 30, ст. 4084; 2019, № 29, ст. 3857) (далее – Федеральный закон № 86-ФЗ), части 3

статьи 33 Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 27, ст. 3872; 2019, № 31, ст. 4423), части 1 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4349), пункта 1 части 6 статьи 27 Федерального закона от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 52, ст. 5029) (далее – Федеральный закон № 177-ФЗ), пункта 1 части 4 статьи 9 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 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, № 52, ст. 6987) (далее – Федеральный закон № 422-ФЗ) и решения Совета директоров Банка России (протокол заседания Совета директоров Банка России от _____ 20__ года № __) устанавливает порядок проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядок надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, а также порядок участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы

страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их права и обязанности.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция применяется при проведении:

проверок кредитных организаций, в том числе открытых ими обособленных подразделений и внутренних структурных подразделений вне зависимости от их места нахождения (далее – структурные подразделения) (далее при совместном упоминании – кредитные организации);

проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), в том числе открытых ими структурных подразделений (далее при совместном упоминании – некредитные финансовые организации);

проверок саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, в том числе открытых ими структурных подразделений (далее при совместном упоминании – саморегулируемые организации);

инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, в том числе открытых ими структурных подразделений (далее при совместном упоминании – операторы платежных систем);

инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов услуг платежной инфраструктуры, в том числе открытых ими структурных подразделений (далее при совместном упоминании операторы услуг платежной инфраструктуры).

Предметом проверок кредитных организаций, проверок деятельности некредитных финансовых организаций, проверок саморегулируемых организаций, инспекционных проверок операторов платежных систем, инспекционных проверок операторов услуг платежной инфраструктуры, проверок структурных подразделений (далее при совместном упоминании – проверки) является оценка соблюдения кредитными организациями, некредитными финансовыми организациями, саморегулируемыми организациями, операторами платежных систем, операторами услуг платежной инфраструктуры (далее – поднадзорные лица) требований законодательства Российской Федерации в сфере регулирования их деятельности, надзор за соблюдением которого осуществляет Банк России, изданных в соответствии с ним нормативных актов Банка России, а также исполнения предписаний Банка России, проводимая на месте осуществления деятельности поднадзорных лиц.

1.2. Плановые проверки проводятся с соблюдением ограничений по периодичности их проведения, установленных законодательством Российской Федерации в сфере регулирования деятельности поднадзорных лиц, надзор за соблюдением которого осуществляет Банк России.

Проверки проводятся не реже одного раза в три года в отношении:

кредитных организаций;

операторов платежных систем и операторов услуг платежной инфраструктуры (далее – операторы);

страховых организаций, стоимость активов которых в течение шести календарных месяцев подряд превышает 20 миллиардов рублей;

негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц (далее – фонды-участники);

негосударственных пенсионных фондов, размер средств пенсионных резервов которых в течение шести календарных месяцев подряд превышает 10 миллиардов рублей;

бюро кредитных историй;

организаторов торговли;

центрального депозитария;

центрального контрагента;

расчетных депозитариев;

клиринговых организаций;

репозитариев;

профессиональных участников рынка ценных бумаг с годовым диапазоном значений хотя бы по одному из показателей деятельности, установленных в графе 2 приложения к Положению Банка России от 27 июля 2015 года № 481-П «О лицензионных требованиях и условиях осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, ограничениях на совмещение отдельных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также о порядке и сроках представления в Банк России отчетов о прекращении обязательств, связанных с осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в случае аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг», зарегистрированному Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2015 года № 38673, 29 июля 2016 года № 43030, 20 октября 2017 года № 48630, 22 января 2019 года № 53485 (далее – Положение Банка России № 481-П), соответствующим графе 5 приложения к Положению Банка России № 481-П, а также профессиональных участников рынка ценных бумаг, которые вне зависимости от фактических значений показателей деятельности на постоянной основе соблюдают лицензионные требования и условия,

установленные подпунктами 2.1.1 - 2.1.9, 2.1.12 пункта 2.1, пунктами 2.2 - 2.7 Положения Банка России № 481-П в отношении лицензиатов, определивших годовой диапазон значений показателей деятельности, соответствующий графе 5 приложения к Положению Банка России № 481-П;

саморегулируемых организаций, объединяющих микрофинансовые организации, кредитные потребительские кооперативы, сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы.

1.3. Проверки проводятся уполномоченными представителями (служащими) Банка России (далее – уполномоченные представители Банка России).

Банк России привлекает государственную корпорацию «Агентство по страхованию вкладов» (далее – АСВ) к участию в проверках банков-участников системы страхования вкладов (далее – банк), предусмотренных пунктом 1 части 6 статьи 27 и статьей 32 Федерального закона № 177-ФЗ, а также фондов-участников, предусмотренных пунктом 1 части 4 статьи 9 и частью 4 статьи 11 Федерального закона № 422-ФЗ. Порядок участия служащих АСВ в таких проверках, их права и обязанности установлены главой 9 настоящей Инструкции.

1.4. Проверки проводятся на основании поручения на проведение проверки (далее – поручение), рекомендуемый образец которого приведен в приложении 1 к настоящей Инструкции. В поручении должен быть определен персональный состав лиц, уполномоченных на проведение проверки, численностью не менее двух человек, образующих рабочую группу, с указанием руководителя рабочей группы (заместителей руководителя рабочей группы (в случае их назначения) (далее – руководитель рабочей группы).

1.5. Банк России и поднадзорные лица осуществляют обмен документами (их копиями) и иной информацией (далее – документы) в связи с

проведением проверок:

в форме электронных документов через личный кабинет участника информационного обмена, ссылка на который размещена на официальном сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – личный кабинет) в соответствии с требованиями Указания Банка России от 3 ноября 2017 года № 4600-У «О порядке взаимодействия Банка России с кредитными организациями, некредитными финансовыми организациями и другими участниками информационного обмена при использовании ими информационных ресурсов Банка России, в том числе личного кабинета», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 11 января 2018 года № 49605 (далее Указание Банка России № 4600-У), за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, а также абзаце втором подпункта 3.5.3, пункте 3.5.4, абзаце шестом подпункта 3.5.5 пункта 3.5, пунктах 5.1, 6.1 и 7.3 настоящей Инструкции;

на материальном носителе (на бумажном носителе и (или) на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации (далее – съемный носитель) в случаях технической невозможности обмена документами посредством личного кабинета, например, по причине технического сбоя или временного прекращения приема электронных документов со стороны Банка России либо в связи с технической недоступностью или неработоспособностью обеспечивающих функционирование личного кабинета сервисов проверяемого поднадзорного лица, в которое посредством личного кабинета направляются документы, либо по причине превышения максимального размера передаваемых через личный кабинет данных.

1.6. Экземпляры документов, составленных Банком России в связи с проведением проверок на бумажном носителе, имеют равную юридическую

силу. Для Банка России составляется первый экземпляр документа.

Для изменения (уточнения, расширения) данных, содержащихся в документах, составленных Банком России в соответствии с пунктами 1.4 и 4.3 настоящей Инструкции, подготавливаются дополнения к ним, которые являются неотъемлемой частью соответствующего документа. Дополнения к документам подготавливаются с в соответствии с рекомендуемыми образцами, на основании которых составлены такие документы.

Обработка (в том числе получение (прием), передача) и использование (в том числе хранение) работниками поднадзорного лица дополнений к документам осуществляется в порядке, аналогичном установленному настоящей Инструкцией для осуществления соответствующих действий в отношении документов, к которым составлены дополнения.

1.7. Режим обработки и использования Банком России и поднадзорными лицами информации, содержащейся в документах, составляемых Банком России в связи с проведением проверок, должен обеспечивать ее конфиденциальность.

1.8. Организация, проведение и оформление результатов проверок осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Глава 2.	Права и обязанности руководителя и членов рабочей группы, являющихся уполномоченными представителями Банка России
----------	--

2.1. Рабочая группа имеет право для достижения целей проверки осуществлять следующие действия.

2.1.1. Пользоваться предоставленными поднадзорным лицом или принадлежащими Банку России техническими средствами, включая

компьютеры (автономные компьютерные системы), организационную технику, телекоммуникационное оборудование, электронные носители информации, специальные технические средства, имеющие функции фото-, киносъёмки, видео-, аудиозаписи, или средства фото-, киносъёмки, видео-, аудиозаписи (далее – специальные технические средства), вносить в том числе в здания и другие помещения (далее – помещения) поднадзорного лица и выносить из них технические средства, принадлежащие Банку России.

2.1.2. Проводить в порядке и случаях, установленных Инструкцией Банка России от 20 декабря 2016 года № 176-И «О порядке и случаях проведения уполномоченными представителями (служащими) Банка России осмотра предмета залога, принятого кредитной организацией в качестве обеспечения по ссуде, и (или) ознакомления с деятельностью заемщика кредитной организации и (или) залогодателя», зарегистрированной Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2017 года № 45615, 8 декабря 2017 года № 49180, 25 января 2019 года № 53578 (далее – Инструкция Банка России № 176-И):

осмотр предмета залога, определенного частью восьмой статьи 73 Федерального закона № 86-ФЗ, по месту его хранения (нахождения) (далее – осмотр предмета залога);

ознакомление с деятельностью заемщика – юридического лица либо индивидуального предпринимателя проверяемой кредитной организации и (или) залогодателя – юридического лица либо индивидуального предпринимателя, не являющегося заемщиком по данной ссуде (далее – заемщик (залогодатель), с выходом на место.

2.1.3. Предъявлять поднадзорному лицу требования о представлении документов и выполнении иных действий в целях оказания содействия в проведении проверки, включая действия, указанные в подпунктах 3.5.4 –

3.5.11 пункта 3.5 настоящей Инструкции, в виде реестра требований рабочей группы (далее – реестр требований), рекомендуемый образец которого приведен в приложении 2 к настоящей Инструкции, либо в виде заявки на обеспечение кредитной организацией содействия в проведении осмотра предмета залога и (или) ознакомления с деятельностью заемщика (залогодателя) и предоставление документов (информации), необходимых для их проведения (далее – заявка на обеспечение содействия в проведении осмотра (ознакомления), составляемой в соответствии с абзацем восьмым пункта 2.3 Инструкции Банка России № 176-И (в случае проведения осмотра предмета залога и (или) ознакомления с деятельностью заемщика (залогодателя)).

2.1.4. Снимать копии с документов, полученных от поднадзорного лица, и выносить их из помещений поднадзорного лица для приобщения к материалам проверки.

2.1.5. Осуществлять, в том числе с приглашением представителя поднадзорного лица, визуальное наблюдение за действиями работников поднадзорного лица, например, при совершении операций (сделок) с третьими лицами (при отсутствии возражений со стороны третьих лиц), в помещениях для совершения операций с наличными деньгами, наличной иностранной валютой и другими ценностями (далее – ценности) (включая хранилище ценностей), опечатывать (опломбировать) указанные помещения до начала проведения проверки фактического наличия ценностей поднадзорного лица в местах их хранения, в том числе отдельно расположенных (далее – ревизия), проведения полистного, поштучного пересчета ценностей кредитной организации (далее – пересчет), а также фиксировать результаты визуального наблюдения за указанными действиями, в том числе в случае их осуществления с участием третьих лиц (при отсутствии возражений с их

стороны), посредством:

использования специальных технических средств и составления протокола фиксации совершаемых действий, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 5 к настоящей Инструкции;

составления справок в произвольной форме.

2.1.6. Проводить, в том числе в присутствии представителя поднадзорного лица, осмотр его официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), иного сайта в сети «Интернет», содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица, подлежащую раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере регулирования деятельности поднадзорного лица, надзор за соблюдением которого осуществляет Банк России, изданными в соответствии с ним нормативными актами Банка России (далее – сайт поднадзорного лица), а также фиксировать результаты указанного осмотра посредством использования специальных технических средств (позволяющих выполнять видеозапись и (или) копирование страниц сайта поднадзорного лица) и составления акта осмотра сайта поднадзорного лица, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 4 к настоящей Инструкции.

2.1.7. Направлять для установления фактических обстоятельств деятельности поднадзорного лица, в том числе подтверждения данных, содержащихся в полученных от него документах:

запрос о предоставлении документов, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 5 к настоящей Инструкции, участнику (акционеру), клиенту, корреспонденту, контрагенту поднадзорного лица, саморегулируемой организации, членом которой является проверяемая некредитная финансовая организация;

запрос заемщику (залогодателю) о предоставлении документов

(информации), необходимых для проведения осмотра предмета залога и (или) ознакомления с деятельностью заемщика (залогодателя) (далее – запрос заемщику (залогодателю), составляемый в соответствии с абзацем третьим пункта 3.3 Инструкции Банка России № 176-И.

2.2. Рабочая группа обязана:

руководствоваться Федеральным законом № 86-ФЗ, законодательством Российской Федерации в сфере регулирования деятельности поднадзорного лица, надзор за соблюдением которого осуществляет Банк России, изданными в соответствии с ним нормативными актами Банка России, настоящей Инструкцией;

обеспечивать сохранность имущества, документов, полученных от поднадзорного лица (в том числе путем опечатывания (опломбирования) отдельных служебных помещений поднадзорного лица, предоставленных рабочей группе в соответствии с подпунктом 3.5.3 пункта 3.5 настоящей Инструкции, а также возврат поднадзорному лицу указанных документов (за исключением документов, полученных для приобщения к материалам проверки).

2.3. Руководитель рабочей группы также обязан:

установить время ежедневного пребывания рабочей группы в помещениях поднадзорного лица в период проверки с учетом действующего в поднадзорном лице режима работы, а в случае необходимости установления времени пребывания рабочей группы, отличного от указанного режима работы (например, в связи с его изменением в период проверки), согласовывать его в порядке, установленном поднадзорным лицом (при наличии);

информировать проверяемое поднадзорное лицо об адресате, являющемся получателем документов поднадзорного лица посредством

личного кабинета, представляемых Банку России (рабочей группе) в целях оказания содействия в проведении проверки (далее – адресат Банка России);

оценить обоснованность мотивированного ходатайства поднадзорного лица, представленного в соответствии с абзацем третьим пункта 3.1 настоящей Инструкции, и принять одно из следующих решений:

о продлении срока исполнения поднадзорным лицом требования, установленного в реестре требований, – в случае признания такого мотивированного ходатайства обоснованным;

об отказе в продлении срока исполнения поднадзорным лицом требования, содержащегося в реестре требований, – в случае признания такого мотивированного ходатайства необоснованным;

обеспечить идентичность текста всех экземпляров акта проверки поднадзорного лица (далее – акт проверки) при его составлении на бумажном носителе.

Глава 3.	Права и обязанности поднадзорных лиц
----------	---

3.1. Руководитель поднадзорного лица (единоличный исполнительный орган поднадзорного лица, его заместители, члены коллегиального исполнительного органа поднадзорного лица, руководители обособленных подразделений поднадзорного лица, их заместители), а также поднадзорное лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, имеют право:

получать от Банка России (руководителя рабочей группы) информацию об адресате Банка России;

представить мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения требования, установленного в реестре требований, до его истечения;

представить в Банк России возражения или замечания по акту проверки (далее – возражения по акту проверки).

3.2. Поднадзорное лицо обязано содействовать в проведении Банком России проверок.

3.3. В целях оказания содействия в проведении Банком России проверки лица, указанные в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции, руководитель внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица (в случае проведения проверки этого структурного подразделения) обязаны осуществлять следующие действия.

3.3.1. Получать передаваемые им Банком России документы на бумажном носителе, составляемые в связи с проведением проверки, в том числе поручение (заверенную печатью копию поручения) (далее – поручение на бумажном носителе), экземпляр акта о воспрепятствовании проведению проверки экземпляр акта проверки (далее – документы по проверке на бумажном носителе) с удостоверением факта их получения либо обеспечивать их получение (прием) лицами, указанными в абзацах втором-четвертом пункта 3.4 настоящей Инструкции.

3.3.2. Представить руководителю рабочей группы в дату, определяемую в соответствии с абзацем вторым пункта 5.1 настоящей Инструкции, документированную информацию относительно:

должностных лиц и работников поднадзорного лица (включая руководителя внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица), которые обязаны взаимодействовать с рабочей группой при проведении Банком России проверки в целях обеспечения непрерывности деятельности рабочей группы и оказания содействия в проведении проверки (с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии), наименования должности, номера телефона и адреса электронной почты) (далее – контактные лица),

распределения между ними полномочий и ответственности в части:

обеспечения беспрепятственного доступа рабочей группы в помещения структурных подразделений поднадзорного лица на основании поручения на проведение проверки такого поднадзорного лица, не содержащего перечень его структурных подразделений;

обеспечения доступа к программно-аппаратным средствам, обеспечивающим фиксацию, сбор, обработку, хранение и передачу документов относительно деятельности поднадзорного лица с использованием автоматизированных и (или) информационных систем, включая базы данных и системы видеонаблюдения (далее – программно-аппаратные средства), техническим средствам поднадзорного лица;

обеспечения доступа к документам поднадзорного лица и их представления;

получения и передачи лицу из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции документов, составляемых Банком России в связи с проведением проверки (например, в случае отсутствия возможности их вручения непосредственно лицам, указанным в пункте 3.3 настоящей Инструкции);

согласования времени ежедневного пребывания в период проверки рабочей группы в помещениях поднадзорного лица, отличного от действующего в нем режима работы;

доведения до рабочей группы порядка подготовки и подписания (заверения) должностными лицами и работниками поднадзорного лица (включая главного бухгалтера поднадзорного лица (его заместителей, иного лица, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета некредитной финансовой организации, оператора, саморегулируемой организации (далее – некредитные организации) (далее – главный бухгалтер поднадзорного лица)

представляемых в Банк России (рабочим группам) в целях оказания содействия в проведении проверки документов поднадзорного лица, а также ознакомления указанными должностными лицами и работниками с документами, составляемыми Банком России в связи с проведением проверки;

обеспечения иных условий для проведения проверки;

должностных лиц и работников поднадзорного лица (помимо указанных в абзаце втором настоящего подпункта) из числа руководящего состава, включая главного бухгалтера поднадзорного лица, которые наряду с лицами, указанными в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции, должны предоставлять справки, письменные и устные разъяснения по вопросам деятельности поднадзорного лица, определяемым руководителем рабочей группы и относящимся к их компетенции (далее – эксперты) (с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии), наименования должности, номера телефона и адреса электронной почты);

работников, ответственных за регистрацию, прием входящей корреспонденции и направление исходящей корреспонденции (далее – делопроизводитель), обязанных принимать и передавать лицу из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции документы, составляемые Банком России в связи с проведением проверки (например, в случае отсутствия возможности их вручения непосредственно лицам, указанным в пункте 3.3 настоящей Инструкции либо контактными лицам).

3.3.3. Осуществлять ознакомление руководителя рабочей группы посредством личного кабинета с документированной информацией об изменениях в период проверки указанных в абзацах втором и десятом подпункта 3.3.2 настоящего пункта данных относительно контактных лиц и экспертов не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который произошло соответствующее изменение.

3.3.4. Взаимодействовать с рабочей группой в период проверки по всем вопросам ее проведения, а также обеспечить взаимодействие с рабочей группой контактных лиц, делопроизводителя, экспертов и иных должностных лиц и работников поднадзорного лица по вопросам, относящимся к их компетенции.

3.3.5. Участвовать в совещаниях, проводимых в соответствии с пунктом 6.6 настоящей Инструкции.

3.3.6. Обеспечивать сохранность акта проверки, переданного поднадзорному лицу в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящей Инструкции.

3.4. В целях оказания содействия в проведении проверки при отсутствии у рабочей группы возможности передачи непосредственно лицам, указанным в пункте 3.3 настоящей Инструкции, документов на бумажном носителе, составляемых Банком России в связи с проведением проверки:

делопроизводитель обязан принимать от рабочей группы документы на бумажном носителе, составляемые Банком России в связи с проведением проверки (с удостоверением факта их приема);

контактное лицо обязано получать от рабочей группы документы на бумажном носителе, составляемые Банком России в связи с проведением проверки (за исключением акта проверки) (с удостоверением факта их получения);

контактное лицо, уполномоченное доверенностью или документом поднадзорного лица на совершение действий по приему акта проверки для его передачи на ознакомление лицу из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции (далее – уполномоченное контактное лицо) обязано принять от рабочей группы акт проверки (с представлением рабочей группе соответствующей доверенности или документа поднадзорного лица), и

обеспечивать его сохранность до передачи на ознакомление лицу из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции.

3.5. Лица, указанные в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции, и работники поднадзорного лица обязаны в целях оказания содействия в проведении проверки осуществлять следующие действия.

3.5.1. Получить предварительное уведомление о проведении проверки, направленное в соответствии с пунктом 4.2 настоящей Инструкции, и исполнять требования, содержащиеся в предварительном уведомлении о проведении проверки, в полном объеме, в сроки и способом, которые указаны в нем.

3.5.2. Незамедлительно обеспечивать беспрепятственный доступ руководителя и членов рабочей группы в места осуществления деятельности поднадзорного лица (в том числе в помещения, в которых находятся (эксплуатируются) программно-аппаратные средства, располагаются подразделения, осуществляющие операции с ценностями (их хранение) в период проверки при предъявлении ими документов, свидетельствующих о том, что указанные лица являются служащими Банка России, АСВ (в случае их участия в проверке) (далее – служебные удостоверения Банка России, служебные удостоверения АСВ), осуществляемом в том числе в соответствии с пунктом 5.1 настоящей Инструкции, либо обеспечивать предоставление указанного доступа работниками иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану поднадзорного лица.

3.5.3. Предоставлять рабочей группе в целях организационного и технического обеспечения проверки рабочие места в отдельном служебном помещении поднадзорного лица, соответствующем государственным нормативным требованиям охраны труда и санитарно-эпидемиологическим

требованиям к условиям труда для рабочих мест служащих предприятий, организаций и учреждений (включая требования, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3) и Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650; 2019, № 30, ст. 4134), изолированном от работников поднадзорного лица и третьих лиц, сдаваемом под охрану и оборудованном замками (обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа), необходимой мебелью, негорючими шкафами для хранения документов, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с руководителем рабочей группы) и иными техническими средствами (за исключением случаев отсутствия возможности предоставления по объективным причинам, включая ремонт отдельного служебного помещения, отсутствие отдельного служебного помещения).

В случае отсутствия возможности исполнения некредитной организацией требования о предоставлении рабочей группе рабочих мест в отдельном служебном помещении в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта некредитная организация должна представлять рабочей группе документы некредитной организации и выполнять иные действия, содержащиеся в реестре требований, непосредственно по адресу структурного подразделения Банка России.

3.5.4. Получать реестр требований, заявку на обеспечение содействия в проведении осмотра (ознакомления), удостоверить подписью факт их непосредственного получения и исполнять требования, содержащиеся в указанных документах, в полном объеме, в сроки и способом, которые определены в них.

3.5.5. Представлять рабочей группе необходимые для достижения целей проверки документы относительно деятельности поднадзорного лица (включая: документы, содержащие банковскую, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, персональные данные; учетно-операционную и иную информацию поднадзорного лица, в том числе информацию из программно-аппаратных средств, в виде файлов, содержащих определяемые рабочей группой выборки информации (наборы записей) (далее – выборки информации (наборы записей), и расшифровки (описания форматов) выборок информации (наборов записей), обеспечивая при этом:

приложение к документам поднадзорного лица, составленным полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, перевода на русский язык, засвидетельствованного (заверенного) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

прошивку документов поднадзорного лица, представляемых на бумажном носителе, и их заверение подписью лица из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции и оттиском печати (штампа) (при наличии) поднадзорного лица либо подписью контактного лица соответствующего структурного подразделения и оттиском его печати (штампа) (при наличии) (например, при проведении проверки структурного подразделения поднадзорного лица, кроме его головного офиса и обособленных подразделений);

представление на съемных носителях файлов документов (включая электронные копии бумажных документов, электронные документы, электронные таблицы, записи систем видеонаблюдения и другие виды объектов файловых систем) и (или) выборок информации (наборов записей) вместе с описями, рекомендуемые образцы которых приведены в приложении 6 и приложении 7 к настоящей Инструкции соответственно, подлежащими:

размещению в электронной форме на соответствующий съемный носитель (в составе иных размещенных на нем файлов) либо (по требованию рабочей группы) направлению посредством личного кабинета,

передаче рабочей группе на бумажном носителе с оформлением в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта.

3.5.6. Обеспечивать доступ рабочей группы в помещения организаций, привлеченных поднадзорным лицом для исполнения его обязательств по договору (в том числе об оказании услуг по проведению организованных торгов), и (или) организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 25 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 325-ФЗ «Об организованных торгах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6726; 2016, № 1, ст. 47), частью 3 статьи 25 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 7-ФЗ «О клиринге, клиринговой деятельности и центральном контрагенте» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 904; 2016, № 1, ст. 47).

3.5.7. Обеспечивать предоставление рабочей группе доступа к программно-аппаратным средствам и техническим средствам поднадзорного лица в режиме просмотра и (или) выборки информации.

3.5.8. Проводить для рабочей группы демонстрацию и ознакомление с функционированием и ресурсами программно-аппаратных средств и технических средств поднадзорного лица, их тестирование по определенному рабочей группой сценарию, а также представлять письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, установкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией, в том числе в части взаимодействия программно-аппаратных средств и технических средств, обеспечения защиты информации при осуществлении деятельности

поднадзорного лица.

3.5.9. Проводить в присутствии руководителя рабочей группы и (или) членов рабочей группы ревизию и (или) пересчет, а также осуществлять с использованием специальных технических средств поднадзорного лица видеозапись процесса ревизии и (или) пересчета, действий работников поднадзорного лица, например, в помещениях для совершения операций с ценностями (с представлением материалов указанной видеозаписи рабочей группе в соответствии с подпунктом 3.5.5 настоящего пункта), опечатывая (опломбировывая) совместно с рабочей группой по ее требованию указанные помещения до начала ревизии и (или) пересчета.

3.5.10. Формировать подлежащий проверке реестр обязательств банка перед вкладчиками в порядке и по форме, установленным Указанием Банка России от 28 ноября 2018 года № 4990-У «О порядке формирования и форме реестра обязательств банка перед вкладчиками», зарегистрированном Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2019 года № 53670, или реестр обязательств фонда-участника перед застрахованными лицами по форме и в порядке, установленным Банком России Указанием Банка России от 23 июня 2015 года № 3688-У «О форме и порядке формирования реестра обязательств негосударственного пенсионного фонда, поставленного на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации, перед застрахованными лицами», зарегистрированном Министерством юстиции Российской Федерации 16 июля 2015 года № 38026, 22 марта 2017 года № 46098.

3.5.11. Направлять (передавать) адресатам подготовленные руководителем рабочей группы запросы о предоставлении документов, запросы заемщику (залогодателю), предусмотренные подпунктом 2.1.7 пункта

2.1 настоящей Инструкции.

3.6. В случае невозможности представления документов и выполнения иных действий в целях оказания содействия в проведении проверки и (или) возникновения обстоятельств, препятствующих их представлению (выполнению) в установленные реестром требований сроки, лицо из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции должно до истечения указанных сроков представить лицу, уполномоченному на проведение проверки, документированную информацию с объяснением причин неисполнения требований, содержащихся в реестре требований.

3.7. Руководитель и работники поднадзорного лица не вправе:

проверять технические средства, находящиеся в пользовании рабочей группы, изымать и досматривать документы, вещи руководителя и членов рабочей группы или лишать руководителя и членов рабочей группы возможности использовать их при проведении проверки;

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

входить в служебное помещение поднадзорного лица, предоставленное руководителю и членам рабочей группы, во время их отсутствия в указанном помещении.

Поднадзорное лицо должно обеспечить соблюдение требований, указанных в абзацах первом - четвертом настоящего пункта, также работниками иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану поднадзорного лица.

4.1. Поручение подписывается одним из следующих должностных лиц Банка России:

Председатель Банка России,

заместитель Председателя Банка России, непосредственно координирующий и контролирующий работу структурных подразделений Банка России, осуществляющих функции регулирования, контроля и (или) надзора за деятельностью поднадзорных лиц (далее – структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор),

руководитель структурного подразделения центрального аппарата Банка России, проводящего проверки в соответствии с настоящей Инструкцией (далее – Главная инспекция Банка России);

заместитель руководителя Главной инспекции Банка России;

генеральный инспектор Главной инспекции Банка России, заместитель генерального инспектора Главной инспекции Банка России (далее – генеральный инспектор Главной инспекции Банка России);

руководитель структурного подразделения, входящего в состав возглавляемого генеральным инспектором Главной инспекции Банка России структурного подразделения Главной инспекции Банка России;

руководитель территориального учреждения Банка России, заместитель руководителя территориального учреждения Банка России (далее – руководитель территориального учреждения Банка России);

начальник расчетно-кассового центра Банка России, действующего в составе территориального учреждения Банка России.

Поручение на проведение повторной проверки кредитной организации по одним и тем же вопросам, подлежащим проверке, за один и тот же отчетный период деятельности кредитной организации (далее – повторная проверка кредитной организации), (рекомендуемый образец приведен в

приложении 1 к настоящей Инструкции), подписывается одним из должностных лиц Банка России, указанных в абзацах втором-четвертом настоящего пункта.

4.2. Поднадзорные лица извещаются о проведении плановых проверок посредством направления предварительного уведомления о проведении проверки, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 8 к настоящей Инструкции, за исключением проверок:

кредитных организаций исключительно по одному или нескольким из следующих вопросов, подлежащих проверке:

по вопросу соблюдения требований Федерального закона от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3418; 2019, № 31, ст. 4430) и изданных в соответствии с ним нормативных актов Банка России (далее – законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма);

по вопросу выполнения обязательных резервных требований;

по вопросу фактического наличия ценностей;

некредитных финансовых организаций исключительно по вопросу соблюдения требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

операторов значимых платежных систем в связи с нарушением бесперебойности функционирования такой платежной системы, выявлением обстоятельств, влияющих на бесперебойность функционирования платежной системы и услуги, оказываемые участникам платежной системы и их

клиентам.

О проведении внеплановых проверок поднадзорные лица не извещаются.

4.3. В предварительном уведомлении о проведении проверки отражаются требования по обеспечению поднадзорным лицом содействия в проведении проверки.

4.4. Предварительное уведомление о проведении проверки подписывается одним из должностных лиц Банка России, указанных в пункте 4.1 настоящей Инструкции, за исключением предварительного уведомления о проведении повторной проверки, которое подписывается одним из должностных лиц Банка России, указанных абзацах втором-четвертом пункта 4.1 настоящей Инструкции.

Глава 5.	Процедуры проведения проверок
----------	--------------------------------------

5.1. Поручение размещается в личном кабинете поднадзорного лица, а в случае принятия должностным лицом Банка России, подписывающим поручение (далее – лицо, подписавшее поручение), решения о его составлении на бумажном носителе поручение вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, лицу из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции или контактному лицу либо передается делопроизводителю.

Проверка начинается с даты предъявления лицу из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции либо контактному лицу лицами, уполномоченными на проведение проверки, служебных удостоверений Банка России, служебных удостоверений АСВ (в случае участия служащих АСВ в проверке), осуществляемого после наступления момента, в который в соответствии с пунктом 4.3 Указания Банка России

№ 4600-У поручение, размещенное в личном кабинете поднадзорного лица, считается полученным им, а также поручения на бумажном носителе (в случае его составления) (далее – дата начала проверки).

Руководитель рабочей группы уполномочен по согласованию с лицом, подписавшим поручение, принимать решение о возможности ознакомления руководителя временной администрации по управлению кредитной организацией, временной администрации некредитной финансовой организации (далее – временная администрация) до даты завершения проверки с актами проверки и иными материалами проверки, необходимыми временной администрации для исполнения возложенных на нее задач и функций.

5.3. Для установления фактических обстоятельств деятельности поднадзорного лица, в том числе подтверждения данных, содержащихся в полученных от него документах, Банк России направляет физическим и юридическим лицам, федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации и правоохранительным органам (далее – федеральные органы) запрос Банка России о предоставлении документов, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 9 к настоящей Инструкции.

5.4. Лицо, подписавшее поручение, принимает решения:

об отсрочке начала проверки ввиду невозможности ее начать или о приостановлении проверки в случае выявления Банком России (рабочей группой) обстоятельств, препятствующих ее проведению, включая обстоятельства угрозы жизни и здоровью руководителя и членов рабочей группы, воспрепятствования поднадзорного лица проведению проверки, обусловленные в том числе действиями (бездействием) работников и (или) органов управления поднадзорного лица;

о начале проверки после его отсрочки или о возобновлении приостановленной проверки в случае устранения обстоятельств,

препятствующих началу проверки или дальнейшему проведению проверки соответственно;

об отмене или о прекращении проверки в случаях нецелесообразности или невозможности начала или продолжения проверки, включая случаи выявления в ходе проверки обстоятельств, перечень которых приведен в приложении 10 к настоящей Инструкции.

Уведомление об отсрочке начала проверки (в случае если поднадзорному лицу направлялось предварительное уведомление о проведении проверки) или уведомление о приостановлении проверки, рекомендуемые образцы которых приведены в приложении 11 и приложении 12 к настоящей Инструкции соответственно, направляется Банком России поднадзорному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия лицом, подписавшим поручение, решения, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

5.5. Результаты проверки поднадзорного лица, в том числе его структурных подразделений, отражаются в составляемом рабочей группой акте проверки (рекомендуемый образец приведен в приложении 13 к настоящей Инструкции), включая:

акт проверки, содержащий окончательные результаты проверки поднадзорного лица (далее – окончательный акт проверки);

составляемые до завершения проверки по решению лица, подписавшего поручение:

акт проверки в связи с выявлением фактов (событий) и обстоятельств, требующих незамедлительного применения к поднадзорному лицу мер (далее – промежуточный акт проверки),

акт проверки по отдельным вопросам деятельности поднадзорного лица (далее – акт проверки по отдельным вопросам).

При принятии лицом, подписавшим поручение, решения о прекращении проверки окончательный акт проверки составляется в случае если за период с даты начала проверки до даты принятия лицом, подписавшим поручение, решения о ее прекращении рабочей группе были предоставлены документы, необходимые и достаточные для его составления в соответствии с пунктами 7.1 и 7.2 настоящей Инструкции.

5.6. Проверка завершается не позднее даты истечения срока действия поручения в дату передачи поднадзорному лицу окончательного акта проверки (далее – дата завершения проверки).

В случае если истечение срока действия поручения приходится на день, признаваемый в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным или нерабочим праздничным днем, днем окончания этого срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

5.7. В случае составления промежуточного акта проверки в связи с выявлением обстоятельств, перечень которых приведен в приложении 10 к настоящей Инструкции, промежуточный акт проверки должен быть направлен руководителем рабочей группы лицу, подписавшему поручение, для принятия решения о продолжении или прекращении проверки, а также рассмотрения промежуточного акта проверки в порядке, предусмотренном пунктом 5.8 настоящей Инструкции.

5.8. Акт проверки представляется рабочей группой на рассмотрение лица, подписавшего поручение, в целях его направления для принятия решения о применении к поднадзорному лицу мер должностному лицу Банка России, уполномоченному на принятие решений о применении к поднадзорному лицу мер.

5.9. Проведение повторной проверки кредитной организации на основании мотивированного решения Совета директоров Банка России

осуществляется при участии работников Главной инспекции Банка России, а также (по решению одного из должностных лиц Банка России, указанных в абзацах втором-четвертом пункта 4.1 настоящей Инструкции) работников иных структурных подразделений центрального аппарата Банка России.

Глава 6.	Процедуры, осуществляемые при воспрепятствовании проведению проверок
----------	---

6.1. По решению руководителя рабочей группы составляется акт о воспрепятствовании проведению проверки (далее – акт о воспрепятствовании) в случае выявления фактов неисполнения либо несвоевременного исполнения поднадзорным лицом обязанностей, установленных главой 3 настоящей Инструкции, отсутствия поднадзорного лица по адресу ведения деятельности.

6.2. Акт о воспрепятствовании, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 14 к настоящей Инструкции, составляется руководителем рабочей группы и передается поднадзорному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем его составления.

6.3. Акт о воспрепятствовании размещается в личном кабинете поднадзорного лица, а в случае принятия лицом, подписавшим поручение, решения о его составлении на бумажном носителе акт о воспрепятствовании вручается руководителем рабочей группы лицу из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции (руководителю внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица в случае проведения проверки этого структурного подразделения), а при отсутствии такой возможности передается контактному лицу либо делопроизводителю.

В случае если лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта,

отказались от получения акта о воспрепятствовании, составленного на бумажном носителе, такой акт по решению лица, подписавшего поручение, направляется поднадзорной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.4. В случае воспрепятствования проведению проверки некредитной финансовой организации, являющейся членом саморегулируемой организации, акт о воспрепятствовании (его копия) направляется Банком России саморегулируемой организации, членом которой является некредитная финансовая организация.

6.5. Составление акта о воспрепятствовании не является основанием для обязательного приостановления или прекращения проверки.

6.6. В случае воспрепятствования поднадзорного лица проведению проверки руководитель рабочей группы по согласованию с лицом, подписавшим поручение, проводит (при необходимости, определяемой структурным подразделением Банка России, осуществляющим надзор, с участием работников указанного подразделения) в период проверки совещание с руководителем поднадзорного лица для получения от поднадзорного лица соответствующих пояснений (информации).

Совещание может быть проведено с использованием систем видеоконференц-связи (при наличии технической возможности).

6.7. Для принятия решения о применении к поднадзорному лицу мер в связи с воспрепятствованием проведению проверке акт о воспрепятствовании представляется должностному лицу Банка России, уполномоченному на принятие таких решений.

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

7.1.1. Вводная часть акта проверки должна содержать в том числе сведения, позволяющие идентифицировать поднадзорное лицо, сведения об обстоятельствах проведения и оформления результатов проверки с указанием фактов воспрепятствования проведению, приостановления и прекращения проверки, а также фактов составления промежуточных актов проверки и актов проверки по отдельным вопросам.

7.1.2. Аналитическая часть акта проверки, структура которой определяется перечнем проверенных вопросов деятельности поднадзорного лица, должна содержать результаты проверки по каждому из них.

7.1.3. Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию об основных результатах проверки.

7.2. В акт проверки в качестве приложений включаются:

копия акта о проведении Банком России контрольного мероприятия в отношении кредитной организации или некредитной финансовой организации на основании статьи 73¹⁻¹ или частей четвертой – десятой статьи 76⁵ Федерального закона № 86-ФЗ соответственно – в случае его проведения в ходе проверки кредитной организации или некредитной финансовой организации;

документы, подтверждающие результаты проверки (за исключением документов, полученных от проверяемого поднадзорного лица, которые приобщаются к материалам проверки).

7.3. Решение о составлении на бумажном носителе акта проверки принимается лицом, подписавшим поручение.

8.1. Промежуточный акт проверки (при его составлении в связи с выявлением обстоятельств, перечень которых приведен в приложении 10 к настоящей Инструкции), акт проверки по отдельным вопросам, окончательный акт проверки передается лицом, уполномоченным на проведение проверки, поднадзорному лицу для ознакомления не позднее рабочего дня, следующего за днем составления соответствующего акта проверки. Промежуточный акт проверки, составленный в связи с выявлением обстоятельств, перечень которых приведен в приложении 10 к настоящей Инструкции, передается поднадзорному лицу одновременно с окончательным актом проверки.

8.1.1. Экземпляр акта проверки вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, лицу из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции или передается уполномоченному контактному лицу либо делопроизводителю на основании протокола приема-передачи акта проверки, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 15 к настоящей Инструкции, составляемого в количестве, определяемом количеством экземпляров акта проверки.

Протокол приема-передачи акта проверки подписывается руководителем рабочей группы и лицом из числа указанных в абзаце первом пункта 3.1 настоящей Инструкции или уполномоченным контактным лицом либо делопроизводителем.

Протокол приема-передачи акта проверки прилагается к акту проверки, составленному на бумажном носителе, и является его неотъемлемой частью.

8.1.2. В случае отказа представителей поднадзорного лица, указанных в

пункте 8.1.1 настоящего пункта, от получения (приема) экземпляра акта проверки или по решению руководителя рабочей группы, согласованному с лицом, подписавшим поручение, экземпляр акта проверки направляется руководителю поднадзорного лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за датой завершения проверки.

В случае направления акта проверки руководителю поднадзорного лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении сопроводительное письмо, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 16 к настоящей Инструкции, и квитанция к заказному почтовому отправлению (их копии) прилагаются к акту проверки (за исключением экземпляра акта проверки, составленного для поднадзорного лица) и являются его неотъемлемой частью.

8.2. Срок ознакомления руководителя поднадзорного лица с актом проверки кредитной организации не должен превышать 10 рабочих дней (с актом проверки выполнения кредитной организацией обязательных резервных требований – два рабочих дня), с актом проверки некредитной организации – пять рабочих дней:

с даты, в которую в соответствии с пунктом 4.3 Указания Банка России № 4600-У акт проверки, размещенный в личном кабинете поднадзорного лица, считается полученным им;

с даты вручения акта проверки руководителю поднадзорного лица или получения его уполномоченным контактным лицом (делопроизводителем) на основании протокола приема-передачи акта проверки;

с даты вручения акта проверки, указанной в уведомлении о вручении заказного почтового отправления;

с даты возврата, указанной на почтовом штемпеле возвращенного

почтового отправления с отметкой об отказе проверяемого поднадзорного лица от получения (приема) акта проверки или об отсутствии возможности доставки (вручения) акта проверки, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

На основании мотивированного ходатайства некредитной организации, имеющей филиалы, о продлении срока ознакомления с актом проверки лицом, подписавшим поручение, принимается решение относительно возможности увеличения указанного срока, но не более чем на пять рабочих дней.

Руководитель поднадзорного лица должен до истечения срока ознакомления с актом проверки представить в Банк России сообщение об ознакомлении с актом проверки, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 17 к настоящей Инструкции. Сообщение об ознакомлении с актом проверки банка или фонда-участника по вопросам, предусмотренным пунктом 9.1 или пунктом 9.2 настоящей Инструкции соответственно, подписывается также главным бухгалтером банка или фонда-участника.

8.3. Возражения по акту проверки (в случае их представления) должны быть подписаны руководителем поднадзорного лица. В случае составления на бумажном носителе возражений по акту проверки они должны быть также заверены оттиском печати (штампа) (при наличии) поднадзорного лица. В возражения по акту проверки включаются обосновывающие их документы, которые должны быть оформлены в порядке, аналогичном установленному подпунктом 3.5.5 пункта 3.5 настоящей Инструкции.

8.3.1. В случае составления на бумажном носителе возражений по акту проверки они должны быть также представлены на съемном носителе в виде файла, содержащего текст возражений по акту проверки. В случае составления на бумажном носителе возражений по акту проверки они должны быть составлены в количестве экземпляров, соответствующем количеству

экземпляров акта проверки.

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

8.3.2. Сообщение об ознакомлении с актом проверки и возражения по акту проверки (при наличии), поступившие в Банк России (структурное подразделение Банка России, проводившее проверку) до истечения установленного срока ознакомления с актом проверки, являются неотъемлемой частью акта проверки. Сведения о поступлении этих возражений по акту проверки, о ходе или результатах их рассмотрения отражаются структурным подразделением Банка России, проводившим проверку, в докладной записке о результатах проверки.

При получении возражений по акту проверки после истечения установленного срока ознакомления с актом проверки структурное подразделение Банка России, проводившее проверку, направляет их в структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

8.3.3. Возражения по акту проверки рассматриваются Банком России при подготовке и принятии решения о применении к поднадзорному лицу мер.

8.5. В случае назначения Банком России временной администрации лицо, уполномоченное на проведение проверки, в срок, установленный пунктом 8.1 настоящей Инструкции, передает акт проверки руководителю временной администрации для последующей его передачи для ознакомления органам управления кредитной организации, органам управления некредитной финансовой организации, полномочия которых были ограничены в соответствии с частью 1 статьи 1838, частью 3 статьи 18925 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности

(банкротстве)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 43, ст. 4190; 2010, № 17, ст. 1988; 2014, № 52, ст. 7543; 2018, № 18, ст. 2557).

8.6. Акт проверки и содержащиеся в нем выводы рабочей группы по результатам проверки непосредственно не порождают обязанностей для поднадзорного лица и используются при принятии Банком России решений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере регулирования деятельности поднадзорных лиц, надзор за соблюдением которого осуществляет Банк России, изданными в соответствии с ним нормативными актами Банка России.

Глава 9.	Порядок участия служащих АСВ в проверках банков и фондов-участников, их права и обязанности
----------	--

9.1. Банк России на основании статьи 32 Федерального закона № 177-ФЗ привлекает служащих АСВ к участию в проверках банков по вопросам, касающимся:

объема и структуры обязательств банка перед вкладчиками;

уплаты страховых взносов (включая исчисление, своевременность и полноту уплаты банком страховых взносов в фонд обязательного страхования вкладов);

исполнения банком иных обязанностей, установленных Федеральным законом № 177-ФЗ, включая:

ведение учета обязательств банка перед вкладчиками;

представление банком вкладчикам информации о своем участии в системе страхования вкладов, о порядке и размерах получения возмещения по

вкладам;

размещение банком информации о системе страхования вкладов в доступных для вкладчиков помещениях банка, в которых осуществляется обслуживание вкладчиков;

способность банка сформировать реестр обязательств банка перед вкладчиками, составляемый в порядке и по форме, установленным Банком России на основании пункта 4 части 3 статьи 6 Федерального закона № 177-ФЗ.

9.2. Банк России на основании части 4 статьи 11 Федерального закона № 422-ФЗ привлекает служащих АСВ к участию в проверках фондов-участников по вопросам, касающимся:

объема и структуры обязательств фонда-участника перед застрахованными лицами;

уплаты гарантийных взносов (включая исчисление, своевременность и полноту уплаты фондом-участником гарантийных взносов в фонд гарантирования пенсионных накоплений);

исполнения фондом-участником иных обязанностей, установленных Федеральным законом № 422-ФЗ, включая:

ведение учета на пенсионном счете накопительной пенсии сведений, предусмотренных Федеральным законом от 7 мая 1998 года № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 19, ст. 2071);

способность фонда-участника сформировать на любой день по требованию Банка России реестр обязательств фонда-участника перед застрахованными лицами, составляемый по форме и в порядке, установленным Банком России на основании части 5 статьи 7 Федерального

закона № 422-ФЗ.

9.3. Основаниями для привлечения служащих АСВ к участию в проверках являются:

проведение проверки банка по предложению АСВ или проверки фонда-участника по предложениям АСВ или Пенсионного фонда Российской Федерации по вопросам, предусмотренным пунктом 9.1 или пунктом 9.2 настоящей Инструкции соответственно;

выявление при проверке банка или фонда-участника нарушений по вопросам, предусмотренным пунктом 9.1 или пунктом 9.2 настоящей Инструкции соответственно.

9.4. Банк России направляет в АСВ запрос с предложением о привлечении к участию в проверке банка или фонда-участника служащих АСВ:

9.4.1. при наличии основания, указанного в абзаце втором пункта 9.3 настоящей Инструкции, не позднее:

25 рабочих дней до примерной даты начала проверки банка или фонда-участника на плановой основе;

рабочего дня, следующего за днем принятия решения о проведении проверки банка или фонда-участника на внеплановой основе.

9.4.2. при наличии основания, указанного в абзаце третьем пункта 9.3 настоящей Инструкции, не позднее 15 рабочих дней до даты завершения проверки.

9.5. АСВ не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в пункте 9.4 настоящей Инструкции, или в иной установленный в нем срок представляет в Банк России сведения о служащих АСВ, привлекаемых к участию в проверке банка или фонда-участника (фамилия,

имя и отчество (при наличии), наименование должности), включая имеющуюся у АСВ информацию о личной заинтересованности служащих АСВ при исполнении обязанностей членов рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов, а также перечень вопросов из числа предусмотренных пунктом 9.1 или пунктом 9.2 настоящей Инструкции, к проверке которых привлекаются служащие АСВ, либо мотивированный отказ от участия в проверке банка или фонда-участника.

9.6. Банк России не позднее семи рабочих дней, следующих за днем получения в соответствии с пунктом 9.5 настоящей Инструкции сведений о служащих АСВ, привлекаемых к участию в проверке банка или фонда-участника, включает их в состав рабочей группы.

9.7. Для информирования о привлечении служащих АСВ к участию в проверке банка или фонда-участника Банк России в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проверки направляет в АСВ уведомление, составляемое в произвольной форме, с включением в него в качестве приложения копии документа, уполномочивающего служащих АСВ на проведение проверки.

9.8. В ходе проверки уполномоченные представители Банка России и служащие АСВ, привлекаемые к участию в проверке, совместно используют информацию, имеющуюся в Банке России и (или) в АСВ, включая информацию и (или) разъяснения, представленные банком или фондом-участником в том числе по запросу АСВ.

9.9. Для получения доступа в помещения поднадзорного лица в целях его проверки члены рабочей группы, являющиеся служащими АСВ, предъявляют поднадзорному лицу служебные удостоверения АСВ.

9.10. Служащие АСВ, участвующие в качестве членов рабочей группы

в проверке банка или фонда-участника, пользуются правами и несут обязанности членов рабочей группы.

9.11. В случае воспрепятствования проведению проверки банка или фонда-участника по вопросам, предусмотренным пунктом 9.1 или пунктом 9.2 настоящей Инструкции соответственно, проводимой с участием служащих АСВ, если указанное воспрепятствование было оказано служащему АСВ, в АСВ направляется акт о воспрепятствовании (его копия).

9.12. В случае принятия лицом, подписавшим поручение, решения о составлении на бумажном носителе акта проверки банка или фонда-участника для АСВ составляется отдельный экземпляр акта проверки.

9.13. В случае выявления нарушения банком обязанности по уплате страховых взносов в фонд обязательного страхования вкладов или нарушения фондом-участником обязанности по уплате гарантийных взносов в фонд гарантирования пенсионных накоплений в аналитической части акта проверки должен быть указан размер неуплаченной либо несвоевременно уплаченной суммы страховых взносов, гарантийных взносов и (или) пени.

9.15. При организации, проведении и оформлении результатов проверок банков и фондов-участников Банк России и АСВ осуществляют обмен документами в порядке, аналогичном установленному пунктом 1.5 настоящей Инструкции.

9.16. Режим обработки и использования АСВ информации, содержащейся в документах, составляемых Банком России при организации, проведении и оформлении результатов проверок банков или фондов-участников, должен обеспечивать ее конфиденциальность.

10.1. Настоящая Инструкция вступает в силу по истечении 10 дней после дня ее официального опубликования и применяется в отношении проверок, начатых со дня вступления в силу настоящей Инструкции.

10.2. Со дня вступления в силу настоящей Инструкции признать утратившими силу:

Инструкцию Банка России от 5 декабря 2013 года № 147-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированную Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2014 года № 31391;

Инструкцию Банка России от 24 апреля 2014 года № 151-И «О порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированную Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2014 года № 33058;

Инструкцию Банка России от 21 декабря 2017 года № 184-И «О порядке проведения инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры», зарегистрированную Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2018 года № 51022;

Указание Банка России от 13 января 2005 года № 1542-У «Об особенностях проведения проверок банков с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации

28 января 2005 года № 6285;

Указание Банка России от 28 декабря 2014 года № 3512-У «Об особенностях проведения проверок негосударственных пенсионных фондов с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 года № 36202;

Указание Банка России от 17 июля 2014 года № 3325-У «О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 5 декабря 2013 года № 147-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2014 года № 33867;

Указание Банка России от 7 июля 2015 года № 3715-У «О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 5 декабря 2013 года № 147-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 года № 38309;

Указание Банка России от 30 августа 2016 года № 4119-У «О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 5 декабря 2013 года № 147-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 3 ноября 2016 года № 44231;

Указание Банка России от 20 декабря 2016 года № 4240-У «О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 5 декабря 2013 года № 147-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов)

уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2017 года № 45340;

Указание Банка России от 19 декабря 2018 года № 5028-У «О внесении изменений в пункты 1.6 и 7.4 Инструкции Банка России от 5 декабря 2013 года № 147-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов) уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2019 года № 53451;

Указание Банка России от 29 июня 2015 года № 3699-У «О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 24 апреля 2014 года № 151-И «О порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 года № 38111;

Указание Банка России от 12 июля 2016 года № 4070-У «О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 24 апреля 2014 года № 151-И «О порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 4 августа 2016 года № 43118;

Указание Банка России от 24 апреля 2017 года № 4357-У «О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 24 апреля 2014 года № 151-И «О порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых

организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 16 июня 2017 года № 47032;

Указание Банка России от 15 августа 2017 года № 4497-У «О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 24 апреля 2014 года № 151-И «О порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 18 октября 2017 года № 48591;

Указание Банка России от 28.06.2018 года № 4839-У «О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 24 апреля 2014 года № 151-И «О порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 23 октября 2018 года № 52500;

Указание Банка России от 24 апреля 2007 года № 1820-У «О внесении изменения в Указание Банка России от 13 января 2005 года № 1542-У «Об особенностях проведения проверок банков с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2007 года № 9512;

Указание Банка России от 30 июля 2009 года № 2266-У «О внесении изменений в пункт 3.5 Указания Банка России от 13 января 2005 года

№ 1542-У «Об особенностях проведения проверок банков с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 14 сентября 2009 года № 14758;

Указание Банка России от 23 июля 2014 года № 3339-У «О внесении изменений в Указание Банка России от 13 января 2005 года № 1542-У «Об особенностях проведения проверок банков с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2014 года № 33868;

Указание Банка России от 18 января 2017 года № 4532-У «О внесении изменений в пункт 2.6 Указания Банка России от 13 января 2005 года № 1542-У «Об особенностях проведения проверок банков с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 10 октября 2017 года № 48491;

Указание Банка России от 13 ноября 2015 года № 3848-У «О признании утратившим силу абзаца второго пункта 7.3 Указания Банка России от 28 декабря 2014 года № 3512-У «Об особенностях проведения проверок негосударственных пенсионных фондов с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 8 декабря 2015 года № 40021;

Указание Банка России от 18 июня 2018 года № 4823-У «О внесении изменения в пункт 2.6 Указания Банка России от 28 декабря 2014 года № 3512-У «Об особенностях проведения проверок негосударственных

пенсионных фондов с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2018 года № 51551.

Председатель Центрального банка Российской Федерации	Э.С. Набиуллина
--	-----------------

СОГЛАСОВАНО	
Генеральный директор государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» _____ Ю.О. Исаев	_____ 2019 года

Приложение 1

к Инструкции Банка России от _____ года
№ ____-И «О порядке проведения проверок
кредитных организаций (их филиалов), проверок
деятельности некредитных финансовых организаций
(за исключением некредитных финансовых
организаций, осуществляющих актуарную
деятельность), инспекционных проверок не
являющихся кредитными организациями операторов
платежных систем, операторов услуг платежной
инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью
саморегулируемых организаций в сфере финансового
рынка в части проведения проверок, порядке участия
служащих государственной корпорации «Агентство
по страхованию вкладов» в проверках банков-
участников системы страхования вкладов,
негосударственных пенсионных фондов,
осуществляющих деятельность по обязательному
пенсионному страхованию, поставленных на учет в
системе гарантирования прав застрахованных лиц, их
правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Поручение на проведение проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Экз. № _____ 1

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ²

—
(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)³)

№ _____ от _____ 20__ г.

В соответствии со статьей _____⁴ рабочей
группе в составе:

руководитель рабочей группы _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заместитель руководителя рабочей группы _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

член (члены) рабочей группы _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))⁵
_____ поручается провести проверку в

_____.
(наименование поднадзорного лица (лиц))

Руководитель рабочей группы и члены рабочей группы – служащие Банка России являются уполномоченными представителями Банка России, наделенными в соответствии со статьей _____⁴, Инструкцией Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях» и иными нормативными актами Банка России полномочиями по проведению проверки поднадзорного лица (лиц) на основании настоящего поручения.

Поручение действительно до _____ 20__ г. включительно.

Должностное лицо Банка России⁶ _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)⁷

М.П. Банка России

(структурного подразделения Банка России)⁷

Поручение получено _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.⁷

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² Указывается «Поручение на проведение повторной проверки» в случае составления поручения на проведение повторной проверки кредитной организации.

³ Указываются следующие идентификационные данные:

для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными Книги государственной регистрации кредитных организаций (далее – КГР), основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН), регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

⁴ Указываются, например, статьи 73 и 76⁵ Федерального закона № 86-ФЗ в случае проведения проверки по вопросам осуществления деятельности кредитной организации и некредитной финансовой организации.

При составлении поручения на проведение повторной проверки кредитной организации после указания статьи 73 Федерального закона № 86-ФЗ дополнительно указываются сведения о мотивированном решении Совета директоров Банка России (с приведением даты и номера протокола), на основании которого проводится повторная проверка кредитной организации, либо указывается, что повторная проверка кредитной организации проводится в связи с реорганизацией или ликвидацией кредитной организации.

⁵ В случае участия в проведении проверки банка или фонда-участника служащих АСВ дополнительно указывается, что такой член рабочей группы является служащим АСВ.

⁶ В соответствии с пунктом 4.1 настоящей Инструкции.

⁷ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.

Примечания.

1. В случае составления поручения на проведение повторной проверки кредитной организации после указания наименования кредитной организации, в которой рабочей группе поручается провести проверку, указываются проверяемый период деятельности кредитной организации и вопросы, подлежащие проверке.

2. Факт получения документа, составленного на бумажном носителе, контактными

лицом или приема делопроизводителем удостоверяется подписью соответствующего работника, получившего (принявшего) документ (с указанием наименования его должности).

Приложение 2

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Реестр требований рабочей группы

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Экз. № _____ 1

РЕЕСТР ТРЕБОВАНИЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц) ²

№ _____ от _____ 20__ г.

Руководителю поднадзорного лица
(должностному лицу или
контактному лицу поднадзорного лица)

На основании поручения на проведение проверки от _____ 20__ г.
№ _____ поднадзорному лицу _____

(наименование поднадзорного лица (лиц)

надлежит исполнить обязанности по содействию в проведении проверки в
_____ по адресу _____ 3:

(наименование структурного подразделения Банка России)

представить руководителю рабочей группы или члену (членам) рабочей группы

—
(инициалы, фамилия)

документы поднадзорного лица, объяснения руководителя и работников поднадзорного лица (в том числе собственноручное объяснение контактного лица), указанные в приведенной ниже таблице 1, способом и в срок (сроки), определенные в этой таблице:

Таблица 1.

№	Наименование (описание) документа	Способ и срок предоставления (установлен или продлен ⁴)	Предоставлено рабочей группе	Возвращено поднадзорному лицу ⁵	Примечание ⁶				
---	-----------------------------------	---	------------------------------	--	-------------------------	--	--	--	--

			дата	инициалы, фамилия (подпись) руководителя рабочей группы или члена рабочей группы	дата	инициалы, фамилия (подпись) и наименование должности контактного лица			
--	--	--	------	--	------	---	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8		
---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

Неисполнение поднадзорным лицом требований, указанных в настоящем реестре требований, без уважительных причин является воспрепятствованием проведению настоящей проверки в соответствии с пунктом 6.1 Инструкции Банка России от _____ 20__ года № _____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях».

Приложение: _____.

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)⁷

_____ 20__ г.

Реестр требований получен⁸:

Руководитель поднадзорного лица
(должностное лицо или контактное лицо) _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

_____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² Указываются следующие идентификационные данные:
для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:
юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной

системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица - наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

³ Структурное подразделение Банка России, по адресу которого некредитная организация должна обеспечить исполнение требований, содержащихся в реестре требований (указывается в случае отсутствия возможности предоставления рабочей группе по объективным причинам рабочих мест в отдельном служебном помещении некредитной организации).

⁴ Сведения о продлении установленного срока исполнения требований, содержащихся в реестре требований, отражаются в случае принятия соответствующего решения руководителем рабочей группы (с приложением мотивированного ходатайства поднадзорного лица, на основании которого принято это решение).

⁵ Указывается при необходимости в случае наличия в реестре требований требования о предоставлении документов на бумажном носителе и (или) на съемном носителе.

⁶ При необходимости указываются, например, сведения об уважительных причинах исполнения требований, содержащихся в реестре требований, позднее установленного срока (либо отсутствии возможности исполнения указанных требований).

⁷ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.

⁸ Указывается в случае вручения реестра требований непосредственно руководителю поднадзорного лица (контактному лицу, в том числе контактному лицу структурного подразделения поднадзорного лица, указанному в абзаце восьмом подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящей Инструкции).

Примечания.

1. В случае необходимости представления поднадзорным лицом электронных документов и (или) выборок информации (наборов записей) и их описей в графе 2 таблицы 1 реестра требований указываются:

наименования (описания) электронных документов (или) выборок информации (наборов записей);

периоды, за которые должны быть представлены электронные документы и (или) выборки информации (наборы записей);

при необходимости расшифровки (описания форматов) представления файлов, содержащих электронные документы либо выборки информации (наборы записей) (в том числе состав параметров (полей записей), включаемых в электронный документ либо в выборку информации (наборы записей), и допустимые для представления варианты форматов файлов, а в необходимых случаях - форматы имен файлов, файлов и всех типов находящихся в них записей);

программные средства архивирования, которые могут быть использованы в случае представления электронного документа и (или) выборок информации (наборов записей) в виде нескольких файлов, помещаемых в отдельный каталог файловой системы или файл-архив;

способ представления электронных документов и (или) выборок информации (наборов записей) и их описей (в том числе копирование на съемные носители рабочей группы, разрешение доступа к информационному ресурсу поднадзорного лица с выделенных рабочей группе компьютеров поднадзорного лица, размещение на официальном сайте Банка России в сети «Интернет»), а также требования к защите информации, с соблюдением которых они должны быть представлены.

Расшифровки (описания форматов) представления файла (файлов), содержащего электронные документы либо выборки информации (наборы записей), могут прилагаться к реестру требований.

2. При представлении документа в электронной форме в виде нескольких файлов они помещаются в отдельную папку файловой системы или архивный файл (с

использованием указанных в реестре требований программных средств архивирования).

3. В случае предъявления поднадзорному лицу требования о проведении в присутствии руководителя рабочей группы и (или) членов рабочей группы ревизии, пересчета в таблице 2 реестра требований указывается:

необходимость проведения ревизии комиссией поднадзорного лица (с установлением срока подготовки поднадзорным лицом распорядительного документа, определяющего ее состав);

необходимость проведения пересчета кассовым работником кредитной организации в присутствии контролирующего работника кредитной организации (контактным лицом внутреннего структурного подразделения уполномоченного банка – в случае проведения проверок внутренних структурных подразделений уполномоченного банка по вопросу совершения операций с наличной иностранной валютой и чеками);

требование (при необходимости) об опечатывании (опломбировании) поднадзорным лицом совместно с рабочей группой помещений для совершения операций с ценностями до начала ревизии и (или) пересчета;

требование (при необходимости) об осуществлении поднадзорным лицом видеозаписи процесса ревизии и (или) пересчета и представления рабочей группе материалов указанной видеозаписи в соответствии с подпунктом 3.5.5 пункта 3.5 настоящей Инструкции;

требование об оформлении:

- результатов ревизии - актом ревизии в произвольной форме, подписываемым членами комиссии поднадзорного лица, а также присутствовавшими при проведении ревизии руководителем рабочей группы и (или) членами рабочей группы (с указанием в нем в том числе наименования поднадзорного лица, основания, места и времени проведения ревизии, даты составления акта ревизии, сведений о составе комиссии поднадзорного лица, проводившей ревизию, информации о фактическом наличии ценностей, сведений о соответствии (несоответствии) фактического наличия ценностей данным бухгалтерского учета и (или) первичных учетных документов, информации о месте, времени и условиях применения специальных технических средств в соответствии с подпунктом 2.1.5 пункта 2.1 настоящей Инструкции (в случае их применения);

- результатов пересчета – актом пересчета в произвольной форме, подписываемым работником кредитной организации, проводившим пересчет, а также присутствовавшими при проведении пересчета работником кредитной организации, руководителем рабочей группы и (или) членами рабочей группы (с указанием в нем в том числе наименования кредитной организации, основания, места и времени проведения пересчета, даты составления акта пересчета, сведений о работнике (работниках) кредитной организации, проводившем пересчет и присутствовавшем при его проведении, информации о фактическом наличии ценностей, информации о месте, времени и условиях применения специальных технических средств в соответствии с подпунктом 2.1.5 пункта 2.1 настоящей Инструкции (в случае их применения).

4. Реестр требований, составленный в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе при необходимости заполнения граф 3-8 таблицы 1, граф 3-6 таблицы 2.

В случае составления поднадзорным лицом описи документов в электронной форме и (или) выборки информации (наборов записей) заполнение граф 4 и 5 таблицы 1 не требуется.

Приложение 3

к Инструкции Банка России от _____ года
№ ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Протокол фиксации совершаемых действий

**ПРОТОКОЛ
ФИКСАЦИИ СОВЕРШАЕМЫХ ДЕЙСТВИЙ**

№ _____

от _____ 20__ г.

В связи с проведением проверки поднадзорного лица

(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)²)
на основании поручения на проведение проверки от _____ 20__ г. № __, действуя
в соответствии со статьей _____³ и подпунктом 2.1.5 пункта
2.1 Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке
проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности
некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых
организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не
являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов
услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью
саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения
проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов,
негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по
обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе
гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях», руководителем
рабочей группы и (или) членами рабочей группы произведена фиксация действий
работников поднадзорного лица— _____⁴ с использованием
_____,
(наименование специального технического средства)

по результатам которой составлена опись документов в электронной форме⁵.

№	Содержание действия	Наименование (описание) документа в электронной форме, сформированного с использованием специального технического средства	Состав (перечень) файлов документа в электронной форме, сформированного с использованием специального технического средства ⁶	Описание специальног о техническог о средства ⁷	Сведения о месте и времени использования специального технического средства для получения файла документа в электронной форме	Название и версия программного обеспечения ⁸
---	------------------------	---	--	--	---	--

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

--	--	--	--	--	--	--

Настоящий протокол перед подписанием мною прочитан, и своей подписью я подтверждаю полноту и достоверность содержащихся в нем сведений.						
---	--	--	--	--	--	--

Представитель поднадзорного лица ¹⁰	_____					
	(наименование должности,					
	(подпись) ¹¹					
	инициалы, фамилия)					

От подписания настоящего протокола отказался ^{1 2}						
_____.						
Руководитель рабочей группы	_____		_____	_____	_____	
	(инициалы, фамилия)		(должность, Ф.И.О.)	(должность, Ф.И.О.)	(должность, Ф.И.О.)	
	(подпись)		(подпись)	(подпись)	(подпись)	
			м.п. кредитной организации (ее филиала)	м.п. кредитной организации (ее филиала)	м.п. кредитной организации (ее филиала)	

--

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² Указываются следующие идентификационные данные:
 для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;
 для некредитной организации:
 юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование),

для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

³ Указываются, например, статьи 73 и 76⁵ Федерального закона № 86-ФЗ в случае проведения проверки по вопросам осуществления деятельности кредитной организации и некредитной финансовой организации.

⁴ Указываются, например, фиксируемые действия при совершении операций (сделок) в зоне обслуживания третьих лиц (в том числе в случае их осуществления с участием третьих лиц), в помещениях для совершения операций с ценностями.

⁵ В случае размещения документов в электронной форме на съемном носителе дополнительно указывается: «на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации _____ № _____» с указанием типа и установленного (присвоенного) производителем уникального номера съемного носителя.

⁶ В графе 4 для каждого документа в электронной форме указывается состав соответствующих ему файлов (с указанием имени каждого файла, позволяющего идентифицировать документ в электронной форме; типа и формата каждого файла (*.pdf, *.jpeg (jpg), *.png или *.tiff – для документов в электронной форме с графическим содержанием, *.mp4, *.mov, *.avi, *.mkv, *.asf, *.m4v, *.mpg, *.swf, *.wmv – для документов в электронной форме, содержащих видеоматериалы, *.wav, *.flac, *.mp3, *.ogg, *.mid, *.m4a, *.wma, *.mp4, *.wav – для документов в электронной форме, содержащих аудиоматериалы); количества листов в каждом файле (для документов в электронной форме с графическим содержанием) или продолжительности записи (для документов в электронной форме, содержащих видео- и аудиоматериалы).

⁷ В графе 5 для каждого документа в электронной форме указываются характеристики специального технического средства (включая модель и тип специального технического средства).

⁸ В графе 7 указываются названия и версии программного обеспечения, необходимого для воспроизведения представленных файлов, а также обозначение кодировки (кодовой страницы), использованной для представления текстовой информации.

⁹ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.

¹⁰ Заполняется в случае присутствия представителя поднадзорного лица при производстве фиксации действий работников поднадзорного лица с использованием специальных технических средств. В случае формирования протокола фиксации совершаемых действий в форме электронного документа для проставления реквизита документ при необходимости распечатывается на бумажном носителе.

¹¹ В случае подписания документа электронной подписью представителя поднадзорного лица, присутствовавшего при производстве фиксации действий работников поднадзорного лица с использованием специальных технических средств, не оформляется.

¹² В случае отказа представителя поднадзорного лица, присутствовавшего при производстве фиксации действий работников поднадзорного лица с использованием

специальных технических средств, от подписания протокола фиксации совершаемых действий, сформированного на бумажном носителе либо распечатанного на бумажном носителе для его подписания, на нем производится отметка «от подписания протокола отказался» с указанием наименования должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) представителя поднадзорного лица, которая удостоверяется подписью руководителя рабочей группы.

Примечания.

1. Для каждого файла, указанного в графе 4 таблицы описи документов в электронной форме, или для архива, содержащего файлы документа в электронной форме, используется хэш-код длиной 256 бит. В целях визуализации всех символов хэш-кода он преобразуется в шестнадцатеричную систему счисления. Для каждого документа в электронной форме указываются его номер по порядку в таблице, состав соответствующих ему файлов (с указанием имени и типа каждого файла) или имя и тип архивного файла, содержащего данные файлы, а также хэш-код для каждого указанного файла, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 34.11-2018 «Информационная технология. Криптографическая защита информации. Функция хэширования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 7 августа 2012 года № 216-ст «Об утверждении национального стандарта» (М., ФГУП «Стандартинформ», 2013) (далее - ГОСТ Р 34.11-2018). Имя архивного файла формируется в соответствии с требованиями к формату имен помещенных в него файлов документа в электронной форме.

2. В графе 3 таблицы приложения к протоколу фиксации совершаемых действий для каждого файла документа в электронной форме указываются расшифровки (описание форматов) его представления, включающие:

формат имени файла;

вариант формата файла (один из указанных в сноске 6 настоящего приложения 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), включая обозначения отсутствия значения и отсутствия необходимости в наличии значения.

Приложение 4

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Акт осмотра сайта поднадзорного лица

АКТ ОСМОТРА САЙТА ПОДНАДЗОРНОГО ЛИЦА

№ _____ от _____ 20__ г.

В связи с проведением проверки поднадзорного лица _____

—
 (идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)²
 на основании поручения на проведение проверки от _____ 20__ г. № __, действуя
 в соответствии со статьей _____³ и подпунктом 2.1.6 пункта
 2.1 Инструкции Банка России от _____ года № __-И «О порядке
 проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности
 некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых
 организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не
 являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов
 услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью
 саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения
 проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по
 страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов,
 негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по
 обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе
 гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях», руководителем
 рабочей группы и (или) членами рабочей группы осуществлен осмотр

_____ (доменные имена и (или) сетевые адреса сайта поднадзорного лица)
 н а к о м п ь ю т е р е с

_____ (тип процессора и объем оперативной памяти компьютера, наименование и версия
 операционной системы и браузера, настройки браузера, относящиеся к установлению
 соединения и отображению страниц сайта поднадзорного лица)
 с использованием

_____ (описание способа фиксации совершенных при осмотре сайта
 поднадзорного лица действий (специального технического средства,
 специализированного программного обеспечения, позволяющего выполнять
 видеозапись изображения, передаваемого на экран компьютера)
 по результатам которого составлена опись документов в электронной форме⁴.

№	Содержание действия	Наименование (описание) документа в электронной форме	Состав (перечень) файлов документа в электронной форме ⁵	Название и версия программного обеспечения ⁶
---	---------------------	---	---	---

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

--	--	--	--	--

Хэш-код для каждого файла, указанного в графе 4 таблицы описи документов в электронной форме, или для архива, содержащего файлы документа в электронной форме, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2018 _____.

Проверка файлов 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.

Осмотр сайта поднадзорного лица _____.
 (место и время проведения осмотра сайта поднадзорного лица)

Приложение к акту осмотра сайта поднадзорного лица:

№	Имя и тип файла	Описание состава и форматов представления файла (файлов)
---	-----------------	--

1	2	3
---	---	---

--	--	--

--	--	--

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах и является неотъемлемой частью акта проверки, составленного на бумажном носителе⁷.

Руководитель рабочей группы	_____	_____	_____	_____	_____
	(инициалы, фамилия)	(должность, Ф.И.О.) (подпись)	(должность, Ф.И.О.) (подпись)	(должность, Ф.И.О.) (подпись)	(должность, Ф.И.О.) (подпись)
	(подпись) ⁷	м.п. кредитной организации (ее филиала)	м.п. кредитной организации (ее филиала)	м.п. кредитной организации (ее филиала)	м.п. кредитной организации (ее филиала)

Настоящий акт перед подписанием мною прочитан, и своей подписью я подтверждаю полноту и достоверность содержащихся в нем сведений.

Представитель поднадзорного лица ⁸	_____	_____	_____	_____	_____
	(наименование должности, (подпись) ⁹ инициалы, фамилия)	(должность, Ф.И.О.) (подпись) м.п. кредитной организации (ее филиала)	(должность, Ф.И.О.) (подпись) м.п. кредитной организации (ее филиала)	(должность, Ф.И.О.) (подпись) м.п. кредитной организации (ее филиала)	

От подписания настоящего акта отказался¹⁰

Руководитель рабочей группы	_____	_____	_____	_____	_____
	(инициалы, фамилия) (подпись)	(должность, Ф.И.О.) (подпись) м.п. кредитной организации (ее филиала)	(должность, Ф.И.О.) (подпись) м.п. кредитной организации (ее филиала)	(должность, Ф.И.О.) (подпись) м.п. кредитной организации (ее филиала)	

--

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² Указываются следующие идентификационные данные:
для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:
юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей

сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

³ Указываются, например, статьи 73 и 76⁵ Федерального закона № 86-ФЗ в случае проведения проверки по вопросам осуществления деятельности кредитной организации и некредитной финансовой организации.

⁴ В случае размещения документов в электронной форме на съемном носителе дополнительно указывается: «на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации _____ № _____» с указанием типа и установленного (присвоенного) производителем уникального номера съемного носителя.

⁵ В графе 4 для каждого документа в электронной форме указывается состав соответствующих ему файлов, находящихся на съемном носителе (с указанием имени каждого файла, позволяющего идентифицировать документ в электронной форме; типа и формата каждого файла (*.pdf, *.jpeg (jpg), *.png или *.tiff – для документов в электронной форме с графическим содержанием, *.mp4, *.mov, *.avi, *.mkv, *.asf, *.m4v, *.mpg, *.swf, *.wmv – для документов в электронной форме, содержащих видеоматериалы, *.wav, *.flac, *.mp3, *.ogg, *.mid, *.m4a, *.wma, *.mp4, *.wav – для документов в электронной форме, содержащих аудиоматериалы); количества листов в каждом файле (для документов в электронной форме с графическим содержанием) или продолжительности записи (для документов в электронной форме, содержащих видео- и аудиоматериалы).

⁶ В графе 5 указываются названия и версии программного обеспечения, необходимого для воспроизведения файлов, а также обозначение кодировки (кодировки страницы), использованной для представления текстовой информации.

⁷ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.

⁸ Заполняется в случае присутствия представителя поднадзорного лица при осуществлении осмотра сайта поднадзорного лица, в том числе с использованием специальных технических средств. В случае формирования акта осмотра сайта поднадзорного лица в форме электронного документа для проставления реквизита документ при необходимости распечатывается на бумажном носителе.

⁹ В случае подписания документа электронной подписью представителя поднадзорного лица, присутствовавшего при осуществлении осмотра сайта поднадзорного лица, в том числе с использованием специальных технических средств, не оформляется.

¹⁰ В случае отказа представителя поднадзорного лица, присутствовавшего при осуществлении осмотра сайта поднадзорного лица, в том числе с использованием специальных технических средств, от подписания акта осмотра сайта поднадзорного лица, сформированного на бумажном носителе либо распечатанного на бумажном носителе для его подписания, на нем производится отметка «от подписания акта осмотра сайта поднадзорного лица отказался» с указанием наименования должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) представителя поднадзорного лица, которая удостоверяется подписью руководителя рабочей группы.

Примечания.

1. Для каждого файла, указанного в графе 4 таблицы описи документов в электронной форме, или для архива, содержащего файлы документа в электронной форме, используется хэш-код длиной 256 бит. В целях визуализации всех символов хэш-кода он преобразуется в шестнадцатеричную систему счисления. Для каждого документа в электронной форме указываются его номер по порядку в таблице, состав соответствующих ему файлов (с указанием имени и типа каждого файла) или имя и тип архивного файла,

содержащего данные файлы, а также хэш-код для каждого указанного файла, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2018. Имя архивного файла формируется в соответствии с требованиями к формату имен помещенных в него файлов документа в электронной форме.

2. В графе 3 таблицы приложения к акту осмотра сайта поднадзорного лица для каждого файла документа в электронной форме указываются расшифровки (описание форматов) его представления, включающие:

формат имени файла;

вариант формата файла (один из указанных в сноске 5 настоящего приложения 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), включая обозначения отсутствия значения и отсутствия необходимости в наличии значения.

Приложение 5

к Инструкции Банка России от _____ года
№ ____-И «О порядке проведения проверок кредитных
организаций (их филиалов), проверок деятельности
некредитных финансовых организаций (за исключением
некредитных финансовых организаций,
осуществляющих актуарную деятельность),
инспекционных проверок не являющихся кредитными
организациями операторов платежных систем,
операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке
надзора за деятельностью саморегулируемых
организаций в сфере финансового рынка в части
проведения проверок, порядке участия служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов» в проверках банков-участников
системы страхования вкладов, негосударственных
пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по
обязательному пенсионному страхованию,
поставленных на учет в системе гарантирования прав
застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Запрос о предоставлении документов

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

№ _____

от _____ 20__ г.

Участнику (акционеру) поднадзорного лица,
клиенту, корреспонденту, контрагенту
поднадзорного лица², саморегулируемой
организации, членом которой является
проверяемая некредитная финансовая
организация³

В связи с проведением проверки поднадзорного лица

—

(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)⁴

на основании поручения на проведение проверки от _____ 20__ г. № _____,
действуя в соответствии со статьей _____⁵, подпунктом 2.1.7 пункта 2.1
Инструкции Банка России от _____ года № _____-И «О порядке проведения
проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных
финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций,
осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся
кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной
инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в
сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих
государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-
участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов,
осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию,
поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и
обязанностях», прошу предоставить документы, необходимые для установления
фактических обстоятельств деятельности проверяемого поднадзорного лица, в том
числе для подтверждения данных, содержащихся в полученных от него документах, в
соответствии с приложением к настоящему запросу.

Документы прошу предоставить в срок до _____ 20__ г. включительно
руководителю рабочей группы _____

(наименование должности, инициалы, фамилия руководителя рабочей группы)

в помещениях проверяемого поднадзорного лица по адресу _____

либо направить в _____ по адресу _____⁶.

(наименование структурного подразделения Банка России)

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)

(подпись)⁷

Запрос получен⁸:

— Участник (акционер) поднадзорного лица,

			дата	инициалы, фамилия (подпись)
--	--	--	------	--------------------------------

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² В качестве контрагента поднадзорного лица указывается, например, привлеченный кредитной организацией банковский платежный агент и оператор услуг платежной инфраструктуры (за исключением кредитных организаций), организация, привлеченная поднадзорным лицом для исполнения его обязательств по договору (в том числе по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета), и (или) организация, в которой находятся программно-аппаратные средства, актуарий, проводивший актуарное оценивание некредитной финансовой организации.

³ Указывается конкретный получатель запроса и его адрес.

⁴ Указываются следующие идентификационные данные:

для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноске, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноске, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

⁵ Указываются, например, статьи 73, 76⁵ и 76⁷ Федерального закона № 86-ФЗ в случае проведения проверки по вопросам осуществления деятельности кредитной организации и некредитной финансовой организации.

⁶ В качестве получателя документов указывается только структурное подразделение Банка России, в том числе в случае определения срока предоставления документов после завершения проверки поднадзорного лица.

⁷ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.

⁸ Заполняется в случае вручения запроса руководителем рабочей группы непосредственно адресату.

⁹ Указывается в случае наличия в запросе о предоставлении документов просьбы о предоставлении документов на бумажном носителе и (или) на съемном носителе.

Примечание.

Запрос о предоставлении документов, составленный в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе при необходимости заполнения граф 4 и 5 таблицы приложения к запросу о предоставлении документов, например, в случае наличия в нем просьбы о предоставлении документов на бумажном носителе.

Приложение 6
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения проверок
кредитных организаций (их филиалов), проверок
деятельности некредитных финансовых организаций
(за исключением некредитных финансовых
организаций, осуществляющих актуарную
деятельность), инспекционных проверок не
являющихся кредитными организациями операторов
платежных систем, операторов услуг платежной
инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью
саморегулируемых организаций в сфере
финансового рынка в части проведения проверок,
порядке участия служащих государственной
корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в
проверках банков-участников системы страхования
вкладов, негосударственных пенсионных фондов,
осуществляющих деятельность по обязательному
пенсионному страхованию, поставленных на учет в
системе гарантирования прав застрахованных лиц,
их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Опись документов в электронной форме,
представленных поднадзорным лицом

<p>Руководителю рабочей группы</p> <p>ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ПОДНАДЗОРНЫМ ЛИЦОМ</p> <hr/> <p>—</p> <p style="text-align: center;">(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)¹</p> <p style="text-align: center;">от _____ 20__ г.</p> <p>Настоящим представляем опись документов в электронной форме.</p>			
№	Наименование (описание) документа в электронной форме ²	Состав (перечень) файлов документа в электронной форме ³	Название и версия программного обеспечения ⁴
1	2	3	4

Хэш-код для каждого файла, указанного в графе 3 таблицы описи документов в электронной форме, или для архива, содержащего файлы документа в электронной форме, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2018 _____.

Проверка представленных файлов программным средством защиты от воздействия в р е д о н о с н о г о кода _____

(название и версия программного средства защиты)

с использованием актуальной по состоянию на ____ _____ 20__ г. сигнатурной базы не выявила признаков присутствия вредоносного кода.

Руководитель
поднадзорного лица

____ _____ 20__ г.

_____ (наименование должности,
(подпись) инициалы, фамилия)

М.П. (штампа) (при наличии)
поднадзорного лица

Сверка описи документов в электронной форме, представленных поднадзорным лицом, с реестром требований и представленными файлами осуществлена.

Контактное лицо _____ (наименование должности,
(подпись) инициалы, фамилия)

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

¹ Указываются следующие идентификационные данные:
для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:
юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

² В графе 2 в соответствии с реестром требований указывается наименование

(описание) каждого представленного документа в электронной форме, в том числе период, за который он получен.

³ В графе 3 для каждого документа в электронной форме указывается состав соответствующих ему файлов (с указанием имени и типа каждого файла, в том числе входящего в файл-архив).

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

Примечания.

1. Для каждого файла, указанного в графе 3 таблицы описи документов в электронной форме, или для архива, содержащего файлы документа в электронной форме, используется хэш-код длиной 256 бит. В целях визуализации всех символов хэш-кода он преобразуется в шестнадцатеричную систему счисления. Для каждого документа в электронной форме указывается его номер по порядку в таблице, состав соответствующих ему файлов (с указанием имени и типа каждого файла) или имя и тип архивного файла, содержащего данные файлы, а также хэш-код для каждого указанного файла, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2018. Имя архивного файла формируется в соответствии с требованиями к формату имен помещенных в него файлов документа в электронной форме.

2. В случае проведения проверки структурного подразделения поднадзорного лица (кроме его головного офиса и обособленных подразделений) составленная на бумажном носителе опись документов в электронной форме может быть подписана контактным лицом соответствующего структурного подразделения с проставлением оттиска его печати (штампа) (при наличии).

3. Для удостоверения факта представления рабочей группе документов в электронной форме в присутствии руководителя рабочей группы или члена рабочей группы осуществляется сверка описи документов в электронной форме, представленных поднадзорным лицом:

с реестром требований – на совпадение наименования (описания) каждого документа в электронной форме, а также сведений о его составе и форматах его представления, включая сверку файлов представленных документов в электронной форме с соответствующими расшифровками (описаниями форматов);

с соответствующими ей представленными файлами – на совпадение состава указанных в описи и размещенных на съемном носителе файлов, а также на идентичность указанного в описи и непосредственно вычисленного хэш-кода для каждого файла.

4. В случае формирования описей документов в электронной форме, представленных поднадзорным лицом, для съемных носителей они подлежат составлению для каждого съемного носителя, размещению в электронной форме на соответствующий съемный носитель (в составе иных размещенных на нем файлов) либо (по требованию рабочей группы) направлению посредством личного кабинета, а также передаче рабочей группе на бумажном носителе.

Приложение 7
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения проверок
кредитных организаций (их филиалов), проверок
деятельности некредитных финансовых организаций
(за исключением некредитных финансовых
организаций, осуществляющих актуарную
деятельность), инспекционных проверок не
являющихся кредитными организациями операторов
платежных систем, операторов услуг платежной
инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью
саморегулируемых организаций в сфере
финансового рынка в части проведения проверок,
порядке участия служащих государственной
корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в
проверках банков-участников системы страхования
вкладов, негосударственных пенсионных фондов,
осуществляющих деятельность по обязательному
пенсионному страхованию, поставленных на учет в
системе гарантирования прав застрахованных лиц,
их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Опись выборок информации (наборов записей),
представленных поднадзорным лицом

<p>Руководителю рабочей группы (члену рабочей группы)</p> <p>ОПИСЬ ВЫБОРОК ИНФОРМАЦИИ (НАБОРОВ ЗАПИСЕЙ), ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ПОДНАДЗОРНЫМ ЛИЦОМ</p> <hr/> <p>—</p> <p style="text-align: center;">(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)¹</p> <p style="text-align: center;">от _____ 20__ г.</p> <p>Настоящим представляем опись выборок информации (наборов записей).</p>			
№	Наименование (описание) выборки информации (наборов записей) ²	Состав (перечень) файлов электронной выборки информации (наборов записей) ³	Название и версия программного обеспечения ⁴
1	2	3	4

--	--	--	--

Хэш-код для каждого файла, указанного в графе 3 таблицы описи выборки информации (наборов записей), или для архива, содержащего файлы документа в электронной форме, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2018 _____.

Проверка представленных файлов 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 поднадзорного лица _____ 20__ г. М.П. (штампа) (при наличии) поднадзорного лица	_____ (наименование должности, (подпись) инициалы, фамилия)		_____ (должность, Ф.И.О.) (подпись) м.п. кредитной организации (ее филиала)	_____ (должность, Ф.И.О.) (подпись) м.п. кредитной организации (ее филиала)	_____ (должность, Ф.И.О.) (подпись) м.п. кредитной организации (ее филиала)
---	---	--	---	---	---

Приложение к описи выборки информации (наборов записей)

№	Имя и тип файла	Описание состава и форматов предоставления файла (файлов)
---	-----------------	---

1	2	3
---	---	---

--	--	--

--	--	--

Сверка описи выборок информации (наборов записей) с реестром требований и представленными файлами осуществлена.

Контактное лицо _____ (наименование должности,
(подпись) инициалы, фамилия)

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

¹ Указываются следующие идентификационные данные:

для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

² В графе 2 в соответствии с реестром требований указывается наименование (описание) каждой представленной выборки информации (наборов записей), в том числе период, за который она получена.

³ В графе 3 для каждой выборки информации (наборов записей) указывается состав соответствующих ей (им) файлов (с указанием имени и типа каждого файла, в том числе входящего в файл-архив).

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

Примечания.

1. Для каждого файла, указанного в графе 3 таблицы описи выборок информации (наборов записей), или для архива, содержащего файлы документа в электронной форме, используется хэш-код длиной 256 бит. В целях визуализации всех символов хэш-кода он преобразуется в шестнадцатеричную систему счисления. Для каждой выборки информации (наборов записей) указываются ее номер по порядку в таблице, состав соответствующих ей файлов (с указанием имени и типа каждого файла) или имя и тип файла-архива, содержащего данные файлы, а также хэш-код для каждого указанного файла, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2018. Имя файла-архива формируется в соответствии с требованиями к формату имен помещенных в него файлов документа в электронной форме.

2. В случае проведения проверки структурного подразделения поднадзорного лица (кроме его головного офиса и обособленных подразделений) опись выборок информации

(наборов записей) может быть подписана контактным лицом соответствующего структурного подразделения с проставлением оттиска его печати (штампа) (при наличии).

3. В графе 3 таблицы приложения к описи выборок информации (наборов записей) для каждого представленного файла выборки информации (наборов записей) указывается расшифровка (описание форматов) его представления, согласующаяся с соответствующей расшифровкой (описанием форматов) реестра требований, включающая:

формат имени файла;

вариант формата файла (один из указанных в реестре требований 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, разрядность, размерность и правила оформления значений, помещаемых в каждый параметр (поле записи), включая обозначения отсутствия значения и отсутствия необходимости в наличии значения.

4. Для удостоверения факта представления рабочей группе выборок информации (наборов записей) в присутствии руководителя рабочей группы или члена рабочей группы осуществляется сверка описи выборок информации (наборов записей):

с реестром требований - на совпадение наименования (описания) выборки информации (наборов записей), а также на соответствие сведений о ее составе и форматах представления, включая сверку файлов представленных выборок информации (наборов записей) с соответствующими расшифровками (описаниями форматов);

с соответствующими ей предоставленными файлами - на совпадение их состава, а также на идентичность указанного в описи и непосредственно вычисленного хэш-кода для каждого файла.

5. В случае формирования описей выборок информации (наборов записей), представленных поднадзорным лицом, для съемных носителей они подлежат составлению для каждого съемного носителя, размещению в электронной форме на соответствующий съемный носитель (в составе иных размещенных на нем файлов) либо (по требованию рабочей группы) направлению посредством личного кабинета, а также передаче рабочей группе на бумажном носителе.

Приложение 8

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Предварительное уведомление о проведении проверки

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² В случае составления предварительного уведомления о проведении повторной проверки кредитной организации указывается «Предварительное уведомление о проведении повторной проверки».

³ Указываются следующие идентификационные данные:
для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:
юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

⁴ При составлении предварительного уведомления о проведении повторной проверки кредитной организации дополнительно указываются:

сведения о мотивированном решении Совета директоров Банка России (с приведением даты и номера протокола), на основании которого проводится повторная проверка кредитной организации, либо указывается, что повторная проверка кредитной организации проводится в связи с реорганизацией или ликвидацией кредитной организации;

вопросы, подлежащие проверке;

проверяемый период деятельности кредитной организации.

⁵ Указываются, например, статьи 73 и 76⁵ Федерального закона № 86-ФЗ в случае проведения проверки по вопросам осуществления деятельности кредитной организации и некредитной финансовой организации.

⁶ Указываются действия, которые должно совершить поднадзорное лицо.

⁷ При необходимости в приложении к предварительному уведомлению о проведении проверки может быть указан примерный перечень подлежащих проверке структурных подразделений поднадзорного лица вне его места нахождения.

⁸ Должностное лицо Банка России, указанное в пункте 4.1 настоящей Инструкции (в случае составления предварительного уведомления о проведении повторной проверки кредитной организации – должностное лицо Банка России, указанное в абзаце втором или третьем пункта 4.1 настоящей Инструкции).

⁹ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.

Примечание.

Предварительное уведомление о проведении проверки (предварительное уведомление о проведении повторной проверки кредитной организации), содержащее требование о формировании и представлении подлежащего проверке реестра обязательств банка перед вкладчиками, составляемого в порядке и по форме, установленным Банком России на основании пункта 4 части 3 статьи 6 Федерального закона № 177-ФЗ, направляется руководителю кредитной организации не ранее чем за пять рабочих дней до даты начала проверки, но не ранее даты, на которую должен быть сформирован реестр обязательств банка перед вкладчиками.

Приложение 9

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Запрос Банка России о предоставлении документов

ЗАПРОС БАНКА РОССИИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

№ _____

от _____ 20__ г.

Физическому лицу, руководителю
юридического лица, федерального
органа²

В соответствии со статьей _____³ и пунктом 5.3 Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях» прошу предоставить документы, необходимые для установления фактических обстоятельств деятельности проверяемого поднадзорного лица, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в документах, полученных от проверяемого поднадзорного лица, в соответствии с приложением к настоящему запросу.

Документы прошу в срок до _____ 20__ г. включительно направить в _____⁴ по адресу _____.

(наименование структурного подразделения Банка России)

Должностное лицо Банка России⁵ _____ (наименование должности,
(подпись)⁶ _____ инициалы, фамилия)

Приложение к запросу Банка России о предоставлении документов

№	Наименование документа	Срок предоставления	Получено руководителем рабочей группы ⁴
---	------------------------	---------------------	--

			дата	инициалы, фамилия (подпись)
--	--	--	------	--------------------------------

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² Указывается конкретный получатель запроса Банка России о предоставлении документов и его адрес.

³ Указываются, например, статьи 73, 76⁵ и 76⁷ Федерального закона № 86-ФЗ в случае проведения проверки по вопросам осуществления деятельности кредитной организации и некредитной финансовой организации.

⁴ Указывается в случае наличия в запросе Банка России о предоставлении документов просьбы о предоставлении документов на бумажном носителе и (или) на съемном носителе.

⁵ В соответствии с абзацами вторым-четвертым и шестым пункта 4.1 настоящей Инструкции.

⁶ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.

Примечание.

Запрос Банка России о предоставлении документов, составленный в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе при необходимости заполнения граф 4 и 5 таблицы приложения к запросу Банка России о предоставлении документов, например, в случае наличия в запросе Банка России о предоставлении документов просьбы о предоставлении документов на бумажном носителе.

Приложение 10

к Инструкции Банка России от _____ года
№ ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Перечень обстоятельств, выявление которых свидетельствует о нецелесообразности или невозможности продолжения проверки

1. Наличие оснований для отзыва у кредитной организации лицензии на осуществление банковских операций в соответствии с частью второй статьи 20 Федерального закона «О банках и банковской деятельности» (в редакции Федерального закона от 3 февраля 1996 года № 17-ФЗ) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1990, № 27, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 6, ст. 492; 2018, № 1, ст. 66) (далее – Федеральный закон № 395-1).

2. Наличие оснований для аннулирования (отзыва) лицензии на осуществление деятельности некредитной финансовой организации.

3. Наличие оснований для исключения сведений о некредитной финансовой организации, саморегулируемой организации из реестра (государственного реестра).

4. Наличие оснований для ликвидации кредитного потребительского кооператива в судебном порядке.

5. Наличие оснований для прекращения (утраты) статуса центрального контрагента.

6. Наличие оснований для назначения временной администрации.

7. Принятие Банком России в ходе проверки оператора решения об исключении сведений об операторе платежной системы из реестра операторов платежных систем.

8. Получение информации о прекращении оператором платежной системы договорных отношений с проверяемым оператором услуг платежной инфраструктуры, о ликвидации проверяемого оператора услуг платежной инфраструктуры как юридического лица.

9. Угроза правам и законным интересам потребителей финансовых услуг.

Приложение 11

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Уведомление об отсрочке начала проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)	
Экз. № _____ ¹	
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТСРОЧКЕ НАЧАЛА ПРОВЕРКИ	
_____ (идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)) ²	
Руководителю поднадзорного лица	
Настоящим уведомляем об отсрочке начала проверки, предварительное уведомление о проведении которой направлено ____ 20__ г. № _____.	
Должностное лицо Банка России, подписавшее поручение на проведение проверки	_____ (инициалы, фамилия)
	(подпись) ³
	____ 20__ г. ³
М.П. Банка России (структурного подразделения Банка России) ³	

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного

документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² Указываются следующие идентификационные данные:

для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

³ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.

Приложение 12

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Уведомление о приостановлении проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)	
Экз. № _____ ¹	
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРОВЕРКИ	
—	
(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц) ²	
Руководителю поднадзорного лица	
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. № ____.	
Должностное лицо Банка России, подписавшее поручение на проведение проверки	_____(инициалы, фамилия) (подпись) ³
____ _____ 20__ г. ³	
М.П. Банка России (структурного подразделения Банка России) ³	

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется

перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² Указываются следующие идентификационные данные:

для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

³ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.

Приложение 13

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Акт проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)	
Экз. № _____ ¹	
Дата составления: ____ _____ 20__ г.	Рег. № _____
Место составления:	
АКТ ПРОВЕРКИ²	
— (идентификационные данные поднадзорного лица (лиц) ³)	
Дата начала проверки: ____ _____ 20__ г. ⁴	

--	--	--

Н а с т о я щ и й а к т с о с т а в л е н п о р е з у л ь т а т а м
п р о в е р к и _ _ _ _ _

—,

(наименование поднадзорного лица (лиц)

проведенной рабочей группой в составе, определенном поручением на проведение
проверки от _____ 20__ г. № _____⁵.

АКТ ПРОВЕРКИ²

(вводная, аналитическая и заключительная части)

Приложения к акту проверки: _____.

(с указанием перечня прилагаемых документов).

Настоящий акт составлен в __ экземплярах, имеющих равную юридическую силу⁶.

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)⁷

М.П. Банка России
(структурного подразделения Банка
России)⁶

От получения (приема) экземпляра акта проверки отказался⁷

_____.

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² Указываются, например:

«Окончательный акт проверки» – в случае составления окончательного акта проверки;

«Сводный (окончательный) акт проверки» – в случае составления сводного акта проверки;

«Промежуточный акт проверки» с одновременным указанием вопроса (вопросов), по которому (которым) составлен промежуточный акт проверки, – в случае составления промежуточного акта проверки;

«Акт проверки по отдельным вопросам» с одновременным указанием вопроса (вопросов), по которому (которым) составлен акт проверки по отдельным вопросам, – в случае составления акта проверки по отдельным вопросам.

³ Указываются следующие идентификационные данные:

для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

⁴ После титульного листа акта проверки приводится оглавление акта проверки, определяемое, например, в отношении, аналитической части акта проверки перечнем проверенных вопросов деятельности поднадзорного лица (после наименования каждого из которых приводятся (в скобках) сведения о проверяемом периоде по соответствующему вопросу).

⁵ Персональный состав рабочей группы не указывается. При необходимости приводятся дата и номер дополнения (дополнений) к поручению, которым (которыми) изменялся состав рабочей группы.

⁶ Проставляется в случае формирования акта проверки на бумажном носителе.

⁷ В случае отказа руководителя поднадзорного лица от получения либо уполномоченного контактного лица или делопроизводителя от получения (приема) экземпляра акта проверки, составленного для поднадзорного лица, руководитель рабочей группы на всех экземплярах акта проверки проставляет отметку «от получения (приема) экземпляра акта проверки отказался» с указанием наименования должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя поднадзорного лица либо уполномоченного контактного лица или делопроизводителя, которая удостоверяется подписью руководителя рабочей группы.

Приложение 14

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Акт о воспрепятствовании проведению проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Экз. № _____¹

АКТ О ВОСПРЕПЯТСТВОВАНИИ ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ

—
(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)²

№ _____ от _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен по факту воспрепятствования проведению проверки

—,

(наименование поднадзорного лица (лиц)

проводимой в соответствии с поручением на проведение проверки от _____ 20__ г. №

—.

Рабочая группа в составе: _____ проводила проверку (должна
была приступить к проверке) _____

(наименование поднадзорного лица

(лиц)

с _____ 20__ г.

Для проведения проверки рабочей группе необходимо было

_____³.

Руководителем поднадзорного лица (контактным лицом) (иным должностным
лицом поднадзорного лица)⁴ _____⁵, что привело к невозможности
начала проверки (проведения проверки поднадзорного лица в целом либо по отдельным
вопросам, подлежащим проверке).

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)

(подпись)⁶

_____ 20__ г.⁶

Экземпляр настоящего акта получен⁷ _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин.

Руководитель поднадзорного лица⁸ _____ (инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П. (штампа) (при наличии)

_____⁶
поднадзорного лица

¹ Номер экземпляра проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра. В случае формирования документа в форме электронного документа пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед наименованием документа.

² Указываются следующие идентификационные данные:
для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с

данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

³ Указываются конкретные действия, которые необходимо было совершить для реализации рабочей группой своих полномочий в соответствии с настоящей Инструкцией.

⁴ Указываются наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии).

⁵ Указывается информация о наличии конкретного факта воспрепятствования проведению проверки.

⁶ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.

⁷ Заполняется в случае вручения экземпляра акта о воспрепятствовании, составленного для поднадзорного лица, руководителем рабочей группы непосредственно руководителю поднадзорного лица либо (при отсутствии такой возможности) передачи его контактному лицу или делопроизводителю для передачи руководителю поднадзорного лица.

В случае отказа руководителя поднадзорного лица от получения либо контактного лица или делопроизводителя от получения (приема) экземпляра акта о воспрепятствовании, составленного для поднадзорного лица, или от проставления подписи, удостоверяющей факт получения (приема) экземпляра акта о воспрепятствовании, составленного для поднадзорного лица, руководитель рабочей группы на всех экземплярах акта о воспрепятствовании проставляет отметку «от получения акта о воспрепятствовании проведению проверки отказался» или «от удостоверения факта получения (приема) акта о воспрепятствовании проведению проверки отказался» с указанием наименования должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) руководителя поднадзорного лица либо контактного лица или делопроизводителя и даты его отказа.

⁸ В случае передачи акта о воспрепятствовании контактному лицу или делопроизводителю указывается наименование его должности.

Приложение 15

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Протокол приема-передачи акта проверки

ПРОТОКОЛ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ АКТА ПРОВЕРКИ

—
(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)²
от _____ 20__ г.

Настоящий протокол составлен в связи с передачей _____³ экземпляра акта проверки _____ от _____ 20__ г. № _____,

(наименование поднадзорного лица (лиц)

проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от _____ 20__ г.

№ _____, для ознакомления (передачи на ознакомление) руководителю
(указать нужное)

поднадзорного лица _____⁴.
(наименование должности, инициалы, фамилия)

Рабочая группа составила акт проверки в _____ экземплярах⁵, имеющих равную юридическую силу, на основании документов, полученных от поднадзорного лица в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., и передает поднадзорному лицу _____³ экземпляр указанного акта для ознакомления.

Руководителю поднадзорного лица надлежит обеспечить сохранность акта проверки.

_____ надлежит обеспечить сохранность
(наименование должности, инициалы, фамилия)

акта проверки до его передачи на ознакомление руководителю поднадзорного лица⁶.

Руководитель поднадзорного лица должен в срок не позднее __ рабочих дней со дня подписания настоящего протокола ознакомиться с актом проверки и представить сообщение об ознакомлении с актом проверки в _____ по адресу _____.
(наименование структурного подразделения Банка России)

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 могут быть направлены в Банк России посредством личного кабинета поднадзорного лица. Сообщение об ознакомлении с актом проверки и возражения по акту проверки, поступившие до истечения установленного срока ознакомления с актом проверки, являются его неотъемлемой частью.

Настоящий протокол составлен в _____ экземплярах и является неотъемлемой частью акта проверки, составленного на бумажном носителе.

[]

¹ Номер экземпляра проставляется при заполнении документа. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра.

² Указываются следующие идентификационные данные:
для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;

для некредитной организации:
юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;

индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;

для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;

для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).

³ Указывается номер экземпляра акта проверки, передаваемого поднадзорному лицу.

⁴ В случае вручения акта проверки уполномоченному контактному лицу указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование должности, а также номер и дата выдачи доверенности на совершение действий по приему акта проверки для передачи его на ознакомление руководителю поднадзорного лица (либо дата и номер документа поднадзорного лица, предусматривающего право совершения указанных действий).

В случае приема акта проверки делопроизводителем указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование должности.

⁵ Указывается количество составленных экземпляров акта проверки.

⁶ Указывается в случае вручения акта проверки уполномоченному контактному лицу или передачи акта проверки делопроизводителю.

Приложение 16

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Сопроводительное письмо

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Экз. № _____ 1

Руководителю поднадзорного лица

Настоящим направляем _____² экземпляр

акта проверки _____

(наименование поднадзорного лица (лиц))

от ____ 20__ г. № _____, проведенной с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. в соответствии с поручением на проведение проверки от ____ 20__ г. № _____, для ознакомления руководителя поднадзорного лица.

Руководителю поднадзорного лица надлежит обеспечить сохранность акта проверки.

Руководитель поднадзорного лица должен в срок не позднее __ рабочих дней со дня получения акта проверки (приложения к настоящему письму) ознакомиться с актом проверки и представить сообщение об ознакомлении с актом проверки в _____ по адресу _____.

(наименование структурного подразделения Банка России)

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 могут быть направлены в Банк России посредством личного кабинета поднадзорного лица. Сообщение об ознакомлении с актом проверки и возражения по акту проверки, поступившие до истечения установленного срока ознакомления с актом проверки, являются его неотъемлемой частью.

Настоящее письмо составлено в _____ экземплярах и является неотъемлемой частью акта проверки, составленного на бумажном носителе.

Приложение: __ .

Руководитель рабочей группы

(руководитель структурного подразделения

Банка России, проводящего проверку)

_____ (инициалы, фамилия)

(подпись)

____ 20__ г.

М.П. Банка России

(структурного подразделения Банка России)

¹ Номер экземпляра проставляется при заполнении документа. Пометка о наличии информации конфиденциального характера проставляется перед номером экземпляра.

² Указывается номер направляемого поднадзорному лицу экземпляра акта проверки.

Приложение 17

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения проверок кредитных организаций (их филиалов), проверок деятельности некредитных финансовых организаций (за исключением некредитных финансовых организаций, осуществляющих актуарную деятельность), инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры, порядке надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка в части проведения проверок, порядке участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков-участников системы страхования вкладов, негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленных на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц, их правах и обязанностях»

Рекомендуемый образец

Сообщение об ознакомлении с актом проверки

<p>Банк России (Руководителю структурного подразделения Банка России)</p> <p>СООБЩЕНИЕ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С АКТОМ ПРОВЕРКИ</p> <hr/>	
<p>— (идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)¹)</p>	
<p>Настоящим сообщаем об ознакомлении руководителя поднадзорного лица _____ 20__ г. с актом проверки от _____ 20__ г. № __, проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от _____ 20__ г. № __.</p>	
<p>Приложение: возражения по акту проверки² ____ (в ____ экз.)³.</p>	
<p>Руководитель поднадзорного лица</p> <p>М.П. (штампа) (при наличии) поднадзорного лица³</p>	<p>_____ (инициалы, фамилия)</p> <p>(подпись)³</p>

-
-
- ¹ Указываются следующие идентификационные данные:
- для кредитной организации – наименование в именительном падеже в соответствии с данными КГР, ОГРН, регистрационный номер, присвоенный Банком России;
 - для некредитной организации:
 - юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридических лиц, являющихся коммерческими организациями, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, – наименование), ОГРН, ИНН;
 - индивидуального предпринимателя в соответствии с данными ЕГРИП фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, ИНН;
 - для оператора – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также наименование платежной системы;
 - для оператора платежной системы – помимо информации, указанной в абзаце четвертом настоящей сноски, также регистрационный номер оператора платежной системы;
 - для структурного подразделения поднадзорного лица – наименование (полное наименование) в именительном падеже и номер (порядковый номер) (при наличии).
- ² Указывается в случае направления возражений по акту проверки в составе сообщения об ознакомлении с актом проверки.
- ³ Проставляется в случае формирования документа на бумажном носителе.