

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

ИНСТРУКЦИЯ

«___» _____ 20__ г.

№ ___-И

г. Москва

**О порядке проведения
уполномоченными представителями
(служащими) Банка России
(в том числе с участием служащих
государственной корпорации
«Агентство по страхованию вкладов»)
проверок поднадзорных Банку России лиц
при осуществлении
контроля и надзора за их деятельностью**

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; 2003, № 2, ст. 157; № 52, ст. 5032; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 25, ст. 2426; № 30, ст. 3101; 2006, № 19, ст. 2061; № 25, ст. 2648; 2007, № 1, ст. 9, ст. 10; № 10, ст. 1151; № 18, ст. 2117; 2008, № 42, ст. 4696, ст. 4699; № 44, ст. 4982; № 52, ст. 6229, ст. 6231; 2009, № 1, ст. 25; № 29, ст. 3629; № 48, ст. 5731; 2010, № 45, ст. 5756; 2011, № 7, ст. 907; № 27, ст. 3873; № 43, ст. 5973; № 48, ст. 6728; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7591, ст. 7607; 2013, № 11, ст. 1076; № 14, ст. 1649; № 19, ст. 2329; № 27, ст. 3438, ст. 3476, ст. 3477; № 30, ст. 4084; № 49, ст. 6336; № 52, ст. 6975; 2014, № 19, ст. 2311, ст. 2317; № 27, ст.

3634; № 30, ст. 4219; № 40, ст. 5318; № 45, ст. 6154; № 52, ст. 7543; 2015, № 1, ст. 4, ст. 37; № 27, ст. 3958, ст. 4001; № 29, ст. 4348, ст. 4357; № 41, ст. 5639; № 48, ст. 6699; 2016, № 1, ст. 23, ст. 46, ст. 50; № 26, ст. 3891; № 27, ст. 4225, ст. 4273, ст. 4295; 2017, № 1, ст. 46; № 14, ст. 1997; № 18, ст. 2661, ст. 2669; № 27, ст. 3950; № 30, ст. 4456; № 31, ст. 4830; № 50, ст. 7562; 2018, № 1, ст. 66; № 9, ст. 1286; № 11, ст. 1584, ст. 1588; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3400; № 27, ст. 3950; № 31, ст. 4852; № 32, 5115; № 49, ст. 7524; № 53, ст. 8411) (далее – Федеральный закон № 86-ФЗ), части 7 статьи 33 Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 27, ст. 3872; 2012, № 53, ст. 7592; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4084; № 52, ст. 6968; 2014, № 19, ст. 2315, ст. 2317; № 43, ст. 5803; 2015, № 1, ст. 8, ст. 14; 2016, № 27, ст. 4221, ст. 4223; 2017, № 15, ст. 2134; № 18, ст. 2665; № 30, ст. 4456) (далее – Федеральный закон № 161-ФЗ), 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; 2016, № 27, ст. 4225; 2018, № 1, ст. 10; № 49, ст. 7524) (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), 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; 2004, № 34, ст. 3521; 2005, № 1, ст. 23; 2006, № 31, ст. 3449; 2007, № 12, ст. 1350; 2008, № 42, ст. 4699; № 52, ст. 6225; 2011, № 1, ст. 49; № 27, ст. 3873; № 29, ст. 4262, № 49, ст. 7059; 2013, № 19, ст. 2308; № 27, ст. 3438; № 49, ст. 6336; № 52, ст. 6975; 2014, № 14, ст. 1533; № 30, ст. 4219; № 52, ст. 7543; 2015, № 1, ст. 4, ст. 14; № 27, ст. 3958; № 29, ст. 4355; 2016, № 27, ст. 4297; 2017, № 18, ст. 2661, ст. 2669; № 31, ст. 4789, ст. 4816; № 1, ст. 54; 2018, № 1, ст. 66; № 11, ст. 1588; № 18, ст. 2576; № 28, ст. 4139; № 32, ст. 5115; № 47, ст. 7140; № 49, ст. 7524) (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; 2014, № 30, ст. 4219; № 49, ст. 6919; 2015, № 27, ст. 3958, ст. 4001; 2016, № 1, ст. 41; № 11, ст. 1584; 2018, № 32, ст. 5115) (далее – Федеральный закон № 422-ФЗ), иных федеральных законов в сфере регулирования деятельности кредитных организаций, некредитных финансовых организаций, не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем и операторов услуг платежной инфраструктуры, саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, надзор за соблюдением которых осуществляет Банк России, и решения Совета директоров Банка России (протокол заседания Совета директоров Банка России от ____ 2019 года № __) устанавливает порядок проведения уполномоченными представителями (служащими) Банка России проверок кредитных организаций, некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем и операторов услуг платежной инфраструктуры при осуществлении контроля и надзора за их деятельностью, а также участия служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в проверках банков и негосударственных пенсионных фондов – участников системы гарантирования прав застрахованных лиц, их права и обязанности.

Глава 1. Общие положения

1.1. Проверки кредитных организаций, некредитных финансовых организаций, саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка (далее – саморегулируемые организации) и инспекционные проверки не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем и

операторов услуг платежной инфраструктуры (далее – операторы платежных систем, операторы услуг платежной инфраструктуры, операторы, проверки операторов) (включая обособленные подразделения и внутренние структурные подразделения указанных организаций и операторов вне зависимости от их места нахождения (далее – структурные подразделения) (далее – поднадзорные лица, проверки), в том числе проверки, скоординированные по сроку проведения, проверяемому периоду и (или) тематике для оценки взаимосвязанных рисков, присущих деятельности проверяемых поднадзорных лиц (далее – скоординированные проверки), проводятся Банком России в целях получения на месте ее осуществления надзорной информации, необходимой (в дополнение к данным отчетности и иным сведениям поднадзорных лиц, представляемых в Банк России) для оценок:

исполнения поднадзорными лицами требований законодательства Российской Федерации в сфере регулирования деятельности поднадзорных лиц, надзор за соблюдением которого осуществляет Банк России, изданных в соответствии с ним нормативных актов Банка России (далее – профильное законодательство), а также предписаний Банка России;

общего состояния либо отдельных направлений (вопросов) деятельности поднадзорных лиц;

наличия (отсутствия) оснований для осуществления в отношении поднадзорных лиц действий, применения к ним мер или предъявления требований, предусмотренных федеральными законами (далее – применение к поднадзорному лицу мер).

1.2. Проверки поднадзорных лиц проводятся с соблюдением ограничений по периодичности их проведения, установленных профильным законодательством, но не реже одного раза в три года в отношении:

кредитных организаций;

операторов;

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

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

бюро кредитных историй;

бирж;

центрального депозитария;

центрального контрагента;

депозитариев, осуществляющих расчеты по результатам сделок, совершенных на торгах организаторов торговли по соглашению с такими организаторами торговли и (или) с клиринговыми организациями, осуществляющими клиринг таких сделок;

клиринговых организаций, имеющих лицензию Банка России на осуществление репозитарной деятельности;

профессиональных участников рынка ценных бумаг, годовой диапазон значений хотя бы по одному из показателей деятельности которых, 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, определен профессиональным участником рынка ценных бумаг как соответствующий на очередной календарный год квартальному диапазону значений

показателей деятельности, установленному в графе 5 приложения к указанному Положению Банка России;

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

Необходимость проведения проверок поднадзорных лиц, указанных в абзацах втором – тринадцатом настоящего пункта, с более частой периодичностью, проверок иных поднадзорных лиц, а также состав подлежащих проверке структурных подразделений поднадзорных лиц и направлений (вопросов) их деятельности (далее – вопросы, подлежащие проверке) определяются Банком России с учетом результатов оценки факторов (обстоятельств) и информации, примерный перечень которых приведен в приложении 1 к настоящей Инструкции.

1.3. Проверки поднадзорных лиц 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, предусмотренных пунктом 1 части 6 статьи 27 и статьей 32 Федерального закона № 177-ФЗ, а также негосударственных пенсионных фондов – участников системы гарантирования прав застрахованных лиц (далее – фонды-участники), 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 приведены в приложении 2 к настоящей Инструкции.

1.4. Проверки поднадзорных лиц проводятся на основании поручения на проведение проверки (далее – поручение), рекомендуемый образец которого приведен в приложении 3 к настоящей Инструкции, подтверждающего полномочия на проведение проверки поднадзорного лица уполномоченных представителей Банка России и служащих АСВ (в случае их участия в проверке) (образующих рабочую группу численностью не менее

двух человек) и определяющего персональный состав рабочей группы (руководителя рабочей группы (заместителя руководителя рабочей группы (в случае его назначения) (далее – руководитель рабочей группы) и членов рабочей группы (далее – руководитель и члены рабочей группы).

1.5. Взаимодействие Банка России с поднадзорными лицами в связи с проведением их проверок осуществляется в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При этом Банк России и поднадзорные лица осуществляют обмен документами и иной информацией, их копиями (далее – документы) в электронной форме, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящей Инструкцией.

Обмен документами на материальном носителе (на бумажном носителе и (или) на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации (далее – съемный носитель) допускается в случаях, установленных настоящей Инструкцией, а также в случаях:

невозможности обмена документами посредством личного кабинета в соответствии с Указанием 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», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 11 января 2018 года № 49605 (далее – Указание Банка России № 4600-У);

необходимости обеспечения непосредственного (оперативного) взаимодействия Банка России (рабочей группы) с поднадзорными лицами, определяемой в том числе Банком России (рабочей группой), например, в случае если структурное подразделение проверяемого поднадзорного лица не является прямым участником информационного обмена с использованием личного кабинета.

Документы в электронной форме, составляемые Банком России

(рабочей группой) в связи с проведением проверок, подписываются усиленной неквалифицированной (квалифицированной) электронной подписью должностного лица Банка России (неквалифицированными электронными подписями руководителя и членов рабочей группы) с последующим подписанием (заверением) усиленной квалифицированной электронной подписью Банка России, свидетельствующей о факте проверки и подтверждения усиленной неквалифицированной (квалифицированной) электронной подписи, а также подлинности, целостности и аутентичности электронного документа.

1.6. Экземпляры документов на бумажном носителе, составленных Банком России в связи с проведением проверок, имеют равную юридическую силу. Для Банка России составляется первый экземпляр документа.

Для изменения (уточнения, расширения) данных, содержащихся в документах, составленных Банком России в связи с проведением проверок, оформляются дополнения к ним, являющиеся неотъемлемой частью соответствующего документа.

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 по направлениям (вопросам) деятельности поднадзорных лиц, связанным с обеспечением защиты государственной тайны, 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-, киносъемки, видео-, аудиозаписи, или средства фото-, киносъемки, 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. 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 – 3.5.12 пункта 3.5 настоящей Инструкции, в виде реестра требований рабочей группы (далее – реестр требований), рекомендуемый образец которого приведен в приложении 4 к настоящей Инструкции.

2.1.3. Снимать копии с документов поднадзорного лица и выносить документы из помещений поднадзорного лица для приобщения к материалам проверки.

2.1.4. Осуществлять, в том числе с приглашением представителя поднадзорного лица, визуальное наблюдение за действиями работников поднадзорного лица, например, при совершении операций (сделок) в зоне обслуживания третьих лиц, в помещениях для совершения операций с наличными деньгами, наличной иностранной валютой и другими ценностями (далее – ценности) (включая хранилище ценностей), печатывать

(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, получения документов от третьих лиц.

2.1.5. 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 профильным законодательством (далее – сайт поднадзорного лица), а также фиксировать результаты указанного осмотра посредством использования в том числе специальных технических средств (позволяющих выполнять видеозапись и копирование страниц сайта поднадзорного лица) и составления акта осмотра сайта поднадзорного лица, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 6 к настоящей Инструкции.

2.1.6. Направлять участнику (акционеру), клиенту, корреспонденту, контрагенту поднадзорного лица, саморегулируемой организации, членом которой является проверяемая некредитная финансовая организация, 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 7 к настоящей Инструкции.

2.1.7. Обмениваться документами о деятельности поднадзорных лиц и результатами проверок с другими рабочими группами при проведении скоординированных проверок.

2.2. Рабочая группа обязана:

руководствоваться Федеральным законом № 86-ФЗ, профильным законодательством (с учетом возможности применения конкретных требований профильного законодательства к определенному поднадзорному лицу), настоящей Инструкцией;

обеспечивать сохранность имущества, документов, полученных от поднадзорного лица (в том числе путем опечатывания (опломбирования) и сдачи под охрану отдельных служебных помещений поднадзорного лица, предоставленных рабочей группе в соответствии с подпунктом 3.5.3 пункта 3.5 настоящей Инструкции, в порядке, установленном поднадзорным лицом), 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 объекта в период проверки с учетом действующего в поднадзорном объекте 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;

информировать проверяемое поднадзорное лицо об адресате, определяемом в качестве получателя документов поднадзорного лица посредством личного кабинета, представляемых Банку России (рабочей группе) в целях оказания содействия в проведении проверки (далее – адресат Банка России);

принять решение о продлении (об отказе в продлении) срока исполнения поднадзорным лицом требования, содержащегося в реестре

требований, на основании мотивированного ходатайства поднадзорного лица, предусмотренного абзацем четвертым пункта 3.1 настоящей Инструкции;

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. Единоличный исполнительный орган поднадзорного лица, его заместители, члены коллегиального исполнительного органа поднадзорного лица, руководители обособленных подразделений поднадзорного лица, их заместители (далее – руководитель поднадзорного лица) имеют право:

получать актуальную информацию о порядке проведения Банком России проверок;

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 посредством личного кабинета и непосредственно руководителю рабочей группы (на бумажном носителе);

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

3.2. Поднадзорное лицо обязано руководствоваться профильным законодательством, настоящей Инструкцией, в том числе содействовать в проведении Банком России проверок (включая проверки структурных подразделений поднадзорного лица вне зависимости от их места нахождения, скоординированные проверки).

3.3. В целях оказания содействия в проведении Банком России проверок руководитель поднадзорного лица, руководитель внутреннего

структурного подразделения поднадзорного лица (в случае проведения его проверок) обязан осуществлять следующие действия.

3.3.1. Получать вручаемые (направляемые) ему Банком России документы на бумажном носителе, составляемые в связи с проведением проверки поднадзорного лица, в том числе поручение (заверенную печатью копию поручения) (далее – поручение на бумажном носителе), акт о воспрепятствовании проведению проверки поднадзорного лица (далее – акт о воспрепятствовании), акт проверки (далее – экземпляр акта проверки) (с удостоверением факта их получения).

3.3.2. В тот же рабочий день, в который начата проверка, ознакомить руководителя рабочей группы (путем представления непосредственно ему (с удостоверением факта получения) и посредством личного кабинета) с документированной информацией относительно:

определенных поднадзорным лицом процедур взаимодействия с рабочими группами на всех этапах проведения Банком России проверок поднадзорного лица (в том числе проверок его структурных подразделений вне зависимости от их места нахождения) в целях обеспечения непрерывности деятельности рабочих групп и оказания содействия в проведении проверок, которые не должны противоречить настоящей Инструкции, включая:

процедуру получения (приема) работниками поднадзорного лица, включая работников, ответственных за регистрацию, прием входящей корреспонденции и направление исходящей корреспонденции (далее – делопроизводитель), и передачи руководителю поднадзорного лица документов, составляемых Банком России в связи с проведением проверок поднадзорного лица (например, в случае отсутствия возможности их вручения непосредственно руководителю поднадзорного лица, руководителю внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица),

процедуру обеспечения беспрепятственного доступа рабочих групп в помещения структурных подразделений поднадзорного лица вне

зависимости от их места нахождения на основании поручения, составленного для проведения проверки поднадзорного лица (без указания в нем его структурных подразделений),

процедуру согласования времени ежедневного пребывания в период проверок рабочих групп в помещениях поднадзорного лица, отличного от действующего в нем режима работы,

процедуру 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 проверок документов поднадзорного лица, а также ознакомления указанными должностными лицами и работниками с документами, составляемыми Банком России в связи с проведением проверок поднадзорного лица,

процедуру ознакомления совета директоров (наблюдательного совета) (при его наличии) поднадзорного объекта с актом проверки (информацией о результатах проверки либо информацией о результатах проверки и актом проверки – в случае проведения проверки структурного подразделения поднадзорного лица);

должностных лиц и работников поднадзорного лица (включая руководителя внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица, например, в случае его проверки), которые обязаны взаимодействовать с рабочей группой (с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии последнего), наименования должности, номера телефона и адреса электронной почты), их компетенций и ответственности по обеспечению 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, доступа к документам поднадзорного лица и их представлению, а также по обеспечению иных условий для проведения проверки (далее – контактные лица);

примерного перечня должностных лиц и работников поднадзорного лица (помимо указанных в абзаце восьмом настоящего подпункта) из числа руководящего состава, включая главного бухгалтера поднадзорного лица, которые наряду с руководителем поднадзорного лица по требованию рабочей группы должны предоставлять справки, письменные и устные разъяснения по вопросам, подлежащим проверке, относящимся к их компетенции (далее – эксперты) (с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии последнего), наименования должности, номера телефона и адреса электронной почты).

3.3.3. Осуществлять ознакомление руководителя рабочей группы (путем представления непосредственно ему (с удостоверением факта получения) и посредством личного кабинета) с документированной информацией об изменениях в период проверки 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.

3.3.5. Участвовать в совещаниях, проводимых в соответствии с пунктами 5.2 и 6.1 настоящей Инструкции.

3.3.6. Обеспечивать сохранность акта проверки, переданного поднадзорному лицу.

3.4. В целях оказания содействия в проведении проверки при

отсутствии возможности передачи непосредственно руководителю поднадзорного лица, руководителю внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица документов на бумажном носителе, составляемых Банком России в связи с проведением проверки поднадзорного лица:

контактное лицо (делопроизводитель) обязано (обязан) получать (принимать) указанные документы, в том числе поручение на бумажном носителе, акт о воспрепятствовании (с удостоверением факта их получения (приема));

контактное лицо, уполномоченное доверенностью или документом поднадзорного лица на совершение действий по приему акта проверки для его передачи на ознакомление руководителю поднадзорного лица (далее – уполномоченное контактное лицо) (делопроизводитель) обязано (обязан) получить (принять) акт проверки (с представлением рабочей группе соответствующей доверенности или документа поднадзорного лица), и обеспечивать его сохранность до передачи на ознакомление руководителю поднадзорного лица.

3.5. Руководитель поднадзорного лица и работники поднадзорного лица (далее – руководитель и работники поднадзорного лица) обязаны в целях оказания содействия в проведении проверки осуществлять следующие действия.

3.5.1. Получить предварительное уведомление о проведении проверки (далее – предварительное уведомление), рекомендуемый образец которого приведен в приложении 8 к настоящей Инструкции, и исполнять требования, содержащиеся в предварительном уведомлении, 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 отдельных служебных помещениях поднадзорного лица, соответствующих 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; 2002, № 1, ст. 2; 2003, № 2, ст. 167; № 27, ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, ст. 29; № 27, ст. 3213; № 46, ст. 5554; № 49, ст. 6070; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; 2010, № 40, ст. 4969; 2011, № 1, ст. 6; № 30, ст. 4563, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 50, ст. 7359; 2012, № 24, ст. 3069; № 26, ст. 3446; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4079; № 48, ст. 6165; 2014, № 26, ст. 3366, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 11; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4339, ст. 4359; № 48, ст. 6724; 2016, № 27, ст. 4160, ст. 4238; 2017, № 27, ст. 3932, ст. 3938; № 31, ст. 4765, ст. 4770; 2018, № 17, ст. 2430; № 30, ст. 4543; № 32, ст. 5135; № 52, ст. 6223), изолированных от работников поднадзорного лица и третьих лиц, сдаваемых под охрану и оборудованных замками (обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа), необходимой мебелью,

несгораемыми шкафами для хранения документов, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с руководителем рабочей группы) и иными техническими средствами.

3.5.4. Представлять рабочей группе документы некредитной организации и выполнять иные действия в целях оказания содействия в проведении проверки в соответствии с предварительным уведомлением и реестром требований непосредственно по адресу структурного подразделения Банка России и (или) посредством личного кабинета (в случае отсутствия возможности исполнения некредитной организацией требования о предоставлении рабочей группе рабочих мест в отдельных служебных помещениях по объективным причинам (включая ремонт отдельных служебных помещений, их отсутствие)).

3.5.5. Получать реестр требований, удостоверить факт его непосредственного получения и исполнять требования, содержащиеся в реестре требований, в полном объеме, в сроки и способом, которые указаны в нем.

3.5.6. 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 электронной форме, например, 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:

представление с документами поднадзорного лица, составленными полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, их надлежащим образом заверенного перевода на русский язык, составленного в порядке, аналогичном установленному пунктом 1.13 Инструкции Банка России от 30

мая 2014 года № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов», зарегистрированной Министерством юстиции Российской Федерации 19 июня 2014 года № 32813, 14 февраля 2017 года № 45638, 29 января 2019 года № 53610;

прошивку документов поднадзорного лица, представляемых на бумажном носителе, и их заверение подписью руководителя поднадзорного лица и оттиском печати (штампа) (при наличии) поднадзорного лица (при необходимости, например, при проведении проверки структурного подразделения поднадзорного лица, кроме его головного офиса и обособленных подразделений) – подписью контактного лица соответствующего структурного подразделения и оттиском его печати (штампа) (при наличии);

представление на съемных носителях файлов документов (включая электронные копии бумажных документов, электронные документы, электронные таблицы, записи систем видеонаблюдения и других видов объектов файловых систем) и (или) выборок информации (наборов записей) вместе с описями, рекомендуемые образцы которых приведены в приложении 9 и приложении 10 к настоящей Инструкции соответственно, подлежащими:

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,

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

3.5.7. 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 (например, 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; 2012, № 53, ст. 7607; 2013, № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6699; 2015, № 27, ст. 4001; № 29, ст. 4357; 2016, № 1, ст. 47, ст. 48; № 27, ст. 4225; 2017, № 30, ст. 4456; 2018, № 24, ст. 3399; № 53, ст. 8440), 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; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7040, ст. 7061; 2012, № 53, ст. 7607; 2013, № 30, ст. 4084; 2014, № 11, ст. 1098; 2015, № 27, ст. 4001; № 29, ст. 4357; 2016, № 1, ст. 23, ст. 47; 2017, № 30, ст. 4456; 2018, № 24, ст. 3399; № 31, ст. 4861; № 53, ст. 8440; «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 3 августа 2018 года).

3.5.8. Обеспечивать предоставление рабочей группе доступа к программно-аппаратным средствам и техническим средствам поднадзорного лица в режиме просмотра и (или) выборки необходимой информации, а также представление в том числе хранящихся в них документов поднадзорного лица, включая выборки информации (наборы записей), при необходимости с расшифровками (описаниями форматов) их представления.

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

3.5.10. 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 3.5.6 настоящего пункта), опечатывая (опломбировывая) совместно с рабочей группой по ее требованию указанные помещения до начала ревизии и (или) пересчета.

3.5.11. Формировать подлежащий проверке 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, или 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.

3.5.12. Направлять (передавать) адресатам подготовленные руководителем рабочей группы запросы о предоставлении документов, предусмотренные подпунктом 2.1.6 пункта 2.1 настоящей Инструкции.

3.6. В случае непредставления документов и невыполнения иных действий в целях оказания содействия в проведении проверки и (или) возникновения обстоятельств, препятствующих их представлению (выполнению) в установленные реестром требований сроки, руководитель поднадзорного лица должен до истечения указанных сроков представить непосредственно руководителю рабочей группы (на бумажном носителе) и в Банк России посредством личного кабинета 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 служебные и иные документы (за исключением указанного в абзаце первом пункта 5.1 настоящей Инструкции), вещи 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 служебные помещения поднадзорного лица, предоставленные руководителю и членам рабочей группы, во время их отсутствия в указанных помещениях.

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.

Глава 4. Процедуры организации проверок

4.1. Поручения подписывают следующие должностные лица Банка России:

Председатель Банка России, первый заместитель Председателя 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 за деятельностью поднадзорного лица), руководитель структурного подразделения центрального аппарата Банка России, проводящего проверки поднадзорных лиц в соответствии с настоящей Инструкцией (далее – Главная инспекция Банка России, руководство 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), составляемое с использованием рекомендуемого образца, приведенного в приложении 3 к настоящей Инструкции, подписывает руководство Банка России.

4.2. В рамках организации проверок поднадзорных лиц подготовка к их проведению осуществляется на основе имеющейся в Банке России информации для уточнения вопросов, подлежащих проверке, и объема выборки документов, проверяемого периода, действий по проведению скоординированных проверок с учетом результатов оценки факторов (обстоятельств) и информации, примерный перечень которых приведен в приложении 1 к настоящей Инструкции.

4.3. Проверки бюро кредитных историй, а также плановые проверки иных поднадзорных лиц, за исключением проверок, указанных в абзацах третьем – восьмом настоящего пункта, проводятся с предварительным уведомлением поднадзорного лица.

Без предварительного уведомления проводятся также внеплановые проверки:

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; 2002, № 30,

ст. 3029; № 44, ст. 4296; 2004, № 31, ст. 3224; 2005, № 47, ст. 4828; 2006, № 31, ст. 3446, ст. 3452; 2007, № 16, ст. 1831; № 31, ст. 3993, ст. 4011; № 49, ст. 6036; 2009, № 23, ст. 2776; № 29, ст. 3600; 2010, № 28, ст. 3553; № 30, ст. 4007; № 31, ст. 4166; 2011, № 27, ст. 3873; № 46, ст. 6406; 2012, № 30, ст. 4172; № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329; № 26, ст. 3207; № 44, ст. 5641; № 52, ст. 6968; 2014, № 19, ст. 2311, ст. 2315, ст. 2335; № 23, ст. 2934; № 30, ст. 4214, ст. 4219; 2015, № 1, ст. 14, ст. 37, ст. 58; № 18, ст. 2614; № 24, ст. 3367; № 27, ст. 3945, ст. 3950, ст. 4001; 2016, № 1, ст. 11, ст. 23, ст. 27, ст. 43, ст. 44; № 26, ст. 3860, ст. 3884; № 27, ст. 4196, ст. 4221, № 28, ст. 4558; 2017, № 1, ст. 12, ст. 46; № 31, ст. 4816; ст. 4830; 2018, № 1, ст. 54, ст. 66; № 17, ст. 2418; № 18, ст. 2560, ст. 2576, ст. 2582; 2019, № 12, ст. 1222, ст. 1223) 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 совершения операций с наличной иностранной валютой и чеками и вопросу наличного денежного обращения при необходимости проведения внезапной ревизии;

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

операторов в связи с нарушением бесперебойности функционирования значимой платежной системы, выявлением обстоятельств, влияющих на бесперебойность функционирования платежной системы и услуги, оказываемые участникам платежной системы и их клиентам.

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

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 предъявляется и вручается руководителем рабочей группы (членом рабочей группы) руководителю поднадзорного лица или контактному лицу либо передается делопроизводителю.

Проверка начинается с даты предъявления поднадзорному лицу руководителем и членами рабочей группы служебных удостоверений Банка России, служебных удостоверений АСВ, 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).

5.2. По решению руководителя структурного подразделения Банка России, осуществляющего надзор за деятельностью поднадзорного объекта (его заместителя), либо руководителя структурного подразделения Банка России, осуществляющего надзор за отдельными направлениями (вопросами) деятельности поднадзорного лица (его заместителя), соответствующее структурное подразделение Банка России проводит с участием работников структурного подразделения Банка России, проводящего проверку поднадзорного лица в соответствии с настоящей Инструкцией, в период проверки совещание с руководителем поднадзорного лица для обсуждения предварительных результатов проверки, получения от поднадзорного лица дополнительных пояснений (информации).

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

5.3. Для установления фактических обстоятельств деятельности

проверяемого поднадзорного лица, в том числе подтверждения данных, содержащихся в полученных от него документах, Банк России направляет в по ходатайству руководителя рабочей группы иным лицам, включая поднадзорное лицо, не являющееся клиентом, корреспондентом и контрагентом проверяемого поднадзорного лица, федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации и правоохранительным органам (далее – федеральные органы) запрос Банка России о предоставлении документов, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 11 к настоящей Инструкции.

5.4. Лицо, подписавшее поручение, принимает решения:

об отсрочке начала проверки или о приостановлении проверки в случае выявления Банком России (рабочей группой) обстоятельств, препятствующих началу проверки и (или) ее дальнейшему 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 получения Банком России (рабочей группой) информации об устранении обстоятельств, препятствующих началу проверки или дальнейшему проведению проверки соответственно;

о непроведении или о прекращении проверки в случаях выявления Банком России (рабочей группой) обстоятельств (получения информации о наличии обстоятельств), свидетельствующих о нецелесообразности или объективной невозможности начала или продолжения проведения проверки, включая случаи наличия оснований для прекращения деятельности поднадзорного лица, надзор за которой осуществляет Банк России, примерный перечень которых приведен в приложении 12 к настоящей Инструкции, угрозы правам и законным интересам потребителей финансовых услуг.

Уведомление об отсрочке начала проверки (в случае если

поднадзорному лицу направлялось предварительное уведомление) или уведомление о приостановлении проверки, рекомендуемые образцы которых приведены в приложении 13 и приложении 14 к настоящей Инструкции соответственно, направляется Банком России руководителю поднадзорного лица не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения лицом, подписавшим поручение.

5.5. Результаты проверки поднадзорного лица, в том числе его структурных подразделений, отражаются в составляемом рабочей группой с использованием рекомендуемого образца, приведенного в приложении 15 к настоящей Инструкции, акте проверки, включая:

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

составляемые до завершения проверки по решению лица, подписавшего поручение:

акт проверки в связи с выявлением фактов (событий) и обстоятельств, которые свидетельствуют (могут свидетельствовать) о необходимости незамедлительного применения к поднадзорному лицу мер, в том числе в случаях, указанных в абзаце четвертом пункта 5.4 настоящей Инструкции (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 ее прекращения рабочей группе были предоставлены документы, необходимые и достаточные для его составления в соответствии с пунктами 7.1 и 7.2 настоящей Инструкции.

По решению лица, подписавшего поручение, составляется сводный акт проверки по итогам проверок, например, структурных подразделений поднадзорного лица.

5.6. Проверка поднадзорного лица завершается не позднее даты истечения срока действия поручения в дату передачи (например, путем

вручения) 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 случаях, указанных в абзаце четвертом пункта 5.4 настоящей Инструкции, промежуточный акт проверки должен быть направлен 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 на рассмотрение лица, подписавшего поручение, для его направления должностному лицу Банка России для принятия решения 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 руководства Банка России) работников иных структурных подразделений центрального аппарата Банка России.

Глава 6. Процедуры, осуществляемые при воспрепятствовании проведению проверок

6.1. 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 за деятельностью поднадзорного лица, 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).

6.2. По решению руководителя рабочей группы составляется 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.

6.3. Акт о воспрепятствовании, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 16 к настоящей Инструкции, составляется руководителем рабочей группы и передается поднадзорному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем его составления.

6.4. Акт о воспрепятствовании, составленный по решению лица, подписавшего поручение, на бумажном носителе, вручается руководителем рабочей группы непосредственно руководителю поднадзорного лица (руководителю внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица (в случае проведения его проверок), а при отсутствии такой возможности передается контактному лицу (делопроизводителю).

По решению лица, подписавшего поручение, экземпляр акта о воспрепятствовании, составленного на бумажном носителе (его копия), направляется совету директоров (наблюдательному совету) поднадзорного лица (при его наличии).

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

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

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.

Глава 7. Процедуры оформления результатов проверок

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 мотивированные суждения и выводы рабочей группы по результатам проверки, основывающиеся на документах, полученных от поднадзорного лица, и расчетах руководителя и членов рабочей группы, а также иную надзорную информацию.

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;

при необходимости, определяемой руководителем рабочей группы:

документы, подтверждающие надзорную информацию, отраженную в акте проверки (за исключением документов, полученных от проверяемого

поднадзорного лица),

документы в электронной форме (включая выборки информации (наборы записей), размещенные на съемных носителях (вместе с описями, подлежащими оформлению в порядке, аналогичном установленному абзацами третьим – седьмым подпункта 3.5.6 пункта 3.5 настоящей Инструкции), либо электронные носители информации, носители с фото-, киносъемкой и видео-, аудиозаписью (при наличии) – в случае составления акта проверки на бумажном носителе.

Обязательным приложением к промежуточному акту проверки являются документы, подтверждающие надзорную информацию о наличии оснований для его составления (за исключением документов, полученных от проверяемого поднадзорного лица).

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

Глава 8. Процедуры ознакомления поднадзорных лиц с актами проверок

8.1. Промежуточный акт проверки (при его составлении в случаях, отличных от указанных в абзаце четвертом пункта 5.4 настоящей Инструкции), акт проверки по отдельным вопросам, окончательный акт проверки передается руководителем рабочей группы или членом рабочей группы поднадзорному лицу для ознакомления не позднее рабочего дня, следующего за днем составления соответствующего акта проверки. Промежуточный акт проверки, составленный в случаях, указанных в абзаце четвертом пункта 5.4 настоящей Инструкции, передается поднадзорному лицу одновременно с окончательным актом проверки.

8.1.1. Экземпляр акта проверки вручается руководителем рабочей группы или членом рабочей группы руководителю поднадзорного лица либо передается уполномоченному контактному лицу (делопроизводителю) на

основании протокола приема-передачи акта проверки, рекомендуемый образец которого приведен в приложении 17 к настоящей Инструкции, составляемого в количестве, определяемом количеством экземпляров акта проверки.

Протокол приема-передачи акта проверки подписывается руководителем рабочей группы и руководителем поднадзорного лица либо уполномоченным контактным лицом (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 руководителя поднадзорного лица от получения экземпляра акта проверки либо уполномоченного контактного лица (делопроизводителя) от получения (приема) экземпляра акта проверки для передачи его руководителю поднадзорного лица, а также 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 18 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.

8.1.3. Банк России не позднее трех рабочих дней, следующих за днем возврата экземпляра акта проверки, направленного руководителю поднадзорного лица в соответствии с подпунктом 8.1.2 настоящего пункта, направляет совету директоров (наблюдательному совету) поднадзорного лица (при его наличии) уведомление о неполучении руководителем поднадзорного лица экземпляра акта проверки с указанием наименования и

адреса структурного подразделения Банка России, в котором председатель и (или) члены совета директоров (наблюдательного совета) поднадзорного лица (при его наличии) вправе получить экземпляр акта проверки для ознакомления.

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, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с даты, указанной в уведомлении о вручении, имеющем отметку 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 19 к настоящей Инструкции.

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 абзацем третьим подпункта 3.5.6 пункта 3.5 настоящей Инструкции. В случае представления документов, обосновывающих возражения по акту проверки, на съемных носителях, поднадзорным лицом представляются описи документов в электронной форме, составляемые на бумажном носителе для каждого съемного носителя и оформленные в порядке, аналогичном установленному абзацами третьим – седьмым подпункта 3.5.6 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 (файлов), содержащего (содержащих) 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 поднадзорного лица.

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 за деятельностью поднадзорного лица, 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.

8.4. При несогласии с достоверностью, полнотой сведений или выводами рабочей группы по результатам проверки, отраженным в акте проверки, уполномоченное контактное лицо вправе представить руководителю рабочей группы или члену рабочей группы собственноручно подписанное объяснение (далее – собственноручное объяснение).

Собственноручное объяснение уполномоченного контактного лица является неотъемлемой частью акта проверки.

8.5. В случае назначения Банком России временной администрации по управлению кредитной организацией, временной администрации некредитной финансовой организации (далее – временная администрация) руководитель рабочей группы или член рабочей группы 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 законодательством Российской Федерации.

8.6. Акт проверки и содержащиеся в нем выводы рабочей группы по результатам проверки непосредственно не порождают обязанностей для

поднадзорного лица и могут использоваться при принятии Банком России решений, предусмотренных профильным законодательством.

Глава 9. **Заключительные положения**

9.1. Настоящая Инструкция вступает в силу по истечении 10 дней после дня ее официального опубликования.

9.2. 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 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;

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.

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 уполномоченными представителями (служащими) Банка России (в том числе с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок поднадзорных Банку России лиц при осуществлении контроля и надзора за их деятельностью»

Примерный перечень факторов (обстоятельств) и информации, результаты оценки которых учитываются при организации и проведении проверки

1. Примерный перечень факторов (обстоятельств) и информации в отношении поднадзорных лиц.

1.1. Масштабы и характер деятельности поднадзорного лица, характер, размер и сложность клиентской базы поднадзорного лица, положение поднадзорного лица на рынке.

1.2. Исполнение поднадзорным лицом требований профильного законодательства.

1.3. Финансовая устойчивость, экономическое положение, финансовое состояние, платежеспособность поднадзорного лица (далее – финансовое состояние поднадзорного лица).

1.4. Подверженность поднадзорного лица рискам, качество управления поднадзорного лица, включая оценку систем внутреннего контроля, управления рисками и капиталом.

1.5. Величина и достаточность собственных средств (капитала), чистых активов поднадзорного лица, соблюдение поднадзорным лицом обязательных (финансовых, экономических) нормативов.

1.6. Достоверность учета (отчетности) поднадзорного лица, сводной отчетности по платежной системе.

1.7. Информация о наличии (отсутствии) в деятельности поднадзорного лица действий, угрожающих правам и законным интересам кредиторов и вкладчиков кредитной организации, инвесторов на финансовых рынках, страхователей, застрахованных лиц и выгодоприобретателей, признаваемых таковыми в соответствии со страховым законодательством, а также застрахованных лиц по обязательному пенсионному страхованию, вкладчиков и участников негосударственного пенсионного фонда по негосударственному пенсионному обеспечению, иных потребителей финансовых услуг.

1.8. Результаты оценки обстоятельств, влияющих на бесперебойность функционирования платежной системы и услуги, оказываемые участникам платежной системы и их клиентам, включая обстоятельства, обуславливающие приостановление (прекращение) в одностороннем порядке оказания услуг платежной инфраструктуры оператором услуг платежной инфраструктуры.

1.9. Результаты оценки осуществления оператором платежной системы контроля за соблюдением участниками платежной системы, операторами услуг платежной инфраструктуры правил платежной системы (определенных в них порядка обеспечения бесперебойности функционирования платежной системы, системы управления рисками в платежной системе, порядка осуществления контроля за соблюдением правил платежной системы и других положений, необходимых для обеспечения функционирования платежной системы).

1.10. Информация, полученная в рамках наблюдения в национальной платежной системе.

1.11. Результаты осуществления контроля за деятельностью некредитной финансовой организации (в том числе путем проведения проверок) саморегулируемыми организациями, членом которых является некредитная финансовая организация, а также сведения об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе осуществления указанного контроля.

1.12. Результаты предыдущих проверок поднадзорного лица.

1.13. Сведения об устранении нарушений и недостатков в деятельности поднадзорного лица, недостоверности учета (отчетности), выявленных в ходе предыдущих проверок.

1.14. Результаты контрольных мероприятий.

1.15. Информация и (или) разъяснения, представленные поднадзорным лицом (в том числе банком, фондом-участником по запросу АСВ).

1.16. Результаты рассмотрения в том числе структурными подразделениями Банка России, осуществляющими надзор за деятельностью поднадзорного лица, жалоб (заявлений, обращений) граждан и юридических лиц в отношении поднадзорного лица, поступивших в Банк России.

2. Примерный перечень факторов (обстоятельств) и информации в отношении головных кредитных организаций банковских групп.

2.1. Качество систем управления рисками и капиталом, внутреннего контроля банковской группы.

2.2. Достаточность собственных средств (капитала) и ликвидность банковской группы, их соответствие характеру и масштабу совершаемых в банковской группе операций, уровню и сочетанию принимаемых рисков.

2.3. Достоверность консолидированной финансовой отчетности банковской группы и раскрытие аудиторского заключения по ней головной кредитной организацией банковской группы.

2.4. Информация о деятельности банковской группы, включая сведения об участниках банковской группы, не являющихся поднадзорными лицами.

Примечание.

Результаты оценки факторов (обстоятельств) и информации, указанных в пунктах 2.1-2.4 настоящего приложения, учитываются в дополнение (с учетом применимости) к результатам оценки факторов (обстоятельств) и информации, указанных в пунктах 1.1-1.16 настоящего приложения.

Приложение 2

к Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения уполномоченными представителями (служащими) Банка России (в том числе с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок поднадзорных Банку России лиц при осуществлении контроля и надзора за их деятельностью»

Порядок участия служащих АСВ

в проверках банков и фондов-участников, их права и обязанности

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.

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; 2001, № 7, ст. 623; 2002, № 12, ст. 1093; 2003, № 2, ст. 166; 2004, № 49, ст. 4854; 2005, № 19, ст. 1755; 2006, № 43, ст. 4412; 2007, № 50, ст. 6247; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3619; № 48, ст. 5731; № 52, ст. 6450, ст. 6454; 2010, № 17, ст. 1988; № 31, ст. 4196; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7036, ст. 7037, ст. 7040, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6391; № 50, ст. 6965, ст. 6966; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4044, ст. 4084; № 49, ст. 6352; № 52, ст. 6975; 2014, № 11, ст. 1098; № 30, ст. 4219; 2015, № 27, ст. 3958, ст. 4001; № 29, ст. 4357; 2016, № 1, ст. 41, ст. 47; № 27, ст. 4225; 2017, № 31, ст. 4754, ст. 4830; 2018, № 1, ст. 66; № 11, ст. 1584; № 31, ст. 4858; № 32, ст. 5115);

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.

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 1 или пунктом 2 настоящего Порядка соответственно;

выявление при проверке банка или фонда-участника нарушений по вопросам, предусмотренным пунктом 1 или пунктом 2 настоящего Порядка соответственно.

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

4.1. при наличии основания, указанного в абзаце втором пункта 3 настоящего Порядка, 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.

4.2. при наличии основания, указанного в абзаце третьем пункта 3 настоящего Порядка, не позднее 15 рабочих дней до даты завершения проверки.

5. АСВ не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, 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 последнего), 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 1 или пунктом 2 настоящего Порядка, к проверке которых привлекаются служащие АСВ, либо мотивированный отказ от участия в проверке банка или фонда-участника.

6. Банк России на основании полученной от АСВ в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка информации не позднее семи рабочих дней, следующих за днем ее получения, подготавливает поручение и (или) дополнение к поручению.

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 поручения и (или) копии дополнения к поручению.

8. Для уточнения вопросов, подлежащих проверке, объема выборки документов, проверяемого периода, действий по проведению скоординированных проверок уполномоченные представители Банка России и служащие АСВ, привлекаемые к участию в проверке, могут совместно использовать 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. Для получения доступа в помещения поднадзорного лица в целях его проверки члены рабочей группы, являющиеся служащими АСВ, предъявляют поднадзорному лицу служебные удостоверения АСВ.

10. Служащие АСВ, участвующие в качестве членов рабочей группы в проверке банка или фонда-участника, пользуются правами и несут обязанности членов рабочей группы.

11. В случае противодействия проведению проверки банка или фонда-участника по вопросам, предусмотренным пунктом 1 или пунктом 2 настоящего Порядка соответственно, проводимой с участием служащих АСВ, если указанное противодействие было оказано служащему АСВ, в АСВ направляется акт о воспрепятствовании (его копия).

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.

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.

14. Акт проверки банка или фонда-участника по вопросам, предусмотренным пунктом 1 или пунктом 2 настоящего Порядка соответственно, проведенной с участием служащего (служащих) АСВ, подписывается наряду с руководителем рабочей группы также членом (членами) рабочей группы, служащим (служащими) АСВ.

15. Сообщение об ознакомлении с актом проверки банка или фонда-участника по вопросам, предусмотренным пунктом 1 или пунктом 2 настоящего Порядка соответственно, подписывается также главным бухгалтером банка или фонда-участника.

16. 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.

17. 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.

Приложение 3

к Инструкции Банка России от _____ года
№ ____-И «О порядке проведения уполномоченными
представителями (служащими) Банка России (в том
числе с участием служащих государственной
корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок
поднадзорных Банку России лиц при осуществлении
контроля и надзора за их деятельностью»

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 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 уполномоченными
представителями (служащими) Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок
поднадзорных Банку России лиц при осуществлении контроля и надзора за их
деятельностью» 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
Руководитель поднадзорного лица _____ (инициалы, фамилия) ⁷ (подпись) ⁷
М.П. (штамп) (при наличии) поднадзорного лица 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 – 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);

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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, контактным лицом или приема делопроизводителем удостоверяется подписью соответствующего работника, получившего (принявшего) документ (с указанием наименования его должности).

Приложение 4
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

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 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		Приме- чание 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

выполнить действия, указанные в приведенной ниже таблице 2, способом и в срок (сроки), определенные в этой таблице:

Таблица 2.

№	Описание действия	Способ и срок выполнения действия (установлен или продлен ⁴)	Отметка о выполнении действия		Примечание ⁶
			дата	инициалы, фамилия (подпись) руководителя рабочей группы или члена рабочей группы	
1	2	3	4	5	6

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 уполномоченными представителями (служащими) Банка России (в том числе с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок поднадзорных Банку России лиц при осуществлении контроля и надзора за их деятельностью».

Приложение: ____.

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

Член 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 – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;
для оператора платежной системы – 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 отдельных служебных помещениях 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 представлении 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 отсутствию 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 3.5.6 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 2.1.4 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 2.1.4 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.

5. Реестр требований, в том числе содержащий требование о представлении документов по подлежащим проверке вопросам, предусмотренным пунктом 1 или пунктом 2 приложения 2 к настоящей Инструкции, и (или) 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, или реестра обязательств фонда-участника перед застрахованными лицами, составляемого по форме и в порядке, установленным Банком России на основании части 5 статьи 7 Федерального закона № 422-ФЗ, подписывается руководителем рабочей группы и членом рабочей группы – служащим АСВ (в случае привлечения служащего АСВ к участию в проверке).

Приложение 5

к Инструкции Банка России от _____ года
№ ____-И «О порядке проведения уполномоченными
представителями (служащими) Банка России (в том
числе с участием служащих государственной
корпорации «Агентство по страхованию вкладов»)
проверок поднадзорных Банку России лиц при
осуществлении контроля и надзора за их
деятельностью»

Рекомендуемый образец

Протокол фиксации совершаемых действий

Экз. № _____ ¹						
ПРОТОКОЛ ФИКСАЦИИ СОВЕРШАЕМЫХ ДЕЙСТВИЙ						
№ _____ от _____ 20__ г.						
В связи с проведением проверки поднадзорного лица						
(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)) ²						
<p>на основании поручения на проведение проверки от _____ 20__ г. № __, действуя в соответствии со статьей _____³ и подпунктом 2.1.4 пункта 2.1 Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения уполномоченными представителями (служащими) Банка России (в том числе с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок поднадзорных Банку России лиц при осуществлении контроля и надзора за их деятельностью», руководителем рабочей группы и (или) членами рабочей группы произведена фиксация действий работников поднадзорного лица _____⁴ с использованием _____, (наименование специального технического средства)</p> <p>по результатам которой составлена опись документов в электронной форме⁵.</p>						
№	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 специального технического 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
<p>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 34.11-2012 _____.</p> <p style="text-align: center;">Проверка файлов программным средством защиты от воздействия вредоносного кода</p>						

(название и версия программного средства защиты)
с использованием актуальной по состоянию на ____ 20__ г. сигнатурной базы
не выявила признаков присутствия вредоносного кода.

Настоящий протокол составлен _____
(место и время составления протокола фиксации
совершаемых действий)

Приложение к протоколу фиксации совершаемых действий:

№	Имя и тип файла	Описание состава и форматов представления файла (файлов)
1	2	3

Настоящий протокол составлен в ____ экземплярах и является неотъемлемой частью
акта проверки, составленного на бумажном носителе⁹.

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
и (или) член рабочей группы _____ (подпись)⁹

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

Представитель
поднадзорного лица¹⁰ _____ (наименование должности,
(подпись)¹¹ инициалы, фамилия)

От подписания настоящего протокола отказался¹² _____.

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

Член 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 следующие идентификационные данные:

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

для некредитной организации – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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 последнего) представителя поднадзорного лица, которая удостоверяется подписями руководителя рабочей группы и члена (членов) 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 34.11-2012 «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 34.11-2012). 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 6
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

Рекомендуемый образец

Акт осмотра сайта поднадзорного лица

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Экз. № _____¹

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 2.1.5 пункта 2.1
Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими) Банка России (в том числе с участием
служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок
поднадзорных Банку России лиц при осуществлении контроля и надзора за их
деятельностью», руководителем рабочей группы и (или) членами рабочей группы
осуществлен осмотр _____

(доменные имена и (или) сетевые адреса сайта поднадзорного лица)

на компьютере 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 34.11-2012 _____.

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
и (или) член рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)⁷

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

Представитель _____ (наименование должности,
поднадзорного лица⁸ (подпись)⁹ инициалы, фамилия)

От подписания настоящего акта отказался¹⁰ _____ .

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

Член 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 следующие идентификационные данные:

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

для некредитной организации – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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 (кодовой 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 последнего) представителя поднадзорного лица, которая удостоверяется подписями руководителя рабочей группы и члена (членов) 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 34.11-2012. 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 7

к Инструкции Банка России от _____ года
№ ____-И «О порядке проведения уполномоченными
представителями (служащими) Банка России (в том
числе с участием служащих государственной
корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок
поднадзорных Банку России лиц при осуществлении
контроля и надзора за их деятельностью»

Рекомендуемый образец

Запрос о предоставлении документов

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Экз. № _____¹

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 2.1.6 пункта 2.1
Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими) Банка России (в том числе с участием
служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок
поднадзорных Банку России лиц при осуществлении контроля и надзора за их
деятельностью», 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,
 клиент, корреспондент, контрагент
 поднадзорного лица,
 саморегулируемая организация,
 членом которой является проверяемая
 некредитная финансовая организация _____ (инициалы, фамилия)
 _____ (подпись)
 _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин.

Приложение к запросу о предоставлении документов

№	Наименование документа	Срок предоставления	Получено руководителем рабочей группы ⁹	
			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 – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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 8
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

Рекомендуемый образец

Предварительное уведомление о проведении проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Экз. № _____¹

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ²

(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)³

№ _____

от _____ 20__ г.

Руководителю поднадзорного лица

Настоящим уведомляем⁴ о проведении проверки _____.

(наименование поднадзорного лица (лиц)

В соответствии со статьей _____⁵ и Инструкцией Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения уполномоченными представителями (служащими) Банка России (в том числе с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок поднадзорных Банку России лиц при осуществлении контроля и надзора за их деятельностью» поднадзорное лицо обязано содействовать проведению проверки.

Поднадзорному лицу во исполнение обязанности по содействию в проведении проверки в срок до _____ 20__ г. включительно необходимо⁶:

подготовить к представлению руководителю рабочей группы документированную информацию, предусмотренную подпунктом 3.3.2 пункта 3.2 указанной Инструкции относительно определенных поднадзорным лицом процедур взаимодействия с рабочими группами на всех этапах проведения Банком России проверок поднадзорного лица (в том числе проверок его структурных подразделений вне зависимости от их места нахождения);

подготовить документы по вопросам, подлежащим проверке (согласно прилагаемому реестру на их представление), в том числе документы в электронной форме, включая выборки информации (наборы записей);

совершить действия по организационному и техническому обеспечению проверки, в частности, подготовить документы и провести организационные мероприятия, в том числе необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа рабочей группы в здания и другие помещения проверяемого поднадзорного лица (выделить отдельные служебные помещения для рабочей группы, оборудовать их техническими средствами);

совершить иные действия, необходимые для проведения проверки.

По вопросам, связанным с исполнением требований настоящего предварительного

уведомления, обращаться по телефону: _____.
(номер телефона работника Банка России
(структурного подразделения Банка России), ответственного
за взаимодействие с поднадзорным лицом)

При представлении Банку России (рабочей группе) в целях оказания содействия в проведении проверки документов поднадзорного лица посредством личного кабинета необходимо указывать в качестве их получателя _____.
(адресат Банка России)

Приложение: _____.⁷

Должностное лицо Банка России⁸ _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)⁹

М.П. Банка России
(структурного подразделения Банка России)⁹

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 – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

Рекомендуемый образец

Опись документов в электронной форме,
представленных поднадзорным лицом

<p>Руководителю рабочей группы (члену рабочей группы)</p> <p>ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ПОДНАДЗОРНЫМ ЛИЦОМ</p> <hr/> <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> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">№</th> <th style="width: 45%;">Наименование (описание) документа в электронной форме²</th> <th style="width: 30%;">Состав (перечень) файлов документа в электронной форме³</th> <th style="width: 20%;">Название и версия программного обеспечения⁴</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table> <p>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 34.11-2012 _____.</p> <p>Проверка представленных файлов программным средством защиты от воздействия вредоносного кода _____ (название и версия программного средства защиты)</p> <p>с использованием актуальной по состоянию на _____ 20__ г. сигнатурной базы не выявила признаков присутствия вредоносного кода.</p> <p>Руководитель поднадзорного лица _____ (наименование должности, (подпись) _____ инициалы, фамилия)</p> <p>_____ 20__ г.</p> <p>М.П. (штампа) (при наличии) поднадзорного лица</p> <p style="text-align: center;">Сверка описи документов в электронной форме, представленных поднадзорным</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				
№	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												

лицом, с реестром требований и представленными файлами осуществлена.

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

Руководитель рабочей группы
или член 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 – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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 (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 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 34.11-2012. 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.

Приложение 10
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

Рекомендуемый образец

Опись выборок информации (наборов записей),
представленных поднадзорным лицом

Руководителю рабочей группы
(члену рабочей группы)

**ОПИСЬ ВЫБОРОК ИНФОРМАЦИИ (НАБОРОВ ЗАПИСЕЙ),
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ПОДНАДЗОРНЫМ ЛИЦОМ**

(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)¹

от _____ 20__ г.

Настоящим представляем опись выборок информации (наборов записей).

№	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 выборок информации (наборов записей), или для архива, содержащего файлы документа в электронной форме, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2012 _____.

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 _____ (наименование должности,

(подпись) _____ инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

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

Приложение к описи выборок 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, инициалы, фамилия)
(подпись)

Руководитель рабочей группы
или член 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 – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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 34.11-2012. 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.

Приложение 11
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

Рекомендуемый образец

Запрос Банка России о предоставлении документов

<p>ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)</p> <p style="text-align: right;">Экз. № _____¹</p> <p style="text-align: center;">ЗАПРОС БАНКА РОССИИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ</p> <p>№ _____ от _____ 20__ г.</p> <p style="text-align: right;">Руководителю иного лица, федерального органа²</p> <p>В соответствии со статьей _____³ и пунктом 5.3 Инструкции Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения уполномоченными представителями (служащими) Банка России (в том числе с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок поднадзорных Банку России лиц при осуществлении контроля и надзора за их деятельностью» 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.</p> <p>Документы прошу в срок до _____ 20__ г. включительно направить в _____⁴ по адресу _____⁴. (наименование структурного подразделения Банка России)</p> <p>Должностное лицо Банка России⁵ _____ (наименование должности, (подпись)⁶ инициалы, фамилия)</p> <p style="text-align: center;">Приложение к запросу Банка России о предоставлении документов</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№</th> <th rowspan="2">Наименование документа</th> <th rowspan="2">Срок предоставления</th> <th colspan="2">Получено руководителем рабочей группы⁴</th> </tr> <tr> <th>дата</th> <th>инициалы, фамилия (подпись)</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		№	Наименование документа	Срок предоставления	Получено руководителем рабочей группы ⁴		дата	инициалы, фамилия (подпись)	1	2	3	4	5					
№	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 12
к Инструкции Банка России от _____ года
№ ____-И «О порядке проведения уполномоченными
представителями (служащими) Банка России (в том
числе с участием служащих государственной
корпорации «Агентство по страхованию вкладов»)
проверок поднадзорных Банку России лиц при
осуществлении контроля и надзора за их
деятельностью»

Примерный перечень оснований, при наличии которых может быть принято
решение о прекращении проверки поднадзорного лица

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; 1998, № 31, ст. 3829; 1999, № 28, ст. 3459, ст. 3469; 2001, № 26, ст. 2586; № 33, ст. 3424; 2002, № 12, ст. 1093; 2003, № 27, ст. 2700; № 50, ст. 4855; № 52, ст. 5033, ст. 5037; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, ст. 45; № 30, ст. 3117; 2006, № 6, ст. 636; № 19, ст. 2061; № 31, ст. 3439; № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 9; № 22, ст. 2563; № 31, ст. 4011; № 41, ст. 4845; № 45, ст. 5425; № 50, ст. 6238; 2008, № 10, ст. 895; 2009, № 1, ст. 23; № 9, ст. 1043; № 18, ст. 2153; № 23, ст. 2776; № 30, ст. 3739; № 48, ст. 5731; № 52, ст. 6428; 2010, № 8, ст. 775; № 27, ст. 3432; № 30, ст. 4012; № 31, ст. 4193; № 47, ст. 6028; 2011, № 7, ст. 905; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; № 49 ст. 7069; № 50, ст. 7351; 2012, № 27, ст. 3588; № 31, ст. 4333; № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605, ст. 7607; 2013, № 11, ст. 1076; № 19, ст. 2317, ст. 2329; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3438, ст. 3477; № 30, ст. 4084; № 40, ст. 5036; № 49, ст. 6336; № 51, ст. 6683, ст. 6699; 2014, № 6, ст. 563; № 19, ст. 2311, ст. 2317; № 26, ст. 3379, ст. 3395; № 30, ст. 4219; № 40, ст. 5317, ст. 5320; № 45, ст. 6144, ст. 6154; № 49, ст. 6912; № 52, ст. 7543; 2015, № 1, ст. 37; № 17, ст. 2473; № 27, ст. 3947, ст. 3950; № 29, ст. 4355, ст. 4357, ст. 4385; № 51, ст. 7243; 2016, № 1, ст. 23; № 15, ст. 2050; № 26, ст. 3860; № 27, ст. 4295; 2017, № 14, ст. 2000; № 18, ст. 2661; № 18, ст. 2669; № 25, ст. 3596; № 30, ст. 4456; № 31, ст. 4754, ст. 4761; № 31, ст. 4830; 2018, № 1, ст. 66) (далее – Федеральный закон № 395-И).

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.

Приложение 13
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

Рекомендуемый образец

Уведомление об отсрочке начала проверки

<p>ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)</p> <p style="text-align: right;">Экз. № _____¹</p> <p>УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТСРОЧКЕ НАЧАЛА ПРОВЕРКИ</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(идентификационные данные поднадзорного лица (лиц)²</p> <p style="text-align: right;">Руководителю поднадзорного лица</p> <p>Настоящим уведомляем об отсрочке начала проверки, предварительное уведомление о проведении которой направлено _____ 20__ г. № _____.</p> <p>Должностное лицо Банка России, подписавшее поручение на проведение проверки _____ (инициалы, фамилия) (подпись)³</p> <p>_____ 20__ г.³</p> <p>М.П. Банка России (структурного подразделения Банка России)³</p>

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 – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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 14
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

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 – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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 15
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

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

Настоящий акт составлен по результатам проверки _____

(наименование поднадзорного лица (лиц)

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

АКТ ПРОВЕРКИ²

(вводная, аналитическая и заключительная части⁶)

Приложения к акту проверки: _____.

(с указанием перечня прилагаемых документов).

Настоящий акт составлен в __ экземплярах, имеющих равную юридическую силу⁷.

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

М.П. Банка России
(структурного подразделения Банка России)⁷

От получения (приема) экземпляра акта проверки отказался⁸ _____.

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:

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

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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 Структура и содержание акта проверки определяются в соответствии с требованиями главы 7 настоящей Инструкции.

⁷ Проставляется в случае формирования акта проверки на бумажном носителе.

⁸В 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 последнего) руководителя поднадзорного лица либо уполномоченного контактного лица или делопроизводителя, которая удостоверяется подписью руководителя рабочей группы.

Приложение 16
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

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

Члены рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)⁶

_____ (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)
поднадзорного лица⁶

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 – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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 последнего).

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 последнего) 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 17
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

Рекомендуемый образец

Протокол приема-передачи акта проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Экз. № _____¹

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 нужно)

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.

Руководитель поднадзорного лица⁴

_____ (наименование должности,
инициалы, фамилия)

(подпись)

Руководитель рабочей группы

_____ (инициалы,
фамилия)

(подпись)

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

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 – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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 последнего) 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 последнего) 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 18
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

Рекомендуемый образец

Сопроводительное письмо

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Экз. № _____¹

Руководителю поднадзорного лица

Настоящим направляем _____² экземпляра

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.

Разглашение содержащихся в акте проверки сведений допускается в порядке, установленном Инструкцией Банка России от _____ года № ____-И «О порядке проведения уполномоченными представителями (служащими) Банка России (в том числе с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов») проверок поднадзорных Банку России лиц при осуществлении контроля и надзора за их деятельностью», и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

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 19
к Инструкции Банка России от _____
года № ____-И «О порядке проведения
уполномоченными представителями (служащими)
Банка России (в том числе с участием служащих
государственной корпорации «Агентство по
страхованию вкладов») проверок поднадзорных
Банку России лиц при осуществлении контроля и
надзора за их деятельностью»

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 style="text-align: center;">(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 _____ (инициалы, фамилия) (подпись)³</p> <p>М.П. (штампа) (при наличии) поднадзорного лица³</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 – 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;

для оператора – также наименование платежной системы;

для оператора платежной системы – 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.