

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(БАНК РОССИИ)

ИНСТРУКЦИЯ

«_____» _____ г.

№ _____

г. Москва

О порядке проведения Банком России проверок деятельности эмитентов и участников корпоративных отношений и порядке применения Банком России мер, предусмотренных федеральными законами

Настоящая Инструкция на основании статьи 76.2 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»¹, пункта 6 статьи 44 Федерального закона от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»² устанавливает порядок проведения Банком России проверок деятельности эмитентов и участников корпоративных отношений и порядок применения Банком России мер, предусмотренных федеральными законами.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция применяется Банком России:

при проведении проверок деятельности эмитентов и участников корпоративных отношений, в том числе лиц, указанных в пунктах 19 – 22 статьи 30 Федерального закона от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»³ (далее при совместном упоминании – поднадзорные лица);

при направлении по результатам проверок обязательных для исполнения предписаний Банка России.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 28, ст. 2790; 2018, № 53, ст. 8411.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1918; 2016, № 27, ст. 4225.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 17, ст. 1918; 2018, № 53, ст. 8440.

1.2. Проверки поднадзорных лиц проводятся в рамках контроля и надзора за соблюдением поднадзорными лицами требований законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, а также в рамках контроля и надзора в сфере корпоративных отношений в акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью в целях защиты прав и законных интересов акционеров и инвесторов.

1.3. Банк России в отношении поднадзорных лиц проводит дистанционные проверки отдельных сведений и комплексные дистанционные проверки (далее при совместном упоминании – дистанционные проверки).

Банк России в отношении эмитентов проводит выездные проверки деятельности эмитентов и выездные проверки на общем собрании акционеров и на общем собрании владельцев облигаций, проводимых в очной форме (далее при совместном упоминании – выездные проверки).

Комплексные дистанционные проверки и выездные проверки проводятся на основании поручения на проведение проверки.

Решение о проведении дистанционной проверки отдельных сведений принимается должностным лицом Банка России, указанным в пункте 4.7 настоящей Инструкции, путем подписания предписания Банка России о представлении документов или запроса Банка России о представлении документов (информации), без оформления отдельного распорядительного документа.

1.4. Для проведения выездной проверки формируется состав лиц, уполномоченных на проведение проверки, численностью не менее двух человек, образующих рабочую группу (далее – рабочая группа), с указанием руководителя рабочей группы и заместителей руководителя рабочей группы (в случае назначения таких заместителей) (далее – руководитель рабочей группы).

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

в форме электронных документов через личный кабинет участника информационного обмена, ссылка на который размещена на официальном сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России, устанавливающих порядок взаимодействия Банка России с другими участниками информационного обмена при использовании ими информационных ресурсов Банка России, в том числе личного кабинета, а также с использованием системы межведомственного электронного документооборота, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Инструкцией;

на материальном носителе (на бумажном носителе и (или) на отчуждаемом (съёмном) машинном носителе информации в случае отсутствия

технической возможности обмена документами посредством личного кабинета).

1.6. Для изменения (уточнения, расширения) данных, содержащихся в документах, составленных Банком России в связи с проведением проверок, за исключением предписаний Банка России о представлении документов, Банк России готовит дополнения к ним, которые являются неотъемлемой частью соответствующего документа.

1.7. Дополнения к документам оформляются в соответствии с требованиями, установленными настоящей Инструкцией в отношении документов, к которым они подготавливаются.

Глава 2. Права и обязанности служащих Банка России при проведении проверок

2.1. При проведении дистанционной проверки отдельных сведений служащие Банка России:

направляют в адрес поднадзорных лиц запросы и (или) предписания Банка России о представлении документов, необходимых для решения вопросов, находящихся в компетенции Банка России;

направляют коммерческим и некоммерческим организациям, их должностным лицам, а также физическим лицам предписания Банка России о представлении документов;

направляют в государственные органы и органы местного самоуправления запросы о представлении информации;

проводят анализ полученных и имеющихся материалов;

проводят анализ открытых источников информации.

Запросы и предписания Банка России, указанные в настоящем пункте, направляются одним из способов, предусмотренных пунктом 1.5 настоящей Инструкции.

2.2. При проведении комплексной дистанционной проверки служащие Банка России осуществляют действия, предусмотренные пунктом 2.1 настоящей Инструкции.

Кроме действий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, служащие Банка России направляют лицу, по обращению которого проводится комплексная дистанционная проверка, уведомление, содержащее сведения о назначении, продлении срока проведения комплексной дистанционной проверки.

Уведомления, указанные в абзаце втором настоящего пункта, направляются почтовым отправлением (с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления адресатом) или посредством электронной связи, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в сроки, предусмотренные законодательством для ответа на обращение.

2.3. При проведении выездной проверки руководитель и члены рабочей группы имеют право для достижения целей выездной проверки осуществлять следующие действия:

получать доступ в места осуществления деятельности эмитента, получать документы, касающиеся деятельности эмитента;

запрашивать от эмитента необходимые для проведения проверки документы, касающиеся деятельности эмитента, снимать с них копии;

требовать от эмитента выделения отдельного служебного помещения для рабочей группы и оборудования его техническими средствами, необходимыми для проведения проверки;

получать заверенные эмитентом (его уполномоченным представителем) копии документов для приобщения к материалам проверки;

получать устные и письменные пояснения по вопросам деятельности эмитента;

получать доступ в режиме просмотра к информационным системам эмитента;

получать информацию из информационных систем эмитента и других организаций, привлеченных эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения его обязательств по договору, в электронном виде.

2.4. При проведении выездной проверки на общем собрании акционеров или на общем собрании владельцев облигаций (далее при совместном упоминании – общее собрание) руководитель рабочей группы и члены рабочей группы имеют право для достижения целей выездной проверки на общем собрании помимо действий, указанных в пункте 2.3 настоящей Инструкции, осуществлять следующие действия:

наблюдать за этапами проведения общего собрания, при этом члены рабочей группы не вправе влиять на ход его проведения, а также давать разъяснения по вопросам, связанным с подготовкой, созывом и проведением общего собрания;

присутствовать при проверке полномочий и регистрации лиц, участвующих в общем собрании, при определении кворума общего собрания, при голосовании по вопросам повестки дня общего собрания, при подсчете голосов и подведении итогов голосования на общем собрании;

получать документы и сведения (протоколы, справки, письменные объяснения и другие документы), связанные с подготовкой, созывом и проведением общего собрания, на котором осуществляется проверка, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, их копии (для документов на бумажном носителе);

получать от уполномоченных представителей эмитента, лица, уполномоченного выполнять функции счетной комиссии, устные разъяснения по существу вопросов, связанных с подготовкой, созывом и проведением общего собрания, на котором осуществляется проверка;

вести аудиозапись и (или) видеозапись, осуществлять фотосъемку общего собрания.

2.5. При проведении выездной проверки руководитель рабочей группы обязан:

ознакомить уполномоченного представителя эмитента, либо председательствующего на общем собрании с его правами и обязанностями при проведении проверки;

выяснить обстоятельства, касающиеся предмета проверки;

обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов, а также их рассмотрение по месту нахождения эмитента;

обеспечить соблюдение членами рабочей группы установленного режима работы эмитента.

Руководитель рабочей группы и члены рабочей группы обязаны обеспечить сохранность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью эмитента, составляющих его служебную и коммерческую тайну, а также банковскую, налоговую и другую охраняемую законом тайну.

Глава 3. Обязанности поднадзорных лиц

3.1. Поднадзорные лица обязаны содействовать проведению проверки, в том числе совершать следующие действия по требованию руководителя рабочей группы:

обеспечивать членам рабочей группы беспрепятственный доступ в места осуществления деятельности эмитента, связанной с предметом проверки;

обеспечивать беспрепятственный доступ членов рабочей группы в помещения других организаций, привлеченных эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации для исполнения ее обязательств по договору, организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства эмитента;

предоставлять членам рабочей группы рабочие места в отдельном служебном помещении эмитента;

обеспечивать членам рабочей группы доступ к документам и информации эмитента;

исполнять требования, запросы, предписания о представлении заверенных подписью уполномоченного представителя эмитента и оттиском печати эмитента (при наличии такой печати) копий документов эмитента, а также иные требования в соответствии с пунктами 2.2 - 2.4 настоящей Инструкции.

Глава 4. Организация проведения проверок

4.1. Дистанционные проверки должны проводиться служащими Банка России на основании поступающих в Банк России обращений и (или) при выявлении в ходе осуществления функций контроля и надзора за

соблюдением поднадзорными лицами законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах фактов нарушения указанного законодательства.

4.2. Дистанционная проверка отдельных сведений проводится в случае отсутствия сведений и (или) документов, позволяющих прийти к выводу о наличии или отсутствии признаков нарушения поднадзорными лицами законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах.

4.3. Должностное лицо, указанное в пункте 4.7 настоящей Инструкции, вправе принять решение о проведении комплексной дистанционной проверки в следующих случаях:

поступления обращения, содержащего сведения о возможных нарушениях законодательства Российской Федерации, рассмотрение которого требует проведения проверки по нескольким направлениям деятельности поднадзорного лица, и (или) направления предписаний (запросов) Банка России о представлении документов (информации) в отношении двух и более поднадзорных лиц;

обращения правоохранительных органов Российской Федерации, иных государственных органов с просьбой о проведении проверки.

4.4. Выездные проверки проводятся на основании поручения должностного лица Банка России в случаях поступления обращений от акционеров, инвесторов и (или) правоохранительных органов Российской Федерации либо иных государственных органов, содержащих сведения, указывающие на возможное нарушение прав и законных интересов акционеров, инвесторов.

Выездная проверка на общем собрании, проводимом в очной форме, проводится в случае наличия в обращении, указанном в абзаце первом настоящего пункта, сведений, позволяющих прийти к выводу о возможных нарушениях поднадзорными лицами законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах при проведении общего собрания акционеров или общего собрания владельцев облигаций.

4.5. Документом, подтверждающим полномочия рабочей группы на проведение выездной проверки, является поручение на проведение выездной проверки, в котором наряду со сведениями о персональном составе рабочей группы должна содержаться информация о дате начала проверки, сроке проведения проверки, виде проверки, о причинах проведения проверки, о вопросах, подлежащих проверке, проверяемом периоде.

4.6. Поручение на проведение выездной проверки составляется в двух экземплярах в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении 1 к настоящей Инструкции.

4.7. Поручение на проведение комплексной дистанционной проверки и выездной проверки должно составляться на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписываться одним из следующих должностных лиц: Председателем Банка России (лицом, его замещающим), первым

заместителем Председателя Банка России, непосредственно координирующим и контролирующим работу структурных подразделений Банка России, осуществляющих контроль и надзор за деятельностью поднадзорных лиц (далее – структурное подразделение Банка России) (лицом, его замещающим), руководителем структурного подразделения Банка России, его заместителем, в том числе заместителем руководителя – начальником управления, директором структурного подразделения Банка России, его заместителем, в том числе заместителем директора – начальником управления, а также руководителем Главного управления Центрального банка Российской Федерации.

4.8. В случае изменения персонального состава рабочей группы, продления срока проведения проверки оформляется дополнение к поручению на проведение выездной проверки, которое подписывается должностным лицом Банка России, подписавшим поручение на проведение выездной проверки (лицом, его замещающим). Дополнение к поручению на проведение выездной проверки является неотъемлемой частью поручения на проведение выездной проверки.

Дополнение к поручению на проведение выездной проверки составляется в двух экземплярах в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении 2 к настоящей Инструкции.

4.9. Выездная проверка деятельности эмитента проводится с предварительным уведомлением эмитента, которое направляется способом, установленным пунктом 1.5 настоящей Инструкции.

Уведомление эмитента о проведении выездной проверки деятельности эмитента осуществляется не позднее трех рабочих дней до даты начала выездной проверки деятельности эмитента, указанной в поручении на проведение выездной проверки.

К уведомлению о проведении выездной проверки деятельности эмитента прикладывается требование о представлении членам рабочей группы документов (далее – требование о представлении документов), которые эмитент обязан представить в первый день проведения выездной проверки деятельности эмитента (первый день фактического прибытия членов рабочей группы на место проведения выездной проверки), в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении 3 к настоящей Инструкции.

При продлении срока проведения выездной проверки деятельности эмитента уведомление эмитента о продлении срока выездной проверки осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока выездной проверки, установленного первоначально.

4.10. Наличие сведений, содержащих коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну (за исключением сведений, содержащих государственную тайну), персональные данные, в документах, необходимых

для проведения выездной проверки, не может служить основанием для отказа в их представлении членам рабочей группы.

Глава 5. Сроки проведения проверок

5.1. Максимальный срок проведения комплексной дистанционной проверки составляет четыре месяца.

С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации, а также при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных абзацами четвертым – шестым настоящего пункта, срок комплексной дистанционной проверки, установленный в поручении на проведение комплексной дистанционной проверки, продлевается по решению должностного лица Банка России, подписавшего поручение на проведение комплексной дистанционной проверки (лица, его замещающего), в рамках срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

Основаниями для продления срока комплексной дистанционной проверки являются:

необходимость дополнительного изучения материалов, связанных с проводимой комплексной дистанционной проверкой, вызванная невозможностью достижения целей проведения дистанционной проверки;

несвоевременное представление или непредставление запрошенных в рамках проведения комплексной дистанционной проверки документов и информации, необходимых для ее проведения;

проведение проверки достоверности представленной информации.

Комплексная дистанционная проверка может быть окончена раньше срока, установленного поручением на проведение комплексной дистанционной проверки.

5.2. Срок проведения выездной проверки на общем собрании ограничивается сроком проведения такого собрания.

5.3. Максимальный срок проведения выездной проверки деятельности эмитента составляет три месяца.

5.4. Выездная проверка деятельности эмитента может быть окончена раньше срока, установленного поручением на проведение выездной проверки.

При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных абзацами четвертым – шестым настоящего пункта, срок проведения выездной проверки деятельности эмитента, установленный в поручении на проведение выездной проверки деятельности эмитента, продлевается один раз по решению должностного лица Банка России, подписавшего поручение на проведение выездной проверки деятельности эмитента (лица, его замещающего), в рамках срока, установленного пунктом 5.3 настоящей Инструкции.

Основаниями для продления срока выездной проверки деятельности эмитента являются:

выявление в ходе проведения проверки информации, объем которой не позволяет в срок окончить проверку деятельности эмитента;

непредставления эмитентом запрашиваемых документов в установленный требованием о представлении документов срок;

выявления в результате рассмотрения представленных документов необходимости запроса и изучения дополнительных документов.

Если последний день срока проведения выездной проверки деятельности эмитента приходится на выходной или нерабочий день, признаваемый таковым законодательством Российской Федерации, днем окончания этого срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Глава 6. Порядок проведения выездных проверок

6.1. Началом проведения выездной проверки считается момент вручения уполномоченному представителю эмитента поручения на проведение выездной проверки.

6.2. Началом проведения выездной проверки на общем собрании в случае отсутствия единоличного исполнительного органа или уполномоченного им лица на общем собрании считается момент вручения поручения на проведение выездной проверки председательствующему на общем собрании.

6.3. При невозможности вручения поручения на проведение выездной проверки на общем собрании уполномоченному представителю эмитента или председательствующему на общем собрании до начала регистрации лиц, имеющих право на участие в общем собрании, началом проведения выездной проверки считается момент ознакомления члена счетной комиссии (лица, уполномоченного выполнять функции счетной комиссии) на общем собрании с поручением на проведение выездной проверки.

6.4. Факт ознакомления члена счетной комиссии (лица, уполномоченного выполнять функции счетной комиссии) на общем собрании с поручением на проведение выездной проверки удостоверяется подписью такого лица на двух экземплярах поручения или записью об отказе в получении поручения на проведение выездной проверки.

6.5. В случае, когда началом проведения выездной проверки на общем собрании является ознакомление члена счетной комиссии (лица, уполномоченного выполнять функции счетной комиссии) на общем собрании, копия поручения на проведение выездной проверки вручается уполномоченному представителю эмитента или председательствующему на общем собрании во время (в день) проведения общего собрания, а при невозможности такого вручения не позднее трех рабочих дней направляется по адресу места нахождения эмитента, указанному в едином государственном реестре юридических лиц (далее – адрес эмитента).

6.6. Первый экземпляр поручения на проведение выездной проверки вручается уполномоченному представителю эмитента, а в случае его отсутствия на общем собрании вручается лицу, указанному в пункте 6.3 настоящей Инструкции.

6.7. Факт получения поручения на проведение выездной проверки удостоверяется на его втором экземпляре подписью уполномоченного представителя эмитента, а в случае его отсутствия на общем собрании подписью председательствующего на общем собрании или записью об отказе в получении поручения на проведение выездной проверки.

6.8. Второй экземпляр поручения на проведение проверки остается у рабочей группы для приобщения к материалам выездной проверки.

6.9. Факт получения рабочей группой документов эмитента от уполномоченного представителя эмитента для приобщения их к материалам выездной проверки оформляется актом приема-передачи документов, составленным и подписанным участником рабочей группы, получившим документы, в двух экземплярах в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении 4 к настоящей Инструкции.

Глава 7. Воспрепятствование проведению выездных проверок

7.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) эмитентом обязанностей по содействию в проведении выездной проверки, определенных настоящей Инструкцией, считается воспрепятствованием проведению выездной проверки.

7.2. В случае воспрепятствования проведению выездной проверки составляется акт о воспрепятствовании проведению выездной проверки.

7.3. Акт о воспрепятствовании проведению выездной проверки составляется руководителем рабочей группы в двух экземплярах в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в приложении 7 к настоящей Инструкции.

7.4. Руководитель рабочей группы вручает второй экземпляр акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки лично уполномоченному представителю эмитента, а при проведении выездной проверки на общем собрании и при отсутствии на общем собрании уполномоченного представителя эмитента – лицу, председательствующему на общем собрании, а при его отсутствии – члену счетной комиссии (лицу, уполномоченного выполнять функции счетной комиссии).

7.5. Факт получения (приема) акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки удостоверяется на всех экземплярах такого акта подписью уполномоченного представителя эмитента, получившего (принявшего) акт, а при проведении выездной проверки на общем собрании и при отсутствии на общем собрании уполномоченного представителя эмитента – подписью лица, председательствующего на общем собрании, а при его отсутствии – члена счетной комиссии (лица, уполномоченного выполнять функции счетной комиссии).

7.6. Уполномоченный представитель эмитента, лицо, председательствующее на общем собрании, член счетной комиссии (лицо, уполномоченное выполнять функции счетной комиссии), получившие

(принявшие) акт о воспрепятствовании проведению выездной проверки, обязаны не позднее рабочего дня, следующего за днем его вручения (приема), передать (направить) его руководителю эмитента нарочным с отметкой о вручении либо путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

7.7. Если уполномоченный представитель эмитента, лицо, председательствующее на общем собрании, член счетной комиссии (лицо, уполномоченное выполнять функции счетной комиссии) отказались от получения (приема) акта о воспрепятствовании проведению проверки или от подписи, удостоверяющей факт получения (приема) данного акта, руководитель рабочей группы на всех экземплярах акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки делает соответствующую отметку с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии последнего) уполномоченного представителя эмитента, а в случае его отсутствия – лица, председательствующего на общем собрании, а при отсутствии лица, председательствующего на общем собрании, – члена счетной комиссии (лица, уполномоченного выполнять функции счетной комиссии), и даты отказа.

7.8. Экземпляр акта о воспрепятствовании проведению проверки или его копия направляется по решению должностного лица Банка России, подписавшего поручение на проведение выездной проверки, по адресу эмитента.

7.9. По решению должностного лица Банка России, подписавшего поручение на проведение выездной проверки, составление акта о воспрепятствовании проведению проверки может стать основанием для приостановления или прекращения данной проверки.

7.10. Факты воспрепятствования проведению выездной проверки, зафиксированные в акте о воспрепятствовании проведению выездной проверки, являются основанием для применения к эмитенту мер, установленных главой 10 настоящей Инструкции.

7.11. Нарушения требований законодательства Российской Федерации, выявленные в ходе выездной проверки и зафиксированные в акте выездной проверки, являются основанием для применения к эмитенту предусмотренных законодательством Российской Федерации мер, объем и порядок применения которых установлены законодательством Российской Федерации, а также главой 10 настоящей Инструкции.

Глава 8. Оформление результатов проверки

8.1. Результаты комплексной дистанционной проверки и выездных проверок отражаются в акте проверки.

Результаты дистанционной проверки отдельных сведений, проводимой на основании обращения, отражаются в ответе на соответствующее обращение.

8.2. Акт комплексной дистанционной проверки составляется не позднее

даты окончания проведения комплексной дистанционной проверки, указанной в поручении на проведение комплексной дистанционной проверки.

Рекомендуемый образец акта комплексной дистанционной проверки приведен в приложении 5 к настоящей Инструкции.

8.3. Акт комплексной дистанционной проверки составляется в одном экземпляре, подписывается уполномоченными представителями Банка России, проводившими комплексную дистанционную проверку, и утверждается должностным лицом, указанным в пункте 4.7 настоящей Инструкции.

8.4. Акт комплексной дистанционной проверки включает в себя:
сведения о поручении на проведение комплексной дистанционной проверки;

изложение фактических обстоятельств, установленных при проведении комплексной дистанционной проверки деятельности эмитента, доказательств, на которых основаны выводы по результатам комплексной дистанционной проверки;

положения федеральных законов, нормативных актов Банка России, требования которых были нарушены эмитентом (при наличии);

выводы и предлагаемые решения в отношении эмитента, подготовленные по результатам проведения указанной проверки, а также их обоснования.

8.5. Акт выездной проверки составляется рабочей группой в трех экземплярах.

Рекомендуемый образец акта проверки приведен в приложении 6 к настоящей Инструкции.

Акт выездной проверки деятельности эмитента должен быть составлен в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты окончания срока проведения проверки деятельности эмитента, указанного в соответствующем поручении на проведение выездной проверки (дополнении к поручению на проведение выездной проверки).

Акт выездной проверки на общем собрании должен быть составлен в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты окончания выездной проверки на общем собрании.

В случае если протокол общего собрания не был составлен в день проведения данного собрания, протокол собрания и иные необходимые документы запрашиваются у эмитента предписанием или запросом Банка России о представлении документов или посредством вручения на общем собрании уполномоченному представителю эмитента требования о представлении документов. В таком случае акт о проведении выездной проверки на общем собрании составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения от эмитента необходимых документов.

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

8.6.1. В вводной части акта выездной проверки должны содержаться сведения:

о дате и месте составления акта выездной проверки;

о полном фирменном наименовании, основном государственном регистрационном номере, идентификационном номере налогоплательщика, а также о месте нахождения эмитента;

об особенностях проведения и оформления результатов выездной проверки с указанием фактов воспрепятствования проведению (если такие факты были) и (или) приостановления и (или) прекращения проверки, составления актов выездной проверки;

о персональном составе рабочей группы, проводившей выездную проверку.

8.6.2. Структура аналитической части акта выездной проверки определяется перечнем проверенных вопросов деятельности эмитента.

Аналитическая часть акта выездной проверки должна содержать следующие сведения:

о выявленных фактах (событиях) нарушений и недостатков в деятельности эмитента, не устраненных к моменту их выявления, с указанием места и времени совершения нарушений и конкретных положений законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах и нормативных актов Банка России, требования которых были нарушены эмитентом (при наличии);

об устранении эмитентом на дату окончания выездной проверки фактов (событий) выявленных нарушений и недостатков в деятельности эмитента (при наличии).

В аналитической части акта выездной проверки должны отражаться выводы рабочей группы по результатам выездной проверки.

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

Глава 9. Ознакомление поднадзорных лиц с актом выездной проверки

9.1. Первый и второй экземпляры акта выездной проверки направляются в адрес эмитента в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты его регистрации, с сопроводительным письмом или передаются уполномоченному представителю эмитента нарочным с отметкой о вручении.

9.2. Уполномоченный представитель эмитента обязан ознакомиться с актом выездной проверки в течение 10 рабочих дней с даты его получения, указать в акте выездной проверки о своем ознакомлении с результатами проверки и представить второй экземпляр акта выездной проверки в Банк России нарочным с отметкой о вручении или путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения либо путем сдачи в экспедицию Банка России.

9.3. В случае если уполномоченный представитель эмитента отказался от подписания акта выездной проверки либо не направил его в Банк России по истечении 45 дней с даты направления Банком России акта выездной проверки, в третьем экземпляре акта выездной проверки служащим Банка России осуществляется соответствующая запись.

9.4. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте выездной проверки, эмитент вправе приложить к нему письменные возражения по акту выездной проверки в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

9.5. В случае выявления в ходе выездной проверки нарушений эмитентом законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах и нормативных актов Банка России копии полученных рабочей группой в ходе проведения выездной проверки документов, содержащих сведения о фактах нарушения, заверенные эмитентом (его уполномоченным представителем), прилагаются к акту выездной проверки.

Глава 10. Меры, применяемые Банком России к поднадзорному лицу

10.1. Банком России к поднадзорному лицу применяются следующие меры:

направление поднадзорному лицу предписания Банка России об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и (или) о принятии мер, направленных на устранение выявленного Банком России нарушения, в том числе связанных с неисполнением предписания Банка России о представлении документов;

направление поднадзорному лицу предписания Банка России о принятии мер, направленных на недопущение аналогичных нарушений в дальнейшей деятельности.

10.2. Предусмотренные пунктом 10.1 настоящей Инструкции предписания Банка России направляются способами, указанными в пункте 1.5 настоящей Инструкции.

10.3. Поднадзорное лицо, которому адресовано предписание Банка России, обязано исполнить его в указанный в предписании Банка России срок.

10.4. Срок для исполнения предписания Банка России не должен превышать 30 рабочих дней с даты получения предписания Банка России, кроме случаев, предусмотренных пунктом 10.5 настоящей Инструкции.

10.5. В случае, когда для устранения нарушений требуется проведение корпоративных процедур (совершение иных предусмотренных законодательством Российской Федерации, уставом или внутренними документами поднадзорного лица действий), срок для исполнения

предписания Банка России не должен превышать 90 рабочих дней с даты получения предписания Банка России.

10.6. В подтверждающих исполнение указанных в предписании Банка России требований документах, приложенных к отчету об исполнении предписания, представленных на бумажном носителе и содержащих более одного листа, листы должны быть подписаны и пронумерованы, с указанием цифрами и прописью общего количества пронумерованных листов, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии последнего), указанием должности и даты составления. Подпись составителя заверительной надписи должна быть заверена печатью (при ее наличии). Документы в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, направляются в Банк России способом, установленным абзацем вторым пункта 1.5 настоящей Инструкции.

10.7. Поднадзорное лицо, которому направлено предписание Банка России, включая предписание Банка России о предоставлении документов, до истечения срока исполнения указанного предписания вправе обратиться в Банк России с мотивированным ходатайством о продлении срока исполнения предписания Банка России или части требований, содержащихся в таком предписании.

10.8. Должностное лицо Банка России, по результатам рассмотрения мотивированного ходатайства, указанного в пункте 10.7 настоящей Инструкции, принимает решение о продлении или мотивированное решение об отказе в продлении срока исполнения предписания Банка России, о чем уведомляется поднадзорное лицо.

10.9. При принятии решения о продлении срока исполнения предписания Банка России в адрес поднадзорного лица, которому было направлено указанное предписание, направляется в порядке, предусмотренном нормативными актами Банка России, письмо Банка России с указанием даты (порядка определения даты), до которой продлен срок исполнения предписания Банка России или даты, до которой продлен срок исполнения части такого предписания.

Письмо Банка России о продлении срока исполнения предписания или его части может быть направлено в адрес поднадзорного лица после истечения срока исполнения такого предписания.

10.10. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания Банка России, направленное поднадзорным лицом за пределами срока, предусмотренного пунктом 10.3 настоящей Инструкции, Банк России оставляет без рассмотрения, о чем письменно уведомляет поднадзорное лицо.

10.11. Банк России вправе изменять, отменять предписание Банка России или продлевать срок его исполнения по собственной инициативе.

Глава 11. Заключительные положения

11.1. Настоящая Инструкция вступает в силу 1 апреля 2024 года.

11.2. Со дня вступления в силу настоящей Инструкции признать утратившим силу Указание Банка России от 13 сентября 2015 года № 3795-У «О порядке проведения Банком России проверок деятельности эмитентов и участников корпоративных отношений и порядке применения Банком России иных мер в целях защиты прав и законных интересов акционеров и инвесторов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 4 декабря 2015 года № 46584.

Председатель
Центрального банка
Российской Федерации

Э.С. Набиуллина

Приложение 1
к Инструкции Банка России
от _____ года № _____
«О порядке проведения Банком России проверок деятельности
эмитентов и участников корпоративных отношений
и порядке применения Банком России мер,
предусмотренных федеральными законами»

(Рекомендуемый образец)

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование
(при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента;
идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

В связи с обращением _____
(сведения о заявителе, реквизиты обращения)

по вопросу (вопросам) _____

№ _____ от « ___ » _____ 20 ___ г.

В соответствии со статьей 76.2 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О
Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» рабочей группе в составе:

руководитель рабочей группы _____,

(инициалы, фамилия)

член (члены) рабочей группы _____

(инициалы, фамилия)

поручается провести _____ проверку в отношении
(вид проверки)

(наименование эмитента)

Руководитель и члены рабочей группы – служащие Банка России являются уполномоченными представителями Банка России, наделенными в соответствии со статьей 76.2 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, соответствующими полномочиями по проведению проверки деятельности эмитента на основании настоящего поручения.

Уполномоченный представитель эмитента, иные работники эмитента, иные лица, которым вручено поручение, обязаны содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки в соответствии с настоящим поручением.

Дата начала проведения проверки « ___ » _____ 20 ___ года.

Дата окончания проведения проверки « ___ » _____ 20 ___ года включительно.

Должностное лицо Банка России,
обладающее правом поручать
проведение проверки _____

(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П. Банка России
(подразделения Банка России)

Поручение получено « ___ » _____ 20 ___ г. в час. ___ мин. ___

Уполномоченное лицо эмитента
(лицо, председательствующее на
общем собрании)

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Приложение 2
к Инструкции Банка России
от _____ года № _____
“О порядке проведения Банком России проверок деятельности
эмитентов и участников корпоративных отношений
и порядке применения Банком России мер,
предусмотренных федеральными законами”

(Рекомендуемый образец)

ДОПОЛНЕНИЕ К ПОРУЧЕНИЮ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование
(при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента;
идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

В связи с обращением _____
(сведения о заявителе, реквизиты обращения)

по вопросу (вопросам) _____

№ _____ от “___” _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 76.2 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» рабочей группе в составе:

руководитель рабочей группы _____,

член (члены) рабочей группы _____
(инициалы, фамилия)

_____ (инициалы, фамилия)

поручается провести _____ проверку в отношении _____
(вид проверки)

_____ .
(наименование эмитента)

Руководитель и члены рабочей группы – служащие Банка России являются уполномоченными представителями Банка России, наделенными в соответствии со статьей 76.2 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, соответствующими полномочиями по проведению проверки деятельности эмитента на основании настоящего поручения.

Уполномоченный представитель эмитента, иные работники эмитента обязаны содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки в соответствии с настоящим поручением.

Настоящее дополнение к поручению является неотъемлемой частью поручения на проведение проверки от “___” _____ 20__ года № _____.

Срок проведения проверки продлен до “___” _____ 20__ года включительно.

Должностное лицо Банка России,
обладающее правом поручать
проведение проверки

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

М.П. Банка России
(подразделения Банка России)

Поручение получено “___” _____ 20__ г. в час. ____ мин. ____

Уполномоченное лицо эмитента _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

М.П. эмитента

Приложение 3
к Инструкции Банка России
от _____ года № _____
«О порядке проведения Банком России проверок деятельности
эмитентов и участников корпоративных отношений
и порядке применения Банком России мер,
предусмотренных федеральными законами»

(Рекомендуемый образец)

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ ДИСТАНЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование
(при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента;
идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

В связи с обращением _____
(сведения о заявителе, реквизиты обращения)

по вопросу (вопросам) _____

№ _____ от « ___ » _____ 20 ___ г.

В соответствии со статьей 76.2 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О
Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»

руководителю комплексной дистанционной проверки

(инициалы, фамилия)

уполномоченным представителям Банка России

(инициалы, фамилия)

поручается провести _____ проверку в отношении
(вид проверки)

(наименование эмитента)

Уполномоченный представитель эмитента, иные работники эмитента, иные лица, которым
вручено поручение, обязаны содействовать руководителю комплексной дистанционной проверки и
уполномоченным представителям Банка России в проведении проверки в соответствии с настоящим
поручением.

Настоящее дополнение к поручению является неотъемлемой частью поручения на проведение
проверки от “ ___ ” _____ 20 ___ года № _____.

Срок проведения проверки продлен до “ ___ ” _____ 20 ___ года включительно.

Должностное лицо Банка России,
обладающее правом поручать
проведение проверки

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. Банка России
(подразделения Банка России)

Поручение получено “ ___ ” _____ 20 ___ г. в час. ___ мин. ___

Уполномоченное лицо эмитента _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

М.П. эмитента

Приложение 4
к Инструкции Банка России
от _____ года № _____
«О порядке проведения Банком России проверок деятельности
эмитентов и участников корпоративных отношений
и порядке применения Банком России мер,
предусмотренных федеральными законами»

(Рекомендуемый образец)

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ КОМПЛЕКСНОЙ ДИСТАНЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование
(при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента;
идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

В связи с обращением _____
(сведения о заявителе, реквизиты обращения)

по вопросу (вопросам) _____

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 76.2 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О
Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»

руководителю комплексной дистанционной проверки

(инициалы, фамилия)

уполномоченным представителям Банка России

(инициалы, фамилия)

поручается провести _____ проверку в отношении
(вид проверки)

(наименование эмитента)

Уполномоченный представитель эмитента, иные работники эмитента, иные лица, которым
вручено поручение, обязаны содействовать руководителю комплексной дистанционной проверки и
уполномоченным представителям Банка России в проведении проверки в соответствии с настоящим
поручением.

Дата начала проведения проверки «__» _____ 20__ года.

Дата окончания проведения проверки «__» _____ 20__ года включительно.

Должностное лицо Банка России,
обладающее правом поручать
проведение проверки _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

М.П. Банка России
(подразделения Банка России)

Поручение получено «__» _____ 20__ г. в час. ____ мин. ____

Уполномоченное лицо эмитента
(лицо, председательствующее на
общем собрании)

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Приложение 5
к Инструкции Банка России
от _____ года № _____
“О порядке проведения Банком России проверок деятельности
эмитентов и участников корпоративных отношений
и порядке применения Банком России мер,
предусмотренных федеральными законами”

(Рекомендуемый образец)

ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

В связи с проведением выездной проверки на основании поручения на проведение выездной проверки деятельности эмитента _____ в отношении _____ (дата и номер поручения)

_____,
(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента; идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

в соответствии со статьей 76.2 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» прошу представить рабочей группе в срок до “___” _____ 20__ г. следующие сведения и документы:

(перечень запрашиваемых сведений и документов)

В случае если в требовании прямо не указано, что требуются копии документов, документы представляются в оригиналах (на обозрение).

В случае отсутствия каких-либо затребованных документов прошу представить письменные объяснения причин непредставления указанных документов.

В случае если представляются копии документов, они должны быть сшиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии печати) и подписаны уполномоченным лицом эмитента.

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

Требование получил _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Приложение 6
к Инструкции Банка России
от _____ года № _____
“О порядке проведения Банком России проверок деятельности
эмитентов и участников корпоративных отношений
и порядке применения Банком России мер,
предусмотренных федеральными законами”

(Рекомендуемый образец)

Акт приема-передачи документов (образец)

АКТ
приема-передачи документов

Дата составления: “ ___ ” _____ 20__ г. Место составления: _____

Мною, _____
(фамилия, имя, отчество (отчество указывается при наличии)),

_____ (должность уполномоченного лица Банка России, проводящего выездную
проверку)

В связи с проведением выездной проверки на основании поручения на проведение выездной
проверки деятельности эмитента _____ в отношении
(дата и номер поручения)

_____,
(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование
(при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента;
идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

в соответствии со статьей 76.2 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном
банке Российской Федерации (Банке России)»

получены от _____

_____ (должность, фамилия, инициалы имени и отчества (инициал отчества
указывается при наличии отчества), проверяемого лица или его
представителя; наименование проверяемого лица)

следующие документы:

_____ (перечень полученных документов с указанием количества листов)

Уполномоченное лицо Банка России, проводящее выездную проверку

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Проверяемое лицо или его представитель

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Приложение 7
к Инструкции Банка России
от _____ года № _____
“О порядке проведения Банком России проверок деятельности
эмитентов и участников корпоративных отношений
и порядке применения Банком России мер,
предусмотренных федеральными законами”

(Рекомендуемый образец)

Экз. № _____

Дата составления: “ ___ ” _____ 20__ г. Место составления: _____

АКТ КОМПЛЕКСНОЙ ДИСТАНЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование
(при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента;
идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

Дата начала проверки: “ ___ ” _____ 20__ г.

Дата окончания проверки: “ ___ ” _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен по результатам комплексной дистанционной проверки

(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование
(при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента;
идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

проведенной в соответствии с поручением на проведение комплексной дистанционной проверки
от “ ___ ” _____ 20__ г. № _____

(отметка о наличии в акте комплексной дистанционной проверки информации, отнесенной к информации
ограниченного доступа
(при необходимости)

Акт комплексной дистанционной проверки

Приложения к акту комплексной _____ листах (с указанием перечня прилагаемых
дистанционной проверки: на _____ документов (их копий).

Уполномоченное лицо Банка
России, проводящее комплексную
дистанционную проверку _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Должностное лицо Банка России,
обладающее правом утверждать
акт комплексной дистанционной
проверки _____ (инициалы, фамилия)

“О порядке проведения Банком России проверок деятельности эмитентов и участников корпоративных отношений и порядке применения Банком России мер, предусмотренных федеральными законами”

(Рекомендуемый образец)

Экз. № _____

Дата составления: “ ___ ” _____ 20__ г. Место составления: _____

АКТ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента; идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

Дата начала выездной проверки: “ ___ ” _____ 20__ г.

Дата окончания выездной проверки: “ ___ ” _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен по результатам _____
(вид выездной проверки)

(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента; идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

проведенной в соответствии с поручением на проведение выездной проверки от “ ___ ” _____ 20__ г. № _____

(отметка о наличии в акте выездной проверки информации, отнесенной к информации ограниченного доступа (при необходимости)

Акт выездной проверки
(вводная, аналитическая и заключительная части)

Приложения к акту выездной проверки: на _____ листах (с указанием перечня прилагаемых документов (их копий).

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

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

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

Приложение 9
к Инструкции Банка России
от _____ года № _____
“О порядке проведения Банком России проверок деятельности
эмитентов и участников корпоративных отношений
и порядке применения Банком России мер,
предусмотренных федеральными законами”

(Рекомендуемый образец)

Экз. № _____

АКТ О ВОСПРЕПЯТСТВОВАНИИ ПРОВЕДЕНИЮ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

(наименование эмитента в именительном падеже (полное фирменное наименование
(при наличии – сокращенное фирменное наименование), основной государственный регистрационный номер эмитента;
идентификационный номер налогоплательщика эмитента)

№ _____ от “___” _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен по факту воспрепятствования проведению проверки

(наименование эмитента)
проводимой в соответствии с поручением на проведение проверки от “___” _____ 20__ г. № _____.
Рабочая группа в составе: _____

проводила проверку (должна была приступить к проверке)

(наименование эмитента)
с _____ 20__ г.

Для проведения проверки рабочей группе необходимо было _____

(получить доступ в здания и другие помещения эмитента, получить рабочие места в отдельном служебном помещении
эмитента, получить документы (информацию), необходимые для проведения проверки, снять с них копии,
получить объяснения руководителя и работников эмитента и иное)

Уполномоченным представителем эмитента

(было отказано в доступе в здание и (или) иное служебное помещение эмитента; не были предоставлены рабочие места
в отдельном служебном помещении эмитента; не предоставлены в помещении проверяемого эмитента
либо по адресу структурного подразделения Банка России, указанному в требовании о предоставлении документов
(информации) и оказании содействия, документы (информация), объяснения руководителя и работников эмитента,
собственноручное объяснение уполномоченного представителя эмитента, иное объяснение)
что привело к невозможности начала проверки или проведения проверки деятельности эмитента в
целом либо по отдельным проверяемым вопросам и иное.

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

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

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)
(подпись)