



ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(БАНК РОССИИ)

« 15 » января 2020 г.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО № 202-И

г. Москва

Регистрационный № 58159

от "22" апреля 2020.

ИНСТРУКЦИЯ

О порядке проведения Банком России проверок поднадзорных лиц

Настоящая Инструкция на основании части четвертой статьи 73 и части второй статьи 76⁵ Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 28, ст. 2790; 2013, № 30, ст. 4084; 2019, № 29, ст. 3857) (далее – Федеральный закон № 86-ФЗ), части 3 статьи 33 Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 27, ст. 3872; 2019, № 31, ст. 4423), части 1 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4349), пункта 1 части 6 статьи 27 Федерального закона от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 52, ст. 5029; 2018, № 47, ст. 7140) (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; 2015, № 27, ст. 4001) (далее – Федеральный закон № 422-ФЗ), иных положений федеральных законов и в соответствии с решением Совета директоров Банка России (протокол заседания Совета директоров Банка России от 13 декабря 2019 года № 34) устанавливает порядок проведения Банком России проверок поднадзорных лиц, в том числе кредитных организаций, некредитных финансовых организаций, саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, не являющихся кредитными организациями операторов платежных систем, операторов услуг платежной инфраструктуры.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция применяется при проведении Банком России:

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

проверок некредитных финансовых организаций (за исключением субъектов актуарной деятельности), в том числе открытых ими структурных подразделений (далее – некредитные финансовые организации);

проверок саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка (далее – саморегулируемые организации);

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

инспекционных проверок не являющихся кредитными организациями операторов услуг платежной инфраструктуры, в том числе открытых ими структурных подразделений (далее – операторы услуг платежной инфраструктуры);

проверок иных поднадзорных лиц.

Проверки поднадзорных лиц (далее – проверки) проводятся в целях осуществления Банком России оценки соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов Банка России, а также исполнения поднадзорными лицами предписаний Банка России.

Проверки проводятся Банком России по месту осуществления деятельности поднадзорных лиц.

Проверка кредитной организации осуществляется за период ее деятельности, который не может превышать пяти календарных лет, предшествующих году проведения проверки.

1.2. Проверки проводятся:

1.2.1. с периодичностью, определяемой с учетом оценки факторов (обстоятельств) и информации, характеризующих деятельность поднадзорного лица (например, оценки финансового состояния поднадзорного лица и перспектив его деятельности, подверженности поднадзорного лица рискам, качества управления поднадзорного лица, включая оценку организации управления рисками и внутреннего контроля, достоверности учета (отчетности) поднадзорного лица, результатов предыдущих проверок поднадзорного лица);

1.2.2. с соблюдением ограничений по периодичности их проведения, установленных законодательством Российской Федерации¹;

¹ Подпункт 1 пункта 3 статьи 55 Федерального закона от 29 ноября 2001 года № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4562; 2017, № 31, ст. 4830), пункт 1 части 2 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; 2017, № 30, ст. 4456), пункт 1 части 2 статьи 25 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 325-ФЗ «Об организованных торгах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6726; 2016, № 1, ст. 47), абзац второй пункта 6 статьи 34 Федерального закона от 7 мая 1998 года № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 19, ст. 2071; 2018, № 31, ст. 4858), подпункт 7 пункта 1 статьи 40² Федерального закона от 8 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4870; 2015, № 17, ст. 2474; 2018, № 18, ст. 2560).

1.2.3. не реже одного раза в три года в отношении следующих поднадзорных лиц:

кредитная организация;

оператор платежной системы и оператор услуг платежной инфраструктуры (далее при совместном упоминании – операторы);

страховая организация, стоимость активов которой, определяемая на основании данных бухгалтерского учета, в течение шести календарных месяцев подряд превышает 20 миллиардов рублей;

негосударственный пенсионный фонд, осуществляющий деятельность по обязательному пенсионному страхованию, поставленный на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц (далее – фонд-участник);

негосударственный пенсионный фонд, размер средств пенсионных резервов которого в течение шести календарных месяцев подряд превышает 10 миллиардов рублей;

бюро кредитных историй;

организатор торговли;

центральный депозитарий;

центральный контрагент;

расчетный депозитарий;

клиринговая организация;

репозитарий;

профессиональный участник рынка ценных бумаг с годовым диапазоном значений хотя бы по одному из показателей деятельности, установленных в графе 2 приложения к Положению Банка России от 27 июля 2015 года № 481-П «О лицензионных требованиях и условиях осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, ограничениях на совмещение отдельных видов профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, а также о порядке и сроках представления в Банк России отчетов о прекращении обязательств, связанных с осуществлением профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в случае

аннулирования лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг», зарегистрированному Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2015 года № 38673, 29 июля 2016 года № 43030, 20 октября 2017 года № 48630, 22 января 2019 года № 53485 (далее – Положение Банка России № 481-П), соответствующим данным графы 5 приложения к Положению Банка России № 481-П;

саморегулируемая организация, объединяющая микрофинансовые организации, кредитные потребительские кооперативы, сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы;

1.2.4. по одним и тем же вопросам, подлежащим проверке, за один и тот же отчетный период деятельности кредитной организации (далее – повторная проверка) по основаниям, предусмотренным частью шестой статьи 73 Федерального закона № 86-ФЗ.

1.3. Проверки проводятся уполномоченными представителями (служащими) Банка России.

Банк России привлекает государственную корпорацию «Агентство по страхованию вкладов» (далее – Агентство) к участию в проверках банков – участников системы страхования вкладов (далее – банк), предусмотренных пунктом 1 части 6 статьи 27 и статьей 32 Федерального закона № 177-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 52, ст. 5029), а также в проверках фондов-участников, предусмотренных пунктом 1 части 4 статьи 9 и частью 4 статьи 11 Федерального закона № 422-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6987; 2014, № 30, ст. 4219).

1.4. Проверки проводятся на основании поручения на проведение проверки (далее – поручение). Рекомендуемый образец поручения на проведение проверки приведен в приложении 1 к настоящей Инструкции.

В поручении должен быть определен персональный состав лиц, уполномоченных на проведение проверки, численностью не менее двух человек, образующих рабочую группу (далее – рабочая группа), с указанием

руководителя рабочей группы и заместителей руководителя рабочей группы (в случае их назначения) (далее – руководитель рабочей группы), а также членов рабочей группы. В случае участия в проведении проверки банка или фонда-участника служащих Агентства в поручении в отношении служащих Агентства указывается, что член рабочей группы является служащим Агентства.

В поручении на проведение повторной проверки указываются проверяемый период деятельности кредитной организации и вопросы, подлежащие проверке, а также реквизиты (дата и номер) решения Совета директоров Банка России, на основании которого проводится повторная проверка, или информация о проведении повторной проверки в связи с реорганизацией или ликвидацией кредитной организации.

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» (далее соответственно – сеть «Интернет», личный кабинет), в соответствии с требованиями Указания Банка России от 19 декабря 2019 года № 5361-У «О порядке взаимодействия Банка России с кредитными организациями, некредитными финансовыми организациями и другими участниками информационного обмена при использовании ими информационных ресурсов Банка России, в том числе личного кабинета», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 4 марта 2020 года № 57659, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Инструкцией;

на материальном носителе (на бумажном носителе и (или) на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации (далее – съемный

носителем) в случае отсутствия технической возможности обмена документами посредством личного кабинета.

1.6. Экземпляры документов на бумажном носителе, составленных Банком России в связи с проведением проверок, имеют равную юридическую силу. Первый экземпляр документа на бумажном носителе хранится в Банке России.

1.7. Для изменения (уточнения, расширения) данных, содержащихся в документах, составленных Банком России в связи с проведением проверок, Банк России готовит дополнения к ним, которые являются неотъемлемой частью соответствующего документа.

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

1.8. 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.

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

Глава 2. Права и обязанности руководителя и членов рабочей группы

2.1. Руководитель и члены рабочей группы имеют 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 здания и другие помещения, используемые поднадзорным лицом для осуществления деятельности (далее – помещения), и выносить из них технические средства, принадлежащие Банку России.

2.1.2. Проводить в ходе проверок кредитных организаций в соответствии с подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 Инструкции Банка России от 20 декабря 2016 года № 176-И «О порядке и случаях проведения уполномоченными представителями (служащими) Банка России осмотра предмета залога, принятого кредитной организацией в качестве обеспечения по ссуде, и (или) ознакомления с деятельностью заемщика кредитной организации и (или) залогодателя», зарегистрированной Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2017 года № 45615, 8 декабря 2017 года № 49180, 25 января 2019 года № 53578, 12 декабря 2019 года № 56781 (далее – Инструкция Банка России № 176-И):

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

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

2.1.3. Предъявлять поднадзорному лицу требования о выполнении действий по обеспечению содействия в проведении проверки, включая действия, указанные в подпунктах 3.5.3–3.5.9 пункта 3.5 настоящей Инструкции, путем направления:

реестра требований рабочей группы (далее – реестр требований);

заявки на обеспечение кредитной организацией содействия в проведении осмотра предмета залога и (или) ознакомления с деятельностью заемщика (залогодателя) и на предоставление документов (информации), необходимых для их проведения (далее – заявка на обеспечение содействия в проведении осмотра (ознакомления), составляемой в соответствии с абзацем восьмым пункта 2.3 Инструкции Банка России № 176-И (в случае проведения осмотра предмета залога и (или) ознакомления с деятельностью заемщика (залогодателя)).

В реестре требований отражается получение руководителем или членом рабочей группы каждого из представленных документов, а также получение поднадзорным лицом возвращенных руководителем или членом рабочей группы документов, представленных на материальном носителе.

Рекомендуемый образец реестра требований рабочей группы приведен в приложении 2 к настоящей Инструкции.

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

2.1.5. Проводить визуальное наблюдение за действиями работников поднадзорного лица в зоне обслуживания третьих лиц, в помещениях для совершения операций с наличными деньгами, наличной иностранной валютой и другими ценностями (далее – ценности) (включая хранилище ценностей), требовать присутствия представителя поднадзорного лица при проведении указанного визуального наблюдения, а также фиксировать его результаты одним из следующих способов по выбору руководителя рабочей группы:

использование специальных технических средств и составление протокола фиксации совершаемых действий;

составление справок в произвольной форме.

Рекомендуемый образец протокола фиксации совершаемых действий приведен в приложении 3 к настоящей Инструкции.

В случае отказа представителя поднадзорного лица, присутствовавшего при осуществлении руководителем и членами рабочей группы визуального наблюдения за действиями работников поднадзорного лица, от подписания протокола фиксации совершаемых действий на нем производится отметка «от подписания настоящего протокола отказался» с указанием наименования должности, фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) представителя поднадзорного лица, которая удостоверяется подписью руководителя рабочей группы.

Визуальное наблюдение за действиями работников поднадзорного лица в ходе совершения операций (сделок) с третьими лицами проводится при отсутствии возражений со стороны третьих лиц.

2.1.6. Опечатывать (опломбировать) помещения для совершения операций с ценностями до начала проведения проверки фактического наличия ценностей поднадзорного лица в местах их хранения, в том числе отдельно расположенных (далее – ревизия), до начала проведения полистного, поштучного пересчета ценностей кредитной организации (далее – пересчет), требовать присутствия представителя поднадзорного лица при указанном опечатывании (опломбировании).

2.1.7. Проводить осмотр официального сайта поднадзорного лица в сети «Интернет», иных ресурсов в сети «Интернет», содержащих информацию о деятельности поднадзорного лица, подлежащую раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России (далее – сайт, содержащий информацию о деятельности поднадзорного лица), требовать присутствия представителя поднадзорного лица при проведении указанного осмотра, а также фиксировать его результаты посредством использования специальных технических средств, позволяющих выполнять видеозапись и (или) копирование страниц сайта, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица, и составления акта осмотра сайта, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица.

Рекомендуемый образец акта осмотра сайта, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица, приведен в приложении 4 к настоящей Инструкции.

В случае отказа представителя поднадзорного лица, присутствовавшего при осуществлении осмотра сайта, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица, от подписания акта осмотра сайта, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица, на нем производится отметка «от подписания настоящего акта отказался» с указанием наименования должности, фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) представителя поднадзорного лица, которая удостоверяется подписью руководителя рабочей группы.

2.1.8. Направлять для установления фактических обстоятельств деятельности поднадзорного лица, подтверждения информации, содержащейся в полученных от него документах:

запрос участнику (акционеру), клиенту, корреспонденту, контрагенту поднадзорного лица, саморегулируемой организации, членом которой является проверяемая некредитная финансовая организация, о представлении документов (далее – запрос о представлении документов);

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

Рекомендуемый образец запроса о представлении документов приведен в приложении 5 к настоящей Инструкции.

2.2. Руководитель и члены рабочей группы обязаны:

обеспечивать сохранность имущества, документов, полученных от поднадзорного лица (в том числе путем опечатывания (опломбирования) отдельных служебных помещений поднадзорного лица, предоставленных

рабочей группе в соответствии с подпунктом 3.5.2 пункта 3.5 настоящей Инструкции);

обеспечивать возврат поднадзорному лицу полученных от него документов (за исключением документов, полученных для приобщения к материалам проверки).

2.3. Руководитель рабочей группы также обязан:

установить время ежедневного пребывания рабочей группы в помещениях поднадзорного лица в период проверки с учетом действующего в поднадзорном лице режима работы, а в случае необходимости установления времени пребывания рабочей группы, отличного от указанного режима работы, согласовать его с поднадзорным лицом;

информировать поднадзорное лицо об адресате Банка России, являющемся получателем документов поднадзорного лица, представляемых Банку России (рабочей группе) в целях оказания содействия в проведении проверки посредством личного кабинета (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 третьим пункта 3.1 настоящей Инструкции, и уведомить о принятом решении поднадзорное лицо;

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

2.4. Руководитель рабочей группы по согласованию с должностным лицом Банка России, подписавшим поручение (далее – лицо, подписавшее поручение), имеет право принять решение об ознакомлении руководителя временной администрации по управлению кредитной организацией, временной администрации некредитной финансовой организации (далее – временная администрация) до даты завершения проверки, определяемой в

соответствии с пунктом 5.8 настоящей Инструкции, с актами проверки и иными материалами проверки, необходимыми временной администрации для исполнения возложенных на нее задач и функций.

Глава 3. Права и обязанности поднадзорных лиц

3.1. Единоличный исполнительный орган (его заместители), члены коллегиального исполнительного органа, руководители (заместители руководителей) обособленных подразделений поднадзорного лица, являющегося юридическим лицом, а также индивидуальный предприниматель, являющийся поднадзорным лицом (далее при совместном упоминании – руководитель поднадзорного лица), имеют право:

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

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

представлять мотивированное ходатайство о продлении срока ознакомления с актом проверки некредитной финансовой организации, оператора, саморегулируемой организации (далее – некредитные организации), имеющих филиалы;

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

3.2. Поднадзорное лицо обязано содействовать в проведении проверок.

3.3. Руководитель поднадзорного лица, руководитель внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица (в случае проведения проверки внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица) обязаны осуществлять следующие действия по содействию в проведении проверок.

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

3.3.2. Получать уведомление о проведении проверки, направленное в соответствии с пунктом 4.2 настоящей Инструкции, и исполнять требования, содержащиеся в уведомлении о проведении проверки, в сроки и способом, которые в нем указаны.

3.3.3. Предоставить руководителю рабочей группы в дату начала проверки, определяемую в соответствии с пунктом 5.2 настоящей Инструкции, письменную информацию, содержащую:

перечень должностных лиц и работников поднадзорного лица (включая руководителя внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица в случае проведения проверки внутреннего структурного подразделения), которые обязаны на постоянной основе осуществлять оперативное взаимодействие с рабочей группой при проведении Банком России проверки (с указанием фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), наименования должности, номера телефона и адреса электронной почты) (далее – контактные лица), сведений относительно распределения между ними обязанностей по содействию в проведении проверки, включая обязанности в части:

обеспечения беспрепятственного доступа рабочей группы в помещения поднадзорного лица на основании поручения;

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

обеспечения доступа к необходимым для проведения проверки документам относительно деятельности поднадзорного лица (далее – документы поднадзорного лица) и их представления;

получения и передачи руководителю поднадзорного лица документов, составляемых Банком России в связи с проведением проверки;

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

доведения до рабочей группы порядка подготовки и подписания (заверения) должностными лицами и работниками поднадзорного лица (включая главного бухгалтера поднадзорного лица (его заместителей), иное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета некредитной организации (далее при совместном упоминании – лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета) представляемых в Банк России (рабочим группам) документов поднадзорного лица, а также ознакомления указанных должностных лиц и работников с документами, составляемыми Банком России в связи с проведением проверки;

перечень должностных лиц и работников поднадзорного лица (помимо указанных в абзаце втором настоящего подпункта) из числа руководящего состава, включая лицо, ответственное за ведение бухгалтерского учета, которые должны представлять справки, письменные и устные разъяснения по вопросам деятельности поднадзорного лица, определяемым руководителем рабочей группы и относящимся к их компетенции (далее – эксперты)

(с указанием фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии), наименования должности, номера телефона и адреса электронной почты);

перечень работников поднадзорного лица, ответственных за регистрацию, прием входящей корреспонденции и направление исходящей корреспонденции (далее – делопроизводитель), обязанных принимать и передавать руководителю поднадзорного лица документы, составляемые Банком России в связи с проведением проверки.

3.3.4. Предоставить руководителю рабочей группы на ознакомление письменную информацию об изменениях в период проверки сведений о контактных лицах и экспертах, указанных в абзацах втором и девятом подпункта 3.3.3 настоящего пункта соответственно, не позднее рабочего дня, следующего за днем изменения сведений.

3.3.5. Получать реестр требований, заявку на обеспечение содействия в проведении осмотра (ознакомления), исполнять требования о выполнении действий по содействию в проведении проверки, содержащиеся в указанных документах, в полном объеме, в сроки и способом, которые в них определены.

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

3.3.7. Участвовать в совещаниях, проводимых в соответствии с пунктами 5.3 и 6.7 настоящей Инструкции.

3.3.8. Обеспечивать сохранность акта проверки, переданного поднадзорному лицу в соответствии с пунктом 8.1 настоящей Инструкции.

3.4. В целях оказания содействия в проведении проверки при отсутствии у рабочей группы возможности передачи непосредственно руководителю поднадзорного лица, руководителю внутреннего структурного подразделения

поднадзорного лица (в случае проведения проверки внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица) документов по проверке на бумажном носителе:

делопроизводитель обязан принимать от рабочей группы документы по проверке на бумажном носителе с удостоверением подписью факта их приема;

контактное лицо обязано получать от рабочей группы документы по проверке на бумажном носителе (за исключением экземпляра акта проверки) с удостоверением подписью факта их получения;

контактное лицо, уполномоченное доверенностью или внутренним документом поднадзорного лица на совершение действий по приему акта проверки для его передачи на ознакомление руководителю поднадзорного лица (далее – уполномоченное лицо), обязано принять от рабочей группы экземпляр акта проверки (с представлением рабочей группе доверенности или внутреннего документа поднадзорного лица, подтверждающего полномочия на совершение действий по приему акта проверки) и обеспечивать его сохранность до передачи на ознакомление руководителю поднадзорного лица.

3.5. Руководитель поднадзорного лица и работники поднадзорного лица обязаны осуществлять следующие действия по содействию в проведении проверки.

3.5.1. 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) при предъявлении ими документов, свидетельствующих о том, что указанные лица являются служащими Банка России, Агентства (в случае участия служащих Агентства в проверке) (далее соответственно – служебные удостоверения

Банка России, служебные удостоверения Агентства), либо обеспечивать предоставление указанного доступа работниками иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану в местах осуществления деятельности поднадзорного лица.

3.5.2. Предоставлять рабочей группе в целях организационного и технического обеспечения проверки рабочие места в отдельном служебном помещении поднадзорного лица, соответствующем государственным нормативным требованиям охраны труда и санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям труда для рабочих мест служащих предприятий, организаций и учреждений (включая требования, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 16 декабря 2019 года) и Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650; 2019, № 30, ст. 4134), изолированном от работников поднадзорного лица и третьих лиц, сдаваемом под охрану и оборудованном замками, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа, необходимой мебелью, негораемыми шкафами для хранения документов, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с руководителем рабочей группы) и иными техническими средствами (за исключением случаев отсутствия возможности предоставления указанного помещения (включая ремонт отдельного служебного помещения, отсутствие отдельного служебного помещения).

В случае отсутствия возможности исполнения некредитной организацией требования о предоставлении рабочей группе рабочих мест в отдельном служебном помещении в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта требование о представлении рабочей группе

документов на материальном носителе и выполнении иных действий должно быть исполнено некредитной организацией непосредственно по адресу структурного подразделения Банка России, указанному в реестре требований.

3.5.3. Представлять рабочей группе документы поднадзорного лица, включая:

документы, содержащие банковскую, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, персональные данные;

учетно-операционную и иную информацию поднадзорного лица, в том числе информацию из программно-аппаратных средств, в виде файлов, содержащих определяемые рабочей группой выборки информации (наборы записей) (далее – выборки информации (наборы записей), и расшифровки (описания форматов) выборок информации (наборов записей).

К документам поднадзорного лица, составленным полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, по требованию рабочей группы должен быть приложен перевод на русский язык, засвидетельствованный (заверенный) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, либо в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в пункте 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.

Документы поднадзорного лица, представляемые на бумажном носителе, должны быть прошиты (в случае если насчитывают более одного листа) и заверены подписью руководителя поднадзорного лица и оттиском печати (штампа) (при наличии) поднадзорного лица. Документы поднадзорного лица, представляемые на бумажном носителе, могут быть заверены подписью контактного лица структурного подразделения поднадзорного лица и оттиском печати (штампа) (при наличии) структурного

подразделения поднадзорного лица (например, в случае проведения проверки структурного подразделения поднадзорного лица, кроме головного офиса и обособленных подразделений).

Файлы документов поднадзорного лица, включая электронные копии бумажных документов, электронные документы, электронные таблицы, записи систем видеонаблюдения и другие виды объектов файловых систем, и (или) выборки информации (наборы записей) на съемных носителях должны быть представлены вместе с описями, которые подлежат:

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 пятым настоящего подпункта.

Рекомендуемый образец описи документов в электронной форме, представленных поднадзорным лицом, приведен в приложении 6 к настоящей Инструкции. Рекомендуемый образец описи выборок информации (наборов записей), представленных поднадзорным лицом, приведен в приложении 7 к настоящей Инструкции.

В случае представления предусмотренных в реестре требований документов в электронной форме в виде нескольких файлов указанные файлы должны помещаться в отдельную папку файловой системы или архивный файл (с использованием указанных в реестре требований программных средств архивирования).

3.5.4. Обеспечивать в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, доступ рабочей группы в помещения организаций, привлеченных поднадзорным лицом для исполнения его обязательств по договору (в том числе по договору об оказании услуг по проведению организованных торгов), и (или) организаций, в которых находятся программно-аппаратные средства.

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

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

3.5.7. Обеспечивать проведение в присутствии руководителя рабочей группы и (или) членов рабочей группы:

ревизии комиссией поднадзорного лица;

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).

Поднадзорное лицо по требованию рабочей группы должно (при наличии технической возможности) осуществлять видеозапись процесса ревизии, пересчета, действий работников поднадзорного лица, например в помещениях для совершения операций с ценностями, с использованием специальных технических средств поднадзорного лица (с представлением материалов указанной видеозаписи рабочей группе в соответствии с подпунктом 3.5.3 настоящего пункта).

Результаты ревизии и результаты пересчета должны быть оформлены поднадзорным лицом актами в произвольной форме с указанием в них в том числе следующих сведений:

наименование поднадзорного лица;

основание, место, время и дата проведения ревизии, проведения пересчета;

информация о фактическом наличии ценностей;

сведения о соответствии (несоответствии) фактического наличия ценностей данным бухгалтерского учета и (или) первичных учетных документов (в случае проведения ревизии);

место, время и условия применения специальных технических средств.

Акт ревизии должен быть подписан членами комиссии поднадзорного лица, состав которой определяется распорядительным документом поднадзорного лица, а также присутствовавшими при проведении ревизии руководителем рабочей группы и (или) членами рабочей группы, акт пересчета – работником кредитной организации, проводившим пересчет, а также присутствовавшими при проведении пересчета работником кредитной организации, руководителем рабочей группы и (или) членами рабочей группы.

По требованию рабочей группы поднадзорное лицо обязано до начала ревизии, пересчета опечатывать (опломбировывать) совместно с рабочей группой помещения, указанные в абзаце четвертом настоящего подпункта.

3.5.8. Формировать подлежащий проверке реестр обязательств банка перед вкладчиками в порядке и по форме, которые установлены Указанием Банка России от 28 ноября 2018 года № 4990-У «О порядке формирования и форме реестра обязательств банка перед вкладчиками», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2019 года № 53670, или реестр обязательств фонда-участника перед застрахованными лицами по форме и в порядке, которые установлены Указанием Банка России

от 23 июня 2015 года № 3688-У «О форме и порядке формирования реестра обязательств негосударственного пенсионного фонда, поставленного на учет в системе гарантирования прав застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации, перед застрахованными лицами», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 16 июля 2015 года № 38026, 22 марта 2017 года № 46098.

3.5.9. Направлять (передавать) адресатам подготовленные руководителем рабочей группы запросы о представлении документов и (или) запросы заемщикам (залогодателям).

3.6. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих исполнению требований, содержащихся в реестре требований, в установленные им сроки, руководитель поднадзорного лица должен до истечения указанных сроков предоставить лицу, уполномоченному на проведение проверки, письменную информацию с объяснением причин неисполнения требований, содержащихся в реестре требований.

3.7. Руководитель и работники поднадзорного лица не вправе:

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

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

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

Поднадзорное лицо должно обеспечить соблюдение требований, указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, также работниками иных организаций, осуществляющих на основании договоров

с поднадзорным лицом контроль за соблюдением пропускного режима или охрану поднадзорного лица.

Глава 4. Организация проведения проверок

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

Председателем Банка России, заместителем Председателя Банка России, непосредственно координирующим и контролирующим работу структурных подразделений Банка России, осуществляющих функции регулирования, контроля и (или) надзора за деятельностью поднадзорных лиц (далее – структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор), руководителем структурного подразделения центрального аппарата Банка России, проводящего проверки в соответствии с настоящей Инструкцией (далее – Главная инспекция Банка России) (далее – руководство Банка России);

заместителем руководителя Главной инспекции Банка России, генеральным инспектором Главной инспекции Банка России, заместителем генерального инспектора Главной инспекции Банка России (далее – генеральный инспектор Главной инспекции Банка России), руководителем структурного подразделения, входящего в состав возглавляемого генеральным инспектором Главной инспекции Банка России структурного подразделения Главной инспекции Банка России;

руководителем территориального учреждения Банка России, заместителем руководителя территориального учреждения Банка России, начальником расчетно-кассового центра Банка России, действующего в составе территориального учреждения Банка России.

Поручение на проведение повторной проверки кредитной организации должно быть подписано одним из должностных лиц из числа руководства Банка России.

4.2. Поднадзорные лица уведомляются Банком России о проведении плановых проверок посредством направления уведомления о проведении проверки, за исключением проверок:

некредитных финансовых организаций исключительно 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; «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 16 декабря 2019 года) 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);

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

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

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

выполнение обязательных резервных требований;

фактическое наличие ценностей.

Уведомление о проведении внеплановой проверки поднадзорному лицу не направляется.

Рекомендуемый образец уведомления о проведении проверки приведен в приложении 8 к настоящей Инструкции.

4.3. В уведомлении о проведении проверки отражаются требования по обеспечению поднадзорным лицом содействия в проведении проверки с указанием срока их исполнения.

4.4. Уведомление о проведении проверки подписывается одним из должностных лиц Банка России, указанных в пункте 4.1 настоящей Инструкции, за исключением уведомления о проведении повторной проверки кредитной организации.

Уведомление о проведении повторной проверки кредитной организации подписывается одним из должностных лиц Банка России из числа руководства Банка России.

Глава 5. Проведение проверок

5.1. Поручение размещается Банком России в личном кабинете поднадзорного лица, а в случае принятия лицом, подписавшим поручение, решения о его составлении на бумажном носителе поручение вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, руководителю поднадзорного лица или контактному лицу либо передается делопроизводителю.

5.2. Проверка начинается со дня предъявления лицами, уполномоченными на проведение проверки, руководителю поднадзорного лица либо контактному лицу служебных удостоверений Банка России, служебных удостоверений Агентства (в случае участия служащих Агентства в проверке) после наступления момента, в который поручение, размещенное в личном кабинете поднадзорного лица, считается полученным им, либо служебных удостоверений Банка России, служебных удостоверений

Агентства (в случае участия служащих Агентства в проверке) и поручения на бумажном носителе (далее – дата начала проверки).

5.3. Структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор, либо структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за отдельными направлениями (вопросами) деятельности поднадзорного лица, 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 проводится по решению руководителя структурного подразделения Банка России, осуществляющего надзор (его заместителя), либо руководителя структурного подразделения Банка России, осуществляющего надзор за отдельными направлениями (вопросами) деятельности поднадзорного лица (его заместителя), отражаемому в приглашении поднадзорного лица на совещание.

При наличии технической возможности совещание проводится с использованием систем видео-конференц-связи.

5.4. Для установления фактических обстоятельств деятельности поднадзорного лица, в том числе подтверждения данных, содержащихся в полученных от него документах, Банк России направляет физическим и юридическим лицам, федеральным органам исполнительной власти Российской Федерации и правоохранительным органам (далее – федеральные органы) запрос Банка России о представлении документов.

Рекомендуемый образец запроса Банка России о представлении документов приведен в приложении 9 к настоящей Инструкции.

5.5. Лицо, подписавшее поручение, принимает решение об отсрочке начала проверки или решение о приостановлении проверки в случае выявления обстоятельств, препятствующих проведению проверки, включая

обстоятельства угрозы жизни и здоровью руководителя и членов рабочей группы, воспрепятствование поднадзорного лица проведению проверки.

Банк России направляет поднадзорному лицу уведомление об отсрочке начала проверки (в случае если поднадзорному лицу направлялось уведомление о проведении проверки) или уведомление о приостановлении проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отсрочке начала проверки или решения о приостановлении проверки соответственно.

Рекомендуемый образец уведомления об отсрочке начала проверки приведен в приложении 10 к настоящей Инструкции. Рекомендуемый образец уведомления о приостановлении проверки приведен в приложении 11 к настоящей Инструкции.

Лицо, подписавшее поручение, принимает решение о начале проверки после его отсрочки или решение о возобновлении приостановленной проверки в случае устранения обстоятельств, препятствующих проведению проверки.

5.6. Лицо, подписавшее поручение, принимает решение о прекращении проверки в случае нецелесообразности или невозможности проведения проверки (в том числе проверки, начало которой было отсрочено), например в случае выявления в ходе проверки оснований для отзыва у кредитной организации лицензии на осуществление банковских операций, предусмотренных 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; «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 28 декабря 2019 года).

5.7. Результаты проверки поднадзорного лица, в том числе его структурных подразделений, отражаются в составляемом рабочей группой акте проверки, включая акт проверки, содержащий окончательные результаты проверки поднадзорного лица (далее – окончательный акт проверки).

5.8. Проверка завершается в день передачи поднадзорному лицу окончательного акта проверки (не позднее дня истечения срока действия поручения) (далее – дата завершения проверки).

В случае если истечение срока действия поручения приходится на день, признаваемый выходным или нерабочим праздничным днем, днем окончания указанного срока считается следующий за ним рабочий день.

5.9. При принятии лицом, подписавшим поручение, решения о прекращении проверки окончательный акт проверки составляется в случае, если за период с даты начала проверки до даты принятия лицом, подписавшим поручение, решения о прекращении проверки рабочей группе были представлены документы, необходимые и достаточные для его составления в соответствии с пунктами 7.2 и 7.3 настоящей Инструкции.

5.10. До даты завершения проверки по решению лица, подписавшего поручение, рабочая группа составляет следующие акты проверок:

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

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

5.11. Промежуточный акт проверки, составленный в случаях, указанных в пункте 5.6 настоящей Инструкции, должен быть направлен руководителем рабочей группы лицу, подписавшему поручение, для принятия решения о продолжении или прекращении проверки.

5.12. Акт проверки (окончательный акт проверки, промежуточный акт проверки, акт проверки по отдельным вопросам) представляется лицу, подписавшему поручение. Лицо, подписавшее поручение, рассматривает акт проверки и направляет его должностному лицу Банка России, уполномоченному на принятие решений о применении к поднадзорному лицу мер (с учетом данных отчетности поднадзорного лица и иных сведений, имеющих в распоряжении Банка России).

Глава 6. Воспрепятствование проведению проверок

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

6.2. Акт о воспрепятствовании составляется руководителем рабочей группы и передается поднадзорному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем его составления.

Рекомендуемый образец акта о воспрепятствовании проведению проверки приведен в приложении 12 к настоящей Инструкции.

6.3. Акт о воспрепятствовании размещается Банком России в личном кабинете поднадзорного лица.

В случае принятия лицом, подписавшим поручение, решения о составлении акта о воспрепятствовании на бумажном носителе экземпляр акта о воспрепятствовании вручается руководителем рабочей группы руководителю поднадзорного лица (руководителю внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица в случае проведения проверки внутреннего структурного подразделения поднадзорного лица), а при отсутствии такой возможности передается контактному лицу либо делопроизводителю.

В случае если лица, указанные в абзаце втором настоящего пункта, отказались от получения (приема) экземпляра акта о воспрепятствовании, проставления подписи, удостоверяющей факт получения (приема) экземпляра акта о воспрепятствовании, руководитель рабочей группы осуществляет следующие действия:

проставляет и удостоверяет подписью на всех экземплярах акта о воспрепятствовании отметки «от получения (приема) акта о воспрепятствовании проведению проверки отказался» и (или)

«от удостоверения факта получения (приема) акта о воспрепятствовании проведению проверки отказался» с указанием наименования должности, фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии) соответствующего лица и даты его отказа;

направляет по решению лица, подписавшего поручение, поднадзорной организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении экземпляр акта о воспрепятствовании.

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

6.5. В случае воспрепятствования проведению проверки банка или фонда-участника, проводимой с участием служащих Агентства, если указанное воспрепятствование было оказано служащему Агентства, в Агентство направляется акт о воспрепятствовании (его копия).

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

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

При наличии технической возможности совещание проводится с использованием систем видео-конференц-связи.

6.8. Для принятия решения о применении к поднадзорному лицу мер в связи с воспрепятствованием проведению проверки акт о воспрепятствовании

представляется должностному лицу Банка России, уполномоченному на принятие указанных решений.

Глава 7. Оформление результатов проверок

7.1. Результаты проверки отражаются в составляемом рабочей группой акте проверки.

Рекомендуемый образец акта проверки приведен в приложении 13 к настоящей Инструкции.

7.2. Акт проверки должен состоять из трех частей – вводной, аналитической и заключительной.

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

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

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) пеней.

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

7.3. 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 28, ст. 2790; 2018, № 31, ст. 4852) соответственно (в случае его проведения в ходе проверки кредитной организации или некредитной финансовой организации);

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

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

Глава 8. Ознакомление поднадзорных лиц с актами проверок

8.1. Акт проверки (кроме промежуточного акта проверки, составленного в случаях, указанных в пункте 5.6 настоящей Инструкции) передается лицом, уполномоченным на проведение проверки, поднадзорному лицу на ознакомление не позднее рабочего дня, следующего за днем составления акта проверки.

Промежуточный акт проверки, составленный в случаях, указанных в пункте 5.6 настоящей Инструкции, передается поднадзорному лицу одновременно с окончательным актом проверки.

8.1.1. В случае принятия лицом, подписавшим поручение, решения о составлении акта проверки на бумажном носителе экземпляр акта проверки вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, руководителю поднадзорного лица или передается уполномоченному лицу либо делопроизводителю на основании протокола приема-передачи акта проверки,

составляемого в количестве экземпляров, равном количеству экземпляров акта проверки.

Рекомендуемый образец протокола приема-передачи акта проверки приведен в приложении 14 к настоящей Инструкции.

Протокол приема-передачи акта проверки подписывается руководителем рабочей группы и руководителем поднадзорного лица или уполномоченным лицом либо делопроизводителем.

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

8.1.2. В случае если лица, указанные в абзаце первом подпункта 8.1.1 настоящего пункта, отказались от получения (приема) экземпляра акта проверки, руководитель рабочей группы проставляет и удостоверяет подписью на всех экземплярах акта проверки отметку «от получения (приема) экземпляра акта проверки отказался» с указанием наименования должности, фамилии, имени и отчества (последнего – при наличии) соответствующего лица и даты отказа.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, или по решению руководителя рабочей группы, согласованному с лицом, подписавшим поручение, экземпляр акта проверки направляется поднадзорному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за датой завершения проверки.

В случае направления экземпляра акта проверки поднадзорному лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении сопроводительное письмо 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.

Рекомендуемый образец сопроводительного письма приведен в приложении 15 к настоящей Инструкции.

8.2. Срок ознакомления руководителя поднадзорного лица с актом проверки кредитной организации не должен превышать десять 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 акт проверки, размещенный в личном кабинете поднадзорного лица, считается полученным им;

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

с даты вручения акта проверки, направленного заказным почтовым отправлением, указанной в уведомлении о вручении;

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

8.3. Некредитные организации, имеющие филиалы, вправе направить мотивированное ходатайство о продлении срока ознакомления с актом проверки.

Лицо, подписавшее поручение, по результатам рассмотрения мотивированного ходатайства, указанного в абзаце первом настоящего пункта, должно принять решение о продлении срока ознакомления с актом проверки, но не более чем на пять рабочих дней, или решение об отказе в продлении срока ознакомления с актом проверки, а также уведомить поднадзорное лицо о принятом решении.

8.4. Руководитель поднадзорного лица должен до истечения срока ознакомления с актом проверки представить в Банк России сообщение об ознакомлении с актом проверки. Сообщение об ознакомлении с актом проверки банка или с актом проверки фонда-участника по вопросам,

предусмотренным пунктом 9.1 или пунктом 9.2 настоящей Инструкции соответственно, подписывается также главным бухгалтером банка или фонда-участника.

Рекомендуемый образец сообщения об ознакомлении с актом проверки приведен в приложении 16 к настоящей Инструкции.

8.5. Возражения по акту проверки (в случае их представления) должны быть подписаны руководителем поднадзорного лица. В возражения по акту проверки должны быть включены обосновывающие документы, оформленные с соблюдением требований, предусмотренных подпунктом 3.5.3 пункта 3.5 настоящей Инструкции.

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

8.5.1. В случае составления возражений по акту проверки на бумажном носителе они должны быть:

заверены оттиском печати (штампа) (при наличии) поднадзорного лица; составлены в количестве экземпляров, равном количеству экземпляров акта проверки.

Возражения по акту проверки, составленные на бумажном носителе, должны быть представлены с приложением съемного носителя, содержащего файл с текстом возражений по акту проверки.

8.5.2. Сообщение об ознакомлении с актом проверки и возражения по акту проверки (при наличии), поступившие в Банк России до истечения установленного срока ознакомления с актом проверки, являются неотъемлемой частью акта проверки.

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

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

8.6. В случае назначения Банком России временной администрации лицо, уполномоченное на проведение проверки, в срок, установленный пунктом 8.1 настоящей Инструкции, передает акт проверки руководителю временной администрации (в том числе для последующей его передачи на ознакомление органам управления кредитной организации или органам управления некредитной финансовой организации в случае ограничения их полномочий в соответствии с пунктом 1 статьи 183⁸, пунктом 3 статьи 189²⁵ Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 43, ст. 4190; 2010, № 17, ст. 1988; 2014, № 52, ст. 7543; 2018, № 18, ст. 2557).

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

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

9.1. Банк России на основании статьи 32 Федерального закона № 177-ФЗ привлекает служащих Агентства 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 обязанности по ведению учета обязательств банка перед вкладчиками;

исполнения обязанности по представлению банком вкладчикам информации о своем участии в системе страхования вкладов, о порядке и размерах получения возмещения по вкладам;

исполнения обязанности по размещению банком информации о системе страхования вкладов в доступных для вкладчиков помещениях банка, в которых осуществляется обслуживание вкладчиков;

способности банка сформировать реестр обязательств банка перед вкладчиками;

исполнения иных обязанностей, установленных Федеральным законом № 177-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52, ст. 5029; 2019, № 49, ст. 6953).

9.2. Банк России на основании части 4 статьи 11 Федерального закона № 422-ФЗ привлекает служащих Агентства 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 обязанности по ведению им 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; 2019, № 49, ст. 6953);

исполнения фондом-участником обязанности по обеспечению возможности формирования им на любой день по требованию Банка России реестра обязательств фонда-участника перед застрахованными лицами;

исполнения фондом-участником иных обязанностей, установленных Федеральным законом № 422-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 6987; 2019, № 42, ст. 5807).

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

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

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

9.4. Банк России направляет в Агентство запрос с предложением о привлечении к участию в проверке банка или фонда-участника служащих Агентства в следующие сроки.

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

двадцати пяти рабочих дней до примерной даты начала плановой проверки банка или фонда-участника;

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

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

9.5. Агентство не позднее десяти рабочих дней со дня получения запроса, указанного в пункте 9.4 настоящей Инструкции (если иной срок не установлен в запросе Банка России), предоставляет в Банк России сведения о служащих

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

9.6. Банк России не позднее семи рабочих дней, следующих за днем получения в соответствии с пунктом 9.5 настоящей Инструкции сведений о служащих Агентства, привлекаемых к участию в проверке банка или фонда-участника, подготавливает документ, уполномочивающий служащих Агентства на проведение проверки.

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

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

9.9. При организации, проведении и оформлении результатов проверок банков и фондов-участников Банк России и Агентство осуществляют обмен документами в соответствии с пунктом 1.5 настоящей Инструкции.

9.10. Акт проверки банка или фонда-участника направляется в Агентство.

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

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

Глава 10. **Заключительные положения**

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

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

Указание Банка России от 13 января 2005 года № 1542-У «Об особенностях проведения проверок банков с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2005 года № 6285;

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

Указание Банка России от 30 июля 2009 года № 2266-У «О внесении изменений в пункт 3.5 Указания Банка России от 13 января 2005 года № 1542-У «Об особенностях проведения проверок банков с участием

служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 14 сентября 2009 года № 14758;

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;

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

Указание Банка России от 28 декабря 2014 года № 3512-У «Об особенностях проведения проверок негосударственных пенсионных фондов с участием служащих государственной корпорации «Агентство по

страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 года № 36202;

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

Указание Банка России от 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 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 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 14 июня 2017 года № 47032;

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

Указание Банка России от 18 сентября 2017 года № 4532-У «О внесении изменений в пункт 2.6 Указания Банка России от 13 января 2005 года № 1542-У «Об особенностях проведения проверок банков с участием

служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 10 октября 2017 года № 48491;

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 18 июня 2018 года № 4823-У «О внесении изменения в пункт 2.6 Указания Банка России от 28 декабря 2014 года № 3512-У «Об особенностях проведения проверок негосударственных пенсионных фондов с участием служащих государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2018 года № 51551;

Указание Банка России от 28 июня 2018 года № 4839-У «О внесении изменений в Инструкцию Банка России от 24 апреля 2014 года № 151-И «О порядке проведения проверок деятельности некредитных финансовых организаций и саморегулируемых организаций некредитных финансовых организаций уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 23 октября 2018 года № 52500;

Указание Банка России от 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 17 октября 2019 года № 5291-У «О внесении изменения в пункт 2.5 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 12 декабря 2019 года № 56780.

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 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Поручение на проведение проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ) ¹	
Экз. № _____ ²	
ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ	
_____ ³	
№ _____	от _____ 20__ г.
В соответствии с _____ ⁴	
рабочей группе в составе:	
руководитель рабочей группы _____, (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	
заместитель руководителя рабочей группы _____, (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	
член (члены) рабочей группы _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	
поручается провести проверку _____ _____. (наименование поднадзорного лица (лиц))	
Поручение действительно до _____ 20__ г. включительно.	
Наименование должности лица, подписавшего документ _____ (инициалы, фамилия) (подпись) ²	
М.П. Банка России (структурного подразделения Банка России) ²	
Поручение получено _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. ²	
Своей подписью я также подтверждаю, что руководителем рабочей группы и членами рабочей группы, прибывшими для проведения проверки, предъявлены документы, свидетельствующие о том, что указанные лица являются служащими Банка России, государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» (в случае их участия в проверке) ² .	
Наименование должности лица, получившего документ _____ (инициалы, фамилия) ² (подпись) ²	
М.П. (штампа) (при наличии) поднадзорного лица ²	

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указываются:

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

для некредитной организации:

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

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

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

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

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

⁴ Указывается основание проведения проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации (например, статьи 73 и 76⁵ Федерального закона № 86-ФЗ в случае проведения проверки по вопросам осуществления деятельности кредитной организации и некредитной финансовой организации).

Приложение 2
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Реестр требований рабочей группы

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ) ¹							
							Экз. № _____ ²
РЕЕСТР ТРЕБОВАНИЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ							
³							
№ _____				от _____ 20__ г.			
Руководителю поднадзорного лица (поднадзорному лицу)							
На основании поручения на проведение проверки от _____ 20__ г.							
№ _____		поднадзорному лицу _____ (наименование поднадзорного лица (лиц))					
надлежит исполнить обязанности по содействию в проведении проверки:							
представить руководителю рабочей группы или члену (членам) рабочей группы							
(инициалы, фамилия)							
документы поднадзорного лица, объяснения руководителя и работников поднадзорного лица (в том числе собственноручные объяснения), указанные в таблице 1, способом и в срок (сроки), определенные в этой таблице:							
таблица 1							
№ п/п	Наименование (описание) документа, период, за который требуется представить документ	Способ и срок представления ⁴ (сведения о продлении срока ⁵)	Представлено рабочей группе ⁶		Возвращено поднадзорному лицу ⁶		Приме- чание ⁷
			дата	инициалы, фамилия, подпись руководителя рабочей группы или члена рабочей группы	дата	инициалы, фамилия, подпись и наименование должности работника поднадзор- ного лица	
1	2	3	4	5	6	7	8

выполнить действия по оказанию содействия в проведении проверки, указанные в таблице 2, способом и в срок (сроки), определенные в этой таблице:

таблица 2

№ п/п	Описание действия	Способ и срок выполнения действия (сведения о продлении срока ⁵)	Отметка о выполнении действия		Примечание ⁷
			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, является основанием для составления акта о воспрепятствовании проведению настоящей проверки в соответствии с пунктом 6.1 Инструкции Банка России от 15 января 2020 года № 202-И «О порядке проведения Банком России проверок поднадзорных лиц».

Приложение: ____.

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)²

_____ 20__ г.

Реестр требований получен⁸:

Наименование должности лица, получившего документ _____ (инициалы, фамилия)²
(подпись)

_____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

⁴ Указываются, например, в части файлов, содержащих выборки информации (наборы записей), представляемых путем размещения на съемные носители или путем обеспечения доступа к информационному ресурсу поднадзорного лица с выделенных рабочей группе компьютеров поднадзорного лица, требования относительно:

форматов имен файлов, форматов файлов, структуры и состава параметров (записей, полей записей) предоставляемой информации;

программных средств архивирования файлов;

защиты информации.

Описания форматов представления файлов, содержащих выборки информации (наборы записей), могут прилагаться к реестру требований.

⁵ Указываются в случае принятия руководителем рабочей группы соответствующего решения, предусмотренного абзацем четвертым пункта 2.3 настоящей Инструкции.

⁶ Заполняются в отношении документов на материальном носителе при необходимости (например, в случае составления поднадзорным лицом описи документов в электронной форме и (или) выборок информации (наборов записей) заполнение граф 4 и 5 не требуется).

⁷ Указываются, например, сведения об уважительных причинах исполнения требований, содержащихся в реестре требований, позднее установленного срока (либо об отсутствии возможности исполнения указанных требований); структурное подразделение Банка России и его адрес (в случае, предусмотренном абзацем вторым подпункта 3.5.2 пункта 3.5 настоящей Инструкции).

⁸ Отметка проставляется в случае вручения реестра требований непосредственно его получателю.

Приложение 3
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Протокол фиксации совершаемых действий

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ) ¹

Экз. № _____ ²

ПРОТОКОЛ
ФИКСАЦИИ СОВЕРШАЕМЫХ ДЕЙСТВИЙ

№ _____ от _____ 20__ г.

В связи с проведением проверки поднадзорного лица ³

на основании поручения на проведение проверки от _____ 20__ г. № __, действуя в соответствии с подпунктом 2.1.5 пункта 2.1 Инструкции Банка России от 15 января 2020 года № 202-И «О порядке проведения Банком России проверок поднадзорных лиц», руководитель рабочей группы и (или) члены рабочей группы произвели фиксацию действий работников поднадзорного лица

(фиксируемые действия)

с использованием _____,
(наименование специального технического средства)

по результатам которой составлена опись документов в электронной форме (на отчуждаемом (съёмном) машинном носителе информации ⁴):

(тип и установленный (присвоенный) производителем уникальный номер съёмного носителя)

№ п/п	Содержание действия	Наименование (описание) документа	Состав (перечень) файлов (архивных файлов) документа (имя, формат, тип и размер каждого файла, продолжительность аудио-, видеозаписи)	Характеристики специального технического средства (включая модель и тип)	Сведения о месте и времени использования специального технического средства для получения файла документа	Название и версия программного обеспечения, необходимого для воспроизведения файла документа, обозначение кодировки (кодовой страницы), использованной для предоставления текстовой информации
1	2	3	4	5	6	7

Результат вычисления хэш-функции: _____ ⁵.

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.

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

Приложение к протоколу фиксации совершаемых действий

№ п/п	Имя и формат архивного файла	Имя, формат и тип файлов, помещенных в архивный файл
1	2	3

Настоящий протокол составлен в _____ экземплярах².

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)²

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

Представитель поднадзорного лица⁶ _____ (наименование должности, инициалы, фамилия)
(подпись)²

От подписания настоящего протокола отказался _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) представителя
поднадзорного лица)

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)²

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

⁴ Указываются в случае размещения документов в электронной форме на съемном носителе.

⁵ Для каждого документа, включенного в описание документов в электронной форме, указываются номер документа по порядку в таблице, имя и формат каждого соответствующего документу файла (архивного файла), 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) (используется хэш-код длиной 256 бит, который в целях визуализации всех символов хэш-кода преобразуется в шестнадцатеричную систему счисления).

⁶ Отметка проставляется в случае присутствия представителя поднадзорного лица при производстве фиксации действий работников поднадзорного лица с использованием специальных технических средств.

Приложение 4
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Акт осмотра сайта, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)¹

Экз. № _____²

АКТ ОСМОТРА САЙТА, СОДЕРЖАЩЕГО ИНФОРМАЦИЮ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДНАДЗОРНОГО ЛИЦА

№ _____ от _____ 20__ г.

В связи с проведением проверки поднадзорного лица _____³

на основании поручения на проведение проверки от _____ 20__ г. № __, действуя в соответствии с подпунктом 2.1.7 пункта 2.1 Инструкции Банка России от 15 января 2020 года № 202-И «О порядке проведения Банком России проверок поднадзорных лиц», руководитель рабочей группы и (или) члены рабочей группы осуществили осмотр _____

(доменные имена и (или) сетевые адреса сайта, содержащего информацию о деятельности 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, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица)

с использованием _____

(описание способа фиксации действий, совершенных при осмотре сайта, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица (специального технического средства, специализированного программного обеспечения, позволяющего выполнять видеозапись изображения, передаваемого на экран компьютера)

по результатам которого составлена опись документов в электронной форме (на отчуждаемом _____ (съемном) _____ машинном носителе информации _____⁴):

(тип и установленный (присвоенный) производителем уникальный номер съемного носителя)

№ п/п	Содержание действия	Наименование (описание) документа	Состав (перечень) файлов (архивных файлов) документа (имя, формат, тип и размер каждого файла, продолжительность аудио-, видеозаписи)	Название и версия программного обеспечения, необходимого для воспроизведения файла документа, обозначение кодировки (кодовой страницы), использованной для предоставления текстовой информации
1	2	3	4	5

Результат вычисления хэш-функции: _____⁵

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, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица, осуществлен _____.

(место и время проведения осмотра сайта, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица)

Приложение к акту осмотра сайта,
содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица

№ п/п	Имя и формат архивного файла	Имя, формат и тип файлов, помещенных в архивный файл
1	2	3

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах².

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)²

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

Представитель поднадзорного лица⁶ _____ (наименование должности, инициалы, фамилия)
(подпись)²

От подписания настоящего акта отказался _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя поднадзорного лица)

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)²

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование),

для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

⁴ Указываются в случае размещения документов в электронной форме на съемном носителе.

⁵ Для каждого документа, включенного в опись документов в электронной форме, указываются номер документа по порядку в таблице, имя и формат каждого соответствующего документу файла (архивного файла), хэш-код для каждого указанного файла, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2012 (используется хэш-код длиной 256 бит, который в целях визуализации всех символов хэш-кода преобразуется в шестнадцатеричную систему счисления).

⁶ Отметка проставляется в случае присутствия представителя поднадзорного лица при осуществлении осмотра сайта, содержащего информацию о деятельности поднадзорного лица.

Приложение 5
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Запрос о представлении документов

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)¹

Экз. № _____²

ЗАПРОС О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

№ _____ от _____ 20__ г.

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

В связи с проведением проверки поднадзорного лица³

на основании поручения на проведение проверки от _____ 20__ г. № _____, действуя в соответствии с подпунктом 2.1.8 пункта 2.1 Инструкции Банка России от 15 января 2020 года № 202-И «О порядке проведения Банком России проверок поднадзорных лиц», прошу представить 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 в срок до _____ 20__ г. включительно представить руководителю рабочей группы _____

(наименование должности, инициалы, фамилия руководителя рабочей группы)

по адресу проверяемого поднадзорного лица _____
либо _____.

(наименование структурного подразделения Банка России, способ (адрес⁴) представления)

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)²

Запрос получен⁵:

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 представлении документов

№ п/п	Наименование документа	Срок представления
1	2	3

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

⁴ Указывается, например, в случае определения срока представления документов после завершения проверки поднадзорного лица.

⁵ Заполняется в случае вручения запроса о представлении документов руководителем рабочей группы непосредственно адресату.

Приложение 6
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Опись документов в электронной форме,
представленных поднадзорным лицом

Руководителю рабочей группы
(члену рабочей группы)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ПОДНАДЗОРНЫМ ЛИЦОМ

1

от _____ 20__ г.

Настоящим представляем опись документов в электронной форме:

№ п/п	Наименование (описание) документа и период, за который он получен (в соответствии с реестром требований рабочей группы)	Состав (перечень) файлов (архивных файлов) документа (имя, формат и тип каждого файла)	Название и версия программного обеспечения, необходимого для воспроизведения файлов, обозначение кодировки (кодовой страницы), использованной для предоставления текстовой информации
1	2	3	4

Результат вычисления хэш-функции: _____ 2.

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 документов в электронной форме,
представленных поднадзорным лицом

№ п/п	Имя и формат архивного файла	Имя, формат и тип файлов, помещенных в архивный файл
1	2	3

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

Наименование должности лица,
участвовавшего в осуществлении сверки _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

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

¹ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

² Для каждого документа, включенного в опись документов в электронной форме, представленных поднадзорным лицом, указываются номер документа по порядку в таблице, имя и формат каждого соответствующего документу файла (архивного файла), хэш-код для каждого указанного файла, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2012 (используется хэш-код длиной 256 бит, который в целях визуализации всех символов хэш-кода преобразуется в шестнадцатеричную систему счисления).

Приложение 7
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Опись выборок информации (наборов записей),
представленных поднадзорным лицом

Руководителю рабочей группы
(члену рабочей группы)

ОПИСЬ ВЫБОРОК ИНФОРМАЦИИ (НАБОРОВ ЗАПИСЕЙ),
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ПОДНАДЗОРНЫМ ЛИЦОМ

1

от _____ 20__ г.

Настоящим представляем опись выборок информации (наборов записей):

№ п/п	Наименование (описание) выборки информации (наборов записей) и период, за который она получена (в соответствии с реестром требований рабочей группы)	Состав (перечень) файлов (архивных файлов) электронной выборки информации (наборов записей) (имя, формат и тип каждого файла)	Название и версия программного обеспечения, необходимого для получения информации из представленных файлов, а также обозначение кодировки (кодовой страницы), использованной для предоставления текстовой информации
1	2	3	4

Результат вычисления хэш-функции: _____ 2.

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)

№ п/п	Имя и формат архивного файла	Имя, формат и тип файлов, помещенных в архивный файл
1	2	3

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

Наименование должности лица,
участвовавшего в осуществлении сверки _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

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

¹ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

² Для каждого документа, включенного в опись выборок информации (наборов записей), указываются номер документа по порядку в таблице, имя и формат каждого соответствующего документу файла (архивного файла), хэш-код для каждого указанного файла, полученный в результате вычисления хэш-функции, реализованной в соответствии с ГОСТ Р 34.11-2012 (используется хэш-код длиной 256 бит, который в целях визуализации всех символов хэш-кода преобразуется в шестнадцатеричную систему счисления).

Приложение 8
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Уведомление о проведении проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ) ¹	
Экз. № _____ ²	
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ³	
4	
№ _____	от _____ 20__ г.
Руководителю поднадзорного лица	
Настоящим уведомляем ⁵ о проведении проверки _____.	
(наименование поднадзорного лица (лиц))	
В соответствии с _____ ⁶ и Инструкцией Банка России от 15 января 2020 года № 202-И «О порядке проведения Банком России проверок поднадзорных лиц» поднадзорное лицо обязано содействовать в проведении проверки.	
Поднадзорному лицу во исполнение обязанности по содействию в проведении проверки в срок до _____ 20__ г. включительно необходимо:	
(действия по содействию в проведении проверки (подготовка документов согласно прилагаемому реестру на их представление, совершение действий по организационному и техническому обеспечению проверки в части подготовки документов и проведения организационных мероприятий, в том числе необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа рабочей группы в здания и другие помещения, используемые поднадзорным лицом для осуществления деятельности (выделение отдельного служебного помещения для рабочей группы, оборудование его техническими средствами), иные действия)	
По вопросам, связанным с исполнением требований настоящего 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: _____.	
Должностное лицо Банка России _____	(наименование должности, инициалы, фамилия)
(подпись) ²	
М.П. Банка России (структурного подразделения Банка России) ²	

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указывается: «Уведомление о проведении повторной проверки» (в случае уведомления кредитной организации о проведении ее повторной проверки).

⁴ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

⁵ При составлении уведомления о проведении повторной проверки кредитной организации дополнительно указываются:

реквизиты (дата и номер) решения Совета директоров Банка России, на основании которого проводится повторная проверка кредитной организации, или информация о проведении повторной проверки кредитной организации в связи с реорганизацией или ликвидацией кредитной организации;

вопросы, подлежащие проверке;

проверяемый период деятельности кредитной организации.

⁶ Указывается основание в соответствии с законодательством Российской Федерации, в силу которого поднадзорное лицо обязано содействовать в проведении проверки (например, статьи 73 и 76⁵ Федерального закона № 86-ФЗ в случае проведения проверки по вопросам осуществления деятельности кредитной организации и некредитной финансовой организации).

Приложение 9
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Запрос Банка России о представлении документов

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ) ¹		
Экз. № _____ ²		
ЗАПРОС БАНКА РОССИИ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ		
№ _____	от _____ 20__ г.	
Физическому лицу, руководителю юридического лица, федерального органа		
<p>В соответствии с _____³ и пунктом 5.4 Инструкции Банка России от 15 января 2020 года № 202-И «О порядке проведения Банком России проверок поднадзорных лиц» прошу представить 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.</p> <p>Документы прошу в срок до _____ 20__ г. включительно представить _____.</p> <p style="text-align: center;">(наименование структурного подразделения Банка России, способ (адрес) представления)</p>		
Должностное лицо Банка России _____	(наименование должности, инициалы, фамилия)	
(подпись) ²		
Приложение к запросу Банка России о представлении документов		
№ п/п	Наименование документа	Срок представления
1	2	3

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указывается основание запроса Банка России в соответствии с законодательством Российской Федерации (например, статьи 73, 76⁵ и 76⁷ Федерального закона № 86-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 28, ст. 2790; 2013, № 30, ст. 4084; 2017, № 31, ст. 4830) в случае проведения проверки по вопросам осуществления деятельности кредитной организации и некредитной финансовой организации).

Приложение 10
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Уведомление об отсрочке начала проверки

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

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

Уведомление о приостановлении проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ) ¹	
Экз. № _____	2
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРОВЕРКИ	
3	
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) ²
_____ 20__ г. ²	
М.П. Банка России (структурного подразделения Банка России) ²	

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

Приложение 12
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Акт о воспрепятствовании проведению проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ) ¹	
Экз. № _____ ²	
АКТ О ВОСПРЕПЯТСТВОВАНИИ ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ	
³	
№ _____	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 _____ (действия, которые рабочей группе необходимо было совершить для реализации своих полномочий)	
Руководителем поднадзорного лица (контактным лицом) (иным должностным лицом поднадзорного лица) _____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	
_____ (информация о наличии конкретного факта воспрепятствования проведению проверки) что привело к невозможности начала проверки (проведения проверки поднадзорного лица в целом либо по отдельным вопросам, подлежащим проверке).	
Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия) (подпись) ²	
_____ 20__ г. ²	
Экземпляр настоящего акта получен _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. ²	
Наименование должности лица, получившего документ _____ (инициалы, фамилия) (подпись) ²	
М.П. (штампа) (при наличии) поднадзорного лица ²	

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

Приложение 13
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Акт проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)¹

Экз. № _____²

Дата составления: _____ 20__ г.

Рег. № _____

Место составления:

АКТ ПРОВЕРКИ³

4

Дата начала проверки: _____ 20__ г.⁵

Настоящий акт составлен по результатам проверки _____,

(наименование поднадзорного лица (лиц))

проведенной рабочей группой в составе, определенном поручением на проведение проверки от _____ 20__ г. № _____ (дополнением к поручению на проведение проверки от _____ 20__ г. № _____)⁶.

АКТ ПРОВЕРКИ³

Приложения к акту проверки: _____.

(с указанием перечня прилагаемых документов)

Настоящий акт составлен в __ экземплярах, имеющих равную юридическую силу².

Руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)²

Член рабочей группы	_____ (инициалы, фамилия) (подпись) ²
М.П. Банка России (структурного подразделения Банка России) ²	
От	получения (приема) экземпляра акта проверки отказался
_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, уполномоченного на получение акта проверки, дата отказа)	
Руководитель рабочей группы	_____ (инициалы, фамилия) (подпись) ²

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.

³ Указывается:

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

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

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

⁴ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

⁵ После титульного листа акта проверки приводится оглавление акта проверки с указанием для аналитической части акта проверки перечня проверенных вопросов деятельности поднадзорного лица и приведением (в скобках) сведений о проверяемом периоде по каждому вопросу.

⁶ Без указания персонального состава рабочей группы.

Приложение 14
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Протокол приема-передачи акта проверки

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ) ¹	
Экз. № _____	
ПРОТОКОЛ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ АКТА ПРОВЕРКИ	
_____ 2	
от _____ 20__ г.	
Настоящий	протокол
составлен	в
связи	с
передачей	_____
(наименование должности, инициалы, фамилия лица, уполномоченного на получение (прием) акта проверки)	
_____	_____
(номер экземпляра)	(наименование поднадзорного лица (лиц))
от _____ 20__ г. № _____,	проведенной в соответствии с поручением на проведение
проверки от _____ 20__ г. № _____,	для _____ 3.
Рабочая группа составила акт проверки в _____ экземплярах на основании	
документов, полученных от поднадзорного лица в период с _____ 20__ г. по _____	
_____ 20__ г., и передает поднадзорному лицу _____ экземпляр	
(номер экземпляра)	
указанного акта на ознакомление.	
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 _____.	
(наименование структурного подразделения Банка России, способ (адрес) представления)	
Настоящий протокол составлен в _____ экземплярах и является неотъемлемой	
частью акта проверки, составленного на бумажном носителе.	
Лицо, уполномоченное на получение (прием) акта проверки ⁴	Руководитель рабочей группы
_____ (наименование должности, инициалы, фамилия)	_____ (инициалы, фамилия)
_____ (подпись)	_____ (подпись)
М.П. (штампа) (при наличии) поднадзорного лица	

¹ После указанных слов проставляется пометка о наличии информации конфиденциального характера.

² Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

³ Указывается: «ознакомления» или «передачи руководителю поднадзорного лица на ознакомление».

⁴ В случае вручения акта проверки уполномоченному лицу указываются также номер и дата выдачи доверенности на совершение действий по приему акта проверки для его передачи руководителю поднадзорного лица на ознакомление (либо дата и номер внутреннего документа поднадзорного лица, предусматривающего право совершения указанных действий).

Приложение 15
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Сопроводительное письмо

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)¹

Экз. № _____

Руководителю поднадзорного лица

Настоящим направляем _____ экземпляр акта проверки
(номер экземпляра)

(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 настоящего письма ознакомиться с актом проверки и представить сообщение
об ознакомлении с актом проверки в _____
(наименование структурного подразделения Банка России)
по адресу _____.

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 После указанных слов проставляется пометка о наличии информации
конфиденциального характера.

Приложение 16
к Инструкции Банка России
от 15 января 2020 года № 202-И

Рекомендуемый образец

Сообщение об ознакомлении с актом проверки

Банк России (Руководителю структурного подразделения Банка России)
СООБЩЕНИЕ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С АКТОМ ПРОВЕРКИ
1
Настоящим сообщаем об ознакомлении руководителя поднадзорного лица _____ 20__ г. с актом проверки (наименование должности, инициалы, фамилия) от _____ 20__ г. № __, проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки от _____ 20__ г. № __.
Приложение: ____.
Руководитель поднадзорного лица _____ (инициалы, фамилия) (подпись) ²
М.П. (штампа) (при наличии) поднадзорного лица ²

¹ Указываются:

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

для некредитной организации:

юридического лица – наименование в именительном падеже в соответствии с данными ЕГРЮЛ (для юридического лица, являющегося коммерческой организацией, – полное фирменное наименование (при наличии – сокращенное фирменное наименование), для юридического лица, являющегося некоммерческой организацией, – наименование), ОГРН, ИНН;

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

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

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

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

² Указывается в случае формирования документа на бумажном носителе.