

ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

№ п /п	Документ	Передача документов по СЭД		Передача документов на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии) (при наличии такового)	
		Необходимость передачи	Срок передачи	Необходимость передачи	Срок передачи
1. Документы, передаваемые в последний рабочий день месяца или по запросу					
Регистратор передает Управляющей компании (далее именуется- УК) следующие документы:					
1.1.	Справка о количестве выданных/погашенных инвестиционных паев за определенный период (Форма № 1)	✓	В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса		
1.2.	Отчет Регистратора о состоянии реестра владельцев инвестиционных паев на определенную дату (Форма № 2)	✓	В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса		
1.3.	Справка о количестве инвестиционных паев в реестре на определенную дату (Форма № 3)	✓	Регистратор передает УК справку по состоянию на последний рабочий день месяца, не позднее 12.00 дня, следующего за отчетным. В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса.		
1.4.	Справка о владельцах инвестиционных паев, которым принадлежит 5 и более процентов инвестиционных паев, учитываемых на счетах в реестре на определенную дату (Форма № 3-1)	✓	Регистратор передает УК справку по состоянию на последний рабочий день месяца, не позднее 12.00 дня, следующего за отчетным. В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса (при условии отсутствия инвестиционных паев на счетах номинальных держателей).		

№ п / п	Документ	Передача документов по СЭД		Передача документов на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии) (при наличии такового)	
		Необходимость передачи	Срок передачи	Необходимость передачи	Срок передачи
1.5.	Справка о количестве лицевого счетов/счетов в реестре на определенную дату (Форма № 4)	✓	Регистратор передает УК справку по состоянию на последний рабочий день месяца, не позднее 12.00 дня, следующего за отчетным. В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса.		
1.6.	Справка о количестве владельцев инвестиционных паев в реестре и принадлежащих им инвестиционных паев на определенную дату (Форма № 4-1)	✓	Регистратор передает УК справку по состоянию на последний рабочий день месяца, не позднее 12.00 дня, следующего за отчетным. В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса.		
1.7.	Справка об операциях по выдаче, погашению, обмену в реестре владельцев инвестиционных паев за определенный период (Форма № 5)	✓	В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса		
1.8.	Реестр владельцев инвестиционных паев на определенную дату /Выписка из реестра (Форма № 6)	✓	В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса	По требованию	Передача осуществляется курьеру УК по месту нахождения Регистратор
1.9.	Реестр зарегистрированных залогодержателей на определенную дату (Форма №7)	✓	В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса		
1.10.	Ведомость остатков по лицевым счетам/счетам владельцев инвестиционных паев на определенную дату (Форма № 8)	✓	В течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса.		
2. Документы, передаваемые в связи с составлением списка владельцев инвестиционных паев					
<i>УК передает следующие документы:</i>					
2.1.	Распоряжение УК о составлении списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда	✓	По мере необходимости		

№ п /п	Документ	Передача документов по СЭД		Передача документов на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии) (при наличии такового)	
		Необходимость передачи	Срок передачи	Необходимость передачи	Срок передачи
2.2.	Распоряжение о составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда	✓	По мере необходимости		
2.3.	Распоряжение о составлении списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда	✓	По мере необходимости		
2.4.	Распоряжение УК о составлении списка владельцев инвестиционных паев в случае частичного погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда	✓	По мере необходимости		
<i>Регистратор передает следующие документы:</i>					
2.5.	Требование номинальным держателям о составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда (Форма № 9)	✓	При получении Распоряжения УК		
2.6.	Требование о составлении списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда (Форма № 10)	✓	При получении Распоряжения УК		
2.7.	Требование о составлении списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда (Форма № 11)	✓	При получении Распоряжения УК		

№ п /п	Документ	Передача документов по СЭД		Передача документов на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии) (при наличии такового)	
		Необходимость передачи	Срок передачи	Необходимость передачи	Срок передачи
2.8.	Требование о составлении списка владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда по требованию органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (Форма № 18)	✓	При получении Распоряжения УК		
2.9.	Требование о составлении списка владельцев инвестиционных паев в случае частичного погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда (Форма № 23)	✓	При получении Распоряжения УК		
2.10.	Список лиц, в интересах которых номинальный держатель выполняет свои функции	✓	В сроки, установленные законодательством		
2.11.	Список лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда	✓	В сроки, установленные законодательством		
2.12.	Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда	✓	В сроки, установленные законодательством		
2.13.	Список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда	✓	В сроки, установленные законодательством		
2.14.	Список владельцев инвестиционных паев в случае частичного погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда	✓	В сроки, установленные законодательством		

№ п /п	Документ	Передача документов по СЭД		Передача документов на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии) (при наличии такового)	
		Необходимость передачи	Срок передачи	Необходимость передачи	Срок передачи
2.15.	Сведения о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах каждого из них;	✓	При предоставлении списка		
3. Документы, передаваемые для открытия счетов УК/изменения данных анкет УК					
<i>УК передает следующие документы:</i>					
3.1.	Анкета Управляющей компании	✓	Не позднее 3-х дней до начала формирования Фонда	✓	В течение 30 кал. дней с момента принятия документов в электронной форме
3.2.	Документы УК, как юридического лица, предусмотренные действующим законодательством	✓	Не позднее 3-х дней до начала формирования Фонда	✓	В течение 30 кал. дней с момента принятия документов в электронной форме
3.3.	Копия Правил доверительного управления	✓	Не позднее 3-х дней до начала формирования Фонда		
3.4.	Доверенности на лиц, подписывающих и заверяющих подписи на документах	✓	Не позднее 3-х дней до начала формирования Фонда	✓	В течение 30 кал. дней с момента принятия документов в электронной форме
3.5.	Иные документы, необходимые для ведения реестра	✓	Не позднее 3-х дней до начала формирования Фонда	✓	В течение 30 кал. дней с момента принятия документов в электронной форме
4. Документы, передаваемые в связи с осуществлением выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев Фонда					
4.1.	Документы, принятые от зарегистрированных лиц (заявителей)	✓	Не позднее дня, следующего за днем принятия	✓	В течение 30 кал. дней с момента принятия документов в электронной форме
4.2.	Заявки (их копии) на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев	✓	Не позднее дня, следующего за днем принятия	✓	В течение 30 кал. дней с момента принятия документов в электронной форме

№ п / п	Документ	Передача документов по СЭД		Передача документов на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии) (при наличии такового)	
		Необходимость передачи	Срок передачи	Необходимость передачи	Срок передачи
4.3.	Платежные документы (их копии), документы, позволяющие идентифицировать операции по транзитному банковскому счёту и подтверждающие зачисление денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев, на транзитный банковский счет УК	✓	Не позднее дня их получения		
4.4.	Документы, подтверждающие зачисление бездокументарных ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев, на транзитный счет депо УК	✓	Не позднее дня их получения		
4.5.	Документы, подтверждающие включение денежных средств, (в том числе, включая, но, не ограничиваясь: - платежные документы (их копии); - документы, позволяющие идентифицировать операции по расчетному счёту; - реестры платежей), в состав паевого инвестиционного фонда, содержащие сведения по каждой заявке на приобретение инвестиционных паев	✓	Не позднее дня их получения		
4.6.	Заверенная копия справки УК о стоимости котируемых ценных бумаг	✓	Не позднее дня их составления (получения)		
4.7.	Заверенная копия Заключения независимого оценщика о стоимости некотируемых ценных бумаг или иного имущества, передаваемых в качестве оплаты приобретаемых инвестиционных паев	✓	Не позднее дня, следующего за днем его получения УК		
4.8.	Документы, подтверждающие включение иного имущества в состав паевого инвестиционного фонда, содержащие сведения по каждой заявке на приобретение инвестиционных паев	✓	В день включения денежных средств (иного имущества) или на следующий за ним день в состав фонда	✓	В течение 30 кал. дней с момента принятия документов в электронной форме

№ п / п	Документ	Передача документов по СЭД		Передача документов на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии) (при наличии такового)	
		Необходимость передачи	Срок передачи	Необходимость передачи	Срок передачи
4.9.	Распоряжения Управляющей компании	✓	По мере необходимости		
4.10.	Акт приема-передачи документов (Форма № 13)			✓	Не позднее дня составления Акта приема-передачи документов
<i>Регистратор передает следующие документы:</i>					
4.11.	Отчет Регистратора о полученных и проверенных заявках (Форма № 14)	✓	Не позднее 12.00 час. дня, следующего за днем проведения соответствующей операции		
4.12.	Отчет Регистратора о возможности выдачи инвестиционных паев (Форма № 22)	✓	После получения сведений о цене инвестиционного пая на дату ценообразования		
4.13.	Отчет Регистратора «Заявки на приобретение инвестиционных паев/распоряжения, по которым внесены приходные записи в реестр владельцев инвестиционных паев» (Форма № 15)	✓	Не позднее 12.00 дня, следующего за днем проведения соответствующей операции		
4.14.	Отчет Регистратора «Заявки на погашение инвестиционных паев/Распоряжения, по которым внесены расходные записи в реестр владельцев инвестиционных паев» (Форма № 16)	✓	Не позднее 12.00 дня, следующего за днем проведения соответствующей операции		
4.15.	Отчет Регистратора «Заявки на обмен инвестиционных паев/Распоряжения, по которым внесены приходные/расходные записи в реестр владельцев инвестиционных паев» (Форма № 17)	✓	Не позднее 12.00 дня, следующего за днем проведения соответствующей операции		
4.16.	Сводный отчет Регистратора о принятых решениях об отказе во внесении записей в реестр владельцев инвестиционных паев (Форма № 19)	✓	Не позднее 12.00 дня, следующего за днем принятия решения об отказе		
4.17.	Отчет Регистратора о состоянии реестра на определенную дату (Форма № 2)	✓	Не позднее 12.00 дня, следующего за днем внесения записи о выдаче/погашении/обмене паев	При необходимости	Передача осуществляется курьеру УК по месту нахождения Регистратора

№ п /п	Документ	Передача документов по СЭД		Передача документов на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии) (при наличии такового)	
		Необходимость передачи	Срок передачи	Необходимость передачи	Срок передачи
4.18.	Справка о количестве лицевых счетов/счетов в реестре на определенную дату (Форма № 4)	✓	Не позднее 12.00 дня, следующего за днем внесения записи о приобретении/погашении/обмене паев, об открытии/закрытии лицевых счетов, передаче инвестиционных паев		
4.19.	Отчет Регистратора об операциях по выдаче, погашению, обмену, передаче в реестре владельцев инвестиционных паев (Форма № 5-1)	✓	Не позднее 12.00 дня, следующего за днем внесения записи о приобретении/погашении/обмене паев/передаче инвестиционных паев		
4.20.	Отчет Регистратора о расходных записях в связи с прекращением фонда (Форма № 21)	✓	Не позднее 12.00 дня, следующего за днем внесения записи		
4.21.	Акт приема-передачи документов (Форма № 13)			✓	Не позднее дня составления Акта приема-передачи документов
5. Документы, передаваемые в процессе текущей работы, вне зависимости от осуществления выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев Фонда					
<i>УК передает следующие документы:</i>					
5.1.	Распоряжения Управляющей компании	✓	По мере необходимости		
5.2.	Запросы Управляющей компании (Форма № 12)	✓	По мере необходимости		
5.3.	Документы, принятые от зарегистрированных лиц (заявителей)	✓	Не позднее дня, следующего за днем принятия	✓	В течение 30 кал. дней с момента принятия документов в электронной форме
5.4.	Акт приема-передачи документов (Форма № 13)			✓	Не позднее дня составления Акта приема-передачи документов
<i>Регистратор передает следующие документы:</i>					
5.5.	Уведомления, выписки, справки для лиц, получающих информацию у УК	✓	Регистратор передает УК документы не позднее дня, следующего за днем их формирования	✓	Передача курьеру УК оригинала осуществляется по месту нахождения Регистратора

№ п / п	Документ	Передача документов по СЭД		Передача документов на бумажном носителе (оригинала или заверенной копии) (при наличии такового)	
		Необходимость передачи	Срок передачи	Необходимость передачи	Срок передачи
5.6.	Уведомления для УК	✓	Регистратор передает УК документы не позднее дня, следующего за днем их формирования		
5.7.	Отчет Регистратора о внесенных изменениях в реестр владельцев инвестиционных паев (Форма № 20)	✓	Регистратор передает УК отчет не позднее 12.00 час. дня, следующего за днем проведения соответствующих операций		
5.8.	Справка о количестве лицевых счетов/счетов в реестре на определенную дату (Форма № 4)	✓	Регистратор передает УК отчет не позднее 12.00 час. дня, следующего за днем внесения записи		
5.9.	Акт приема-передачи документов (Форма № 13)			✓	Не позднее дня составления Акта приема-передачи документов