

Утвержден
Приказом Генерального директора
ООО «УК «БК-Сбережения»
№ БК-8 от «15» февраля 2016г.

РЕГЛАМЕНТ
доверительного управления ценными бумагами
Общества с ограниченной ответственностью
«Управляющая компания «БК-Сбережения»

(Редакция 4)

Москва, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Термины и определения.....	3
3.	Предмет Договора. Порядок заключения Договора.....	6
4.	Состав Объектов управления. Порядок передачи имущества в Управление.....	7
5.	Порядок Управления. Ограничения Управления.....	8
6.	Возврат имущества из Управления.....	9
7.	Отчетность Управляющего.....	13
8.	Вознаграждение Управляющего. Расходы Управления.....	14
9.	Права и обязанности Сторон.....	15
10.	Ответственность Сторон.....	16
11.	Основания освобождения от ответственности.....	18
12.	Информационное взаимодействие.....	19
13.	Заявления и гарантии Сторон.....	20
14.	Порядок изменения и дополнения Договора.....	21
15.	Применимое право. Порядок разрешения споров.....	22
16.	Срок действия Договора.....	22
17.	Досрочное прекращение Договора.....	22
18.	Заключительные положения.....	23

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1.	Проспект Управляющего
Приложение № 2.	Методика оценки стоимости имущества
Приложение № 3.	Порядок определения стоимости Активов и Чистых активов
Приложение № 4.	Порядок определения величины Дохода от Управления
Приложение № 5.	Вознаграждение Управляющего
Приложение № 6.	Декларация о рисках
Приложение № 7.	Уведомление о конфликте интересов
Приложение № 8.	Права и гарантии, предоставляемые Учредителю управления в соответствии с Федеральным законом № 46-ФЗ от 05.03.1999 «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»
Приложение № 9.	Форма «Отчет ООО «УК «БК-Сбережения» о деятельности по управлению ценными бумагами»
Приложение № 10.	Форма «Отчет ООО «УК «БК-Сбережения» о структуре и стоимости Объектов управления»
Приложение № 11.	Документы, предоставляемые Управляющему
Приложение № 12а.	Форма «Анкета Учредителя управления/Анкета представителя (физического лица)»
Приложение № 12б.	Форма «Анкета Учредителя управления/Анкета представителя (юридического лица)»
Приложение № 13.	Форма «Требование о возврате имущества»
Приложение № 14.	Форма «Акт приема-передачи и оценки стоимости имущества»
Приложение № 15.	Форма «Согласие на обработку персональных данных»
Приложение № 16.	Форма «Анкета бенефициарного владельца»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Регламент доверительного управления ценными бумагами Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «БК-Сбережения» (далее – «**Регламент**») разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 39-ФЗ от 22.04.1996 «О рынке ценных бумаг», Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от 03.04.2007 «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами», совместным Постановлением ФКЦБ России № 32 и Минфина России № 108н «Об утверждении Порядка ведения внутреннего учета сделок, включая срочные сделки, и операций с ценными бумагами профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими брокерскую, дилерскую деятельность и деятельность по управлению ценными бумагами» от 11.12.2001 и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
- 1.2. Регламент определяет типовые условия, на которых ООО «УК «БК-Сбережения» (далее – «**Управляющий**») оказывает физическим и юридическим лицам услуги по доверительному управлению ценными бумагами и денежными средствами, предназначенными для совершения сделок с ценными бумагами и (или) заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами.
- 1.3. Управляющий оказывает услуги, указанные в п. 1.2 Регламента, на основании заключенного между ним и учредителем управления (далее – «**Учредитель управления**») договора доверительного управления ценными бумагами (далее – «**Договор**»), приложением и неотъемлемой частью которого является Регламент.
- 1.4. Регламент размещается на официальном сайте Управляющего в сети «Интернет» по адресу: www.rs-capital.ru (далее – «**официальный сайт Управляющего**»), для ознакомления с ним заинтересованных лиц. Такое размещение не является публичной офертой и не содержит предложения Управляющего заключить Договор с любым, кто отзовется.
- 1.5. Все приложения к Регламенту являются его неотъемлемой частью.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Для целей Регламента и Договора в целом используются следующие термины и определения:
 - 2.1.1. **Акт приема-передачи и оценки стоимости имущества (Акт)** – документ, содержащий сведения о составе и стоимости имущества, переданного Учредителем управления в Управление или возвращенного Учредителю управления из Управления. Акт составляется по форме, указанной в Приложении № 14 к Регламенту, в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из Сторон), подписывается Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.
 - 2.1.2. **Активы** – имущество, являющееся Объектом управления на конкретную дату, а также имеющиеся на такую дату права требования по передаче имущества в Управление (за исключением требований к Учредителю управления).
Стоимость Активов определяется в порядке, установленном в Приложении № 3 к Регламенту.
 - 2.1.3. **Анкета Учредителя управления** – документ, содержащий идентификационные сведения об Учредителе управления. Анкета Учредителя управления составляется по форме, указанной в Приложении № 12а (для физических лиц) или № 12б (для юридических лиц) к Регламенту.
 - 2.1.4. **Анкета представителя** – документ, содержащий идентификационные сведения о представителе Учредителя управления. Анкета представителя составляется по форме, указанной в Приложении № 12а (для физических лиц) или Приложении № 12б (для юридических лиц) к Регламенту.
 - 2.1.5. **Вознаграждение** – вознаграждение Управляющего по Договору. Вознаграждение включает Плату за управление и может включать Премию за успех:

- **Плата за управление** – вознаграждение, рассчитываемое и уплачиваемое (взимаемое) в соответствии с п. 8.2 Регламента и п. 4 Приложения № 5 к Регламенту;
 - **Премия за успех** – вознаграждение, рассчитываемое и уплачиваемое (взимаемое) в соответствии с п. 8.3 Регламента и п. 5 Приложения № 5 к Регламенту.
- 2.1.6. **Дата наступления основания возврата имущества из Управления** – любая из дат, указанных в качестве Даты наступления основания возврата имущества из Управления в разделах 16 и 17 Регламента.
- 2.1.7. **Доход от Управления** – доходы, полученные в результате Управления. В качестве доходов, полученных в результате Управления за определенный период, Стороны рассматривают часть имущества, являющегося Объектом управления, стоимость которого на последний день такого периода равна приросту стоимости Чистых активов за такой период (с учетом стоимости имущества, возвращенного из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора) за указанный период, и без учета стоимости имущества, дополнительно переданного в Управление Учредителем управления за указанный период). В зависимости от периода времени, за который определяется величина Дохода от Управления (стоимость имущества, являющегося Доходом от Управления), выделяется:
- **Доход от Управления текущего года** – Доход от Управления, полученный за период с начала календарного года или, если первый день Срока управления наступает в указанном году, с первого дня Срока управления до последнего дня конкретного Расчетного периода, являющегося частью указанного года, включительно;
 - **Доход от Управления суммарный** – Доход от Управления, полученный за период с первого дня Срока управления до последнего дня конкретного Расчетного периода включительно.
- Величина Дохода от Управления (Дохода от управления текущего года и Дохода от Управления суммарного) определяется в соответствии с Приложением № 4 к Регламенту.
- 2.1.8. **Инвестиционная декларация** – часть Договора, содержащая следующие условия осуществления Управления:
- перечень имущества, которое Учредитель управления вправе передавать в Управление;
 - перечень (состав) имущества, которое вправе приобретать Управляющий в процессе Управления, в том числе перечень юридических лиц (групп юридических лиц по определенному признаку), чьи ценные бумаги в документарной форме, не являющиеся эмиссионными, вправе приобретать Управляющий, а также виды соответствующих ценных бумаг в документарной форме, в случае, если возможность приобретения ценных бумаг в документарной форме, не являющихся эмиссионными, предусмотрена Договором;
 - структура Объектов управления, которую Управляющий обязан поддерживать в течение всего срока действия Договора;
 - виды сделок, которые Управляющий вправе заключать с имуществом, являющимся Объектом управления;
 - размеры ставок, по которым исчисляется Вознаграждение.
- 2.1.9. **Методика оценки стоимости имущества** – методика оценки стоимости имущества, передаваемого Учредителем управления в Управление, а также имущества, являющегося Объектом управления, для целей, установленных Договором и/или законодательством Российской Федерации (Приложение № 2 к Регламенту).
- 2.1.10. **Объект управления** – имущество, являющееся объектом Управления.
- 2.1.11. **Расчетный период** – период времени, за который уплачивается (взимается) Вознаграждение. Расчетными периодами являются:
- *первый Расчетный период* – период времени с первого дня Срока управления до последнего дня календарного месяца, в котором наступил первый день Срока управления, включительно. Если первым днем Срока управления является последний день календарного месяца, первым Расчетным периодом является такой день;
 - *последующие Расчетные периоды* – календарные месяцы, начиная с календарного месяца, следующего за календарным месяцем, в котором наступил первый день Срока управления, до

- календарного месяца, предшествующего календарному месяцу, в котором наступил последний день Срока управления, включительно;
- *последний Расчетный период* – период времени с первого дня календарного месяца, в котором наступил последний день Срока управления, либо с первого дня Срока управления, если первый и последний день Срока управления наступили в один календарный месяц, до последнего дня Срока управления включительно. Если последним днем Срока управления является первый день календарного месяца, последним Расчетным периодом является такой день.
- 2.1.12. **Перечень имущества** – часть Договора, содержащая состав имущества, передаваемого в Управление при заключении Договора, и реквизиты счетов Управляющего, на которые должно быть зачислено (переведено) такое имущество.
- 2.1.13. **Перспектив Управляющего** – часть Договора (Приложение № 1 к Регламенту), содержащая сведения: о депозитарии(ях), в системе(ах) депозитарного учета которого(ых) Управляющий открывает счет(а) депо для учета прав на ценные бумаги Учредителя управления и/или о регистраторе(ах), в системе(ах) ведения реестра которого(ых) Управляющий открывает лицевые счета в указанных целях; о кредитной(ых) организации(ях), в которой(ых) Управляющий открывает счет(а) для расчетов по операциям, связанным с Управлением; и, в случае привлечения к Управлению брокера, о кредитной(ых) организации(ях), в которой(ых) брокеру открыт специальный(ые) брокерский(ие) счет(а), на котором(ых) хранятся денежные средства, принадлежащие Управляющему.
- 2.1.14. **Расходы управления** – расходы, связанные с Управлением, как-то: расходы по уплате вознаграждения лицам, оказывающим Управляющему в процессе Управления услуги брокерской деятельности, услуги депозитарной деятельности, услуги организатора торговли и иные услуги; расходы по передаче имущества в Управление и по возврату имущества из Управления, а также любые иные документально подтвержденные расходы, понесенные Управляющим в связи с Управлением.
- 2.1.15. **Срок управления** – период времени с момента передачи имущества в Управление (включения имущества в состав Объектов управления) до последнего дня действия Договора включительно.
- 2.1.16. **Сторона/Стороны** – сторона/стороны Договора (Управляющий и (или) Учредитель управления).
- 2.1.17. **Управление** – доверительное управление имуществом, осуществляемое Управляющим в рамках Договора.
- 2.1.18. **Чистые активы** – величина (размер) Активов на конкретную дату, уменьшенная на величину имеющихся на такую дату обязательств, которые должны быть исполнены за счет имущества, являющегося Объектом управления (за исключением обязательств по возврату имущества из Управления).
- Стоимость Чистых активов определяется в порядке, установленном в Приложении № 3 к Регламенту.
- 2.2. Если иное прямо не предусмотрено в Договоре для конкретного случая, указание на имущество (в том числе денежные средства и/или ценные бумаги), подлежащее передаче в Управление/ подлежащее возврату из Управления/являющееся Объектом управления/составляющее Активы или Чистые активы (в том числе на определенную дату), является указанием на все имущество, являющееся таковым (в том числе на указанную дату), равно как и указание на стоимость (оценочную стоимость) такого имущества на определенную дату, является указанием на стоимость (оценочную стоимость) всего имущества, являющегося таковым на указанную дату.
- 2.3. Заголовки разделов Регламента даны исключительно для удобства ссылок, не расширяют и не сужают смысл положений, изложенных в таких разделах, и не должны приниматься во внимание при толковании Договора.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. По Договору Учредитель управления передает Управляющему имущество (ценные бумаги и/или денежные средства) в доверительное управление на определенный срок, а Управляющий обязуется за вознаграждение осуществлять управление этим имуществом, а также имуществом, полученным в процессе такого управления, в интересах Учредителя управления в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
- Передача Учредителем управления денежных средств в Управление осуществляется в целях их инвестирования в ценные бумаги.
- 3.2. Передача Учредителем управления имущества в доверительное управление Управляющему, равно как и получение Управляющим имущества в процессе такого управления, не влечет перехода к Управляющему права собственности на это имущество.
- 3.3. Договор заключается в следующем порядке:
- 3.3.1. Договор может быть заключен путем направления Управляющему лицом, намеренным заключить с Управляющим Договор, предложения (оферты) о заключении Договора, составленного в форме письменного заявления с приложением к нему Перечня имущества и Инвестиционной декларации, и подписания этого заявления Управляющим, что является принятием Управляющим указанного предложения (акцептом оферты).
- Договор, заключенный в таком порядке, включает в себя в качестве составных и неотъемлемых частей указанное заявление, Перечень имущества, Инвестиционную декларацию и Регламент. Датой подписания такого Договора является дата подписания заявления Управляющим.
- 3.3.2. Договор может быть заключен путем составления и подписания лицом, намеренным заключить с Управляющим Договор, и Управляющим единого документа (двустороннего соглашения), приложениями и неотъемлемыми частями которого являются Перечень имущества, Инвестиционная декларация и Регламент.
- Датой подписания такого Договора является дата подписания соглашения последней из Сторон.
- 3.3.3. Для заключения Договора также необходима передача имущества в Управление.
- 3.4. Договор считается заключенным при условии и с момента передачи имущества в Управление в составе, в сроки и в порядке, установленные Договором.
- Настоящим Управляющий уведомляет лицо, намеренное заключить с Управляющим Договор, о том, что передача Управляющему имущества с нарушением состава, сроков и (или) порядка передачи имущества в Управление, установленных Договором, не является передачей имущества по Договору. В этом случае, Договор не является заключенным. Такое имущество возвращается указанному лицу путем его перечисления на известные Управляющему счета этого лица или, если вернуть имущество таким образом невозможно, передается в депозит нотариуса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.**
- 3.5. Управляющий принимает предложение о заключении Договора/подписывает Договор только при условии предоставления ему лицом, намеренным заключить с Управляющим Договор, комплекта документов, указанных в Приложении № 11 к Регламенту.
- 3.6. Стороны вправе заключить соглашение о неприменении, изменении и (или) дополнении отдельных положений Регламента в рамках отношений Сторон по Договору, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие положения не должны быть едиными для отношений Управляющего со всеми учредителями управления.

4. СОСТАВ ОБЪЕКТОВ УПРАВЛЕНИЯ. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В УПРАВЛЕНИЕ

- 4.1. В состав Объектов управления входит:
- 4.1.1. имущество (ценные бумаги и/или денежные средства), которое передано Учредителем управления в Управление в соответствии с п. 4.2 Регламента;
- 4.1.2. имущество (ценные бумаги и/или денежные средства), полученное Управляющим в процессе Управления в соответствии с п. 4.3 Регламента.
- 4.2. ***Передача имущества в Управление Учредителем управления:***
- 4.2.1. По Договору Учредитель управления передает в Управление имущество (ценные бумаги и/или денежные средства), определенное в Перечне имущества, или его часть, общей стоимостью не менее 3 000 000 (трех миллионов) рублей.
- 4.2.2. Имущество передается Учредителем управления в Управление в течение 365 (трехсот шестидесяти пяти) календарных дней с даты подписания Договора путем его зачисления (перевода) на счета, реквизиты которых указаны в Перечне имущества.
- 4.2.3. Имущество считается переданным Учредителем управления и принятым Управляющим в Управление (включенным в состав Объектов управления) в наиболее ранний из следующих моментов:
- в момент, когда имущество, указанное в Перечне имущества, в полном объеме зачислено на счета, установленные в п. 4.2.2 Регламента, – при условии такого зачисления в срок, указанный в п. 4.2.2 Регламента;
 - в момент истечения срока, указанного в п. 4.2.2 Регламента, – при условии, что в этот срок на счета, установленные в п. 4.2.2 Регламента, зачислена часть имущества, указанного в Перечне имущества, общей стоимостью не менее 3 000 000 (трех миллионов) рублей.
- Во всех иных случаях имущество, в том числе зачисленное на счета, установленные в п. 4.2.2 Регламента, не считается переданным в Управление, а Договор не считается заключенным.
- 4.2.4. Учредитель управления по соглашению с Управляющим вправе в любое время до Даты наступления основания возврата имущества из Управления (иного момента наступления основания для возврата имущества из Управления в связи с прекращением Договора, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации) дополнительно передать в Управление имущество, отвечающее установленным в Инвестиционной декларации требованиям к имуществу, которое Учредитель управления вправе передавать в Управление. Состав имущества, которое Учредитель управления передает в Управление в соответствии с настоящим пунктом Регламента, порядок и срок его передачи, а также момент, с которого такое имущество считается переданным в Управление, определяются дополнительным соглашением к Договору.
- 4.2.5. Если в состав имущества, переданного в Управление, входят ценные бумаги, то в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента передачи имущества в Управление Стороны подписывают Акт приема-передачи и оценки стоимости имущества. Момент подписания указанного акта не влияет на факт и момент передачи имущества в Управление.
- 4.2.6. Оценка стоимости имущества, передаваемого в Управление, производится в соответствии с Методикой оценки стоимости имущества.
- 4.3. ***Включение в состав Объектов управления имущества, полученного Управляющим в результате Управления:***
- 4.3.1. Ценные бумаги, полученные Управляющим в результате Управления, включаются в состав Объектов управления в момент их зачисления на соответствующий счет депо (лицевой счет), открытый Управляющему для учета прав на ценные бумаги учредителей управления.
- 4.3.2. Денежные средства, полученные Управляющим в результате Управления, включаются в состав Объектов управления в момент их зачисления на счет Управляющего, открытый Управляющему для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением, или в целях размещения денежных средств учредителей управления во вкладах в кредитных организациях, либо, в случае

привлечения к Управлению брокера, на специальный брокерский счет, открытый таким брокером, на котором хранятся денежные средства, принадлежащие Управляющему.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ. ОГРАНИЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. В процессе Управления Управляющий осуществляет все полномочия собственника (правообладателя) в отношении имущества, являющегося Объектом управления, в пределах, установленных Договором и законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Управляющий осуществляет Управление лично, за исключением случаев реализации Управляющим прав, установленных в п. 5.7 Регламента.
- 5.3. Сделки в процессе Управления Управляющий совершает от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве доверительного управляющего.
- 5.4. ***Хранение и/или учет Объектов управления:***
- 5.4.1. Управляющий вправе объединить имущество, являющееся Объектом управления, с имуществом, переданным Управляющему в доверительное управление третьими лицами, путем:
- учета на одном банковском счете денежных средств, являющихся Объектом управления, денежных средств, переданных Управляющему в доверительное управление третьими лицами, а также денежных средств, полученных Управляющим в результате управления ценными бумагами третьих лиц;
 - учета на одном счете депо (лицевом счете) ценных бумаг, являющихся Объектом управления, ценных бумаг, переданных Управляющему в доверительное управление третьими лицами, а также ценных бумаг, полученных Управляющим в результате управления ценными бумагами третьих лиц.
- 5.5. ***Сделки в процессе Управления:***
- 5.5.1. Управляющий осуществляет Управление в соответствии с Инвестиционной декларацией и Проспектом Управляющего.
- 5.5.2. В процессе Управления Управляющий вправе объединять имущество, являющееся Объектом управления, с имуществом третьих лиц, находящимся в доверительном управлении Управляющего, в целях совершения сделок в рамках осуществления деятельности по управлению ценными бумагами согласно нижеследующего:
- при совершении сделки по единовременной покупке ценных бумаг за счет средств разных Учредителей управления Управляющий распределяет приобретенные ценные бумаги пропорционально свободным денежным средствам Учредителей управления, зарезервированным под такую сделку;
 - денежные средства, полученные от единовременной продажи ценных бумаг разных Учредителей управления, распределяются пропорционально количеству проданных ценных бумаг, принадлежавших каждому Учредителю управления и зарезервированных под такую сделку;
 - дивиденды, купоны, процентные выплаты и иные доходы по ценным бумагам, приобретенным за счет средств разных Учредителей управления, распределяются пропорционально количеству ценных бумаг, отнесенных Управляющим по результатам сделки на каждого Учредителя управления;
 - проценты по вкладам, размещенным в кредитных организациях за счет средств разных Учредителей управления, распределяются пропорционально доле денежных средств каждого Учредителя управления в общем объеме средств, размещенных на таком вкладе;
 - Управляющий не вправе при распределении между Учредителями управления ценных бумаг/денежных средств, полученных в результате совершения сделки за счет средств разных Учредителей управления, устанавливать приоритет интересов одного Учредителя управления перед интересами другого.

- 5.5.3. В процессе Управления Управляющий приобретает имущество, право на приобретение которого в процессе Управления установлено в Инвестиционной декларации.
- 5.5.4. Управляющий совершает сделки с имуществом, являющимся Объектом управления, право на совершение которых установлено в Инвестиционной декларации.
- 5.6. В течение срока действия Договора Управляющий поддерживает структуру имущества, являющегося Объектом управления, установленную в Инвестиционной декларации. При этом вне зависимости от того, указано ли дополнительно на это в Инвестиционной декларации или нет, структура имущества, являющегося Объектом управления, может быть любая в следующие периоды времени:
- в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента включения в состав Объектов управления имущества, переданного Учредителем управления, если в Управление переданы только денежные средства;
 - в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента включения в состав Объектов управления имущества, переданного Учредителем управления, если в Управление переданы денежные средства и ценные бумаги или только ценные бумаги;
 - с Даты наступления основания для возврата имущества из Управления (иного момента наступления основания для возврата имущества из Управления в связи с прекращением Договора, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации) до момента фактического возврата такого имущества из Управления.
- 5.7. Управляющий вправе поручить другому лицу совершать от его имени действия в процессе Управления (в том числе, но не ограничиваясь, привлекать к Управлению профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих брокерскую деятельность, для совершения сделок с имуществом, являющимся Объектом управления). Дополнительное согласие Учредителя управления на привлечение третьих лиц к исполнению Договора (в том числе брокеров) не требуется.
- 5.8. Управляющий осуществляет весь объем прав по ценным бумагам, являющимся Объектом управления, без каких-либо указаний Учредителя управления.
- 5.9. В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Управляющий удерживает и уплачивает налоги за счет имущества, являющегося Объектом управления. В рамках Договора Управляющий в соответствии с законодательством Российской Федерации выступает налоговым агентом Учредителя управления - физического лица в отношении Доходов от Управления. Налогообложение указанных доходов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ВОЗВРАТ ИМУЩЕСТВА ИЗ УПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Имущество передается в Управление на Срок управления. Имущество возвращается Управляющим Учредителю управления (выводится из состава Объектов управления):
- по требованию Учредителя управления – в соответствии с п. 6.2 Регламента (досрочно);
 - при прекращении Договора – в соответствии с п. 6.3 Регламента.
- 6.2. ***Возврат имущества по требованию:***
- 6.2.1. Учредитель управления вправе в любой момент до Даты наступления основания возврата имущества из Управления (иного момента наступления основания для возврата имущества из Управления в связи с прекращением Договора, определенного в соответствии с законодательством Российской Федерации) потребовать от Управляющего передачи ему части или всего имущества, являющегося Объектом управления (возврата имущества из Управления). Для реализации указанного права Учредитель управления должен направить Управляющему требование (далее – «Требование о возврате имущества»), содержащее:
- фамилию, имя, отчество Учредителя управления – для физических лиц;
 - полное наименование – для юридических лиц;
 - реквизиты Договора (название, номер и дату подписания);
 - требование о возврате имущества из Управления;

- указание на возможность возврата из Управления ценных бумаг (в случае если Учредитель управления допускает возможность возврата из Управления ценных бумаг);
- объем (общую стоимость) имущества, подлежащего возврату из Управления, или, указание на возврат из Управления всего имущества, являющегося Объектом управления (возврат имущества в полном объеме).

Согласие Учредителя управления на возможность возврата из Управления ценных бумаг считается полученным, в том числе без дополнительного указания на это в Требовании о возврате имущества, если такое требование получено Управляющим в течение срока, указанного соответственно в абзаце втором или третьем п. 5.6 Регламента.

В иных случаях Требование о возврате имущества, не содержащее указание на возможность возврата ценных бумаг, считается требованием о возврате из Управления денежных средств. Требование о возврате имущества, стоимость которого больше стоимости имущества, являющегося Объектом управления, является требованием о возврате из Управления имущества в полном объеме.

Требование Учредителя управления, не содержащее всех указанных сведений, не является основанием для возврата имущества из Управления.

В Требовании о возврате имущества также могут быть указаны реквизиты счетов, на которые должно быть перечислено (переведено) имущество (в том числе денежные средства и/или ценные бумаги), подлежащее возврату из Управления.

Рекомендуемая форма Требования о возврате имущества указана в Приложении № 13 к Регламенту. Требование о возврате имущества предоставляется Управляющему в общем порядке передачи информации, установленном в разделе 12 Регламента.

6.2.2. Возврат имущества по требованию Учредителя управления осуществляется в соответствии с п.п. 6.2.3 – 6.2.6 (с учетом п. 6.2.7) и 6.5 Регламента, если дополнительным соглашением к Договору для конкретного случая возврата имущества из Управления не установлен иной порядок возврата имущества.

6.2.3. В случае если Требование о возврате имущества не содержит указания на возможность возврата ценных бумаг (заявлено требование о возврате денежных средств из Управления) возврату подлежат денежные средства, являющиеся Объектом управления (за исключением случая, установленного последним абзацем настоящего пункта Регламента), в размере, равном стоимости имущества, подлежащего возврату из Управления, указанной в Требовании о возврате имущества (в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации указанная сумма может быть уменьшена на сумму налога на доходы физических лиц (НДФЛ)).

В случае если для возврата имущества из Управления в требуемом объеме денежных средств, являющихся Объектом управления, не размещенных в срочных вкладах, недостаточно, Управляющий самостоятельно, исходя из интересов Учредителя управления, принимает решение о досрочном изъятии недостающей суммы денежных средств со срочных вкладов и/или о реализации ценных бумаг, являющихся Объектом управления, в объеме и в срок, необходимые для исполнения им обязательств по возврату имущества в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и п. 6.2.5 Регламента.

В случае если денежных средств, являющихся Объектом управления, в том числе размещенных в срочных вкладах, недостаточно для возврата имущества из Управления в требуемом объеме или если Управляющий в соответствии с предыдущим абзацем настоящего пункта Регламента принял решение о реализации ценных бумаг, являющихся Объектом управления, Управляющий по возможности реализует такие ценные бумаги в объеме и в срок, необходимые для исполнения им обязательств по возврату имущества из Управления в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и п. 6.2.5 Регламента.

В случае если Управляющий не реализовал ценные бумаги, он, исходя из интересов Учредителя управления, изымает денежные средства, являющиеся Объектом управления, со срочных вкладов, в требуемом размере и возвращает их Учредителю управления и/или возвращает Учредителю управления ценные бумаги, являющиеся Объектом управления, в требуемом объеме.

6.2.4. В случае согласия Учредителя управления на возможность возврата из Управления ценных бумаг (в том числе, если Требование о возврате имущества содержит указание на возможность возврата из Управления ценных бумаг), возврату подлежат денежные средства

и/или ценные бумаги, являющиеся Объектом управления, общей стоимостью, равной стоимости имущества, подлежащего возврату из Управления, указанной в Требовании о возврате имущества (в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации указанная сумма может быть уменьшена на сумму налога на доходы физических лиц (НДФЛ)). При этом состав имущества, возвращаемого из Управления (денежные средства и/или ценные бумаги, в том числе ценные бумаги какого эмитента (лица, их выдавшего), вида, категории (типа), выпуска, серии, номера и т.п.), определяется Управляющим самостоятельно.

6.2.5. Денежные средства и ценные бумаги, подлежащие возврату из Управления, возвращаются Учредителю управления Управляющим в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения Управляющим Требования о возврате имущества путем их перечисления на счет (счета), реквизиты которого указаны в таком требовании. Если в Требовании о возврате имущества не указаны реквизиты счета для возврата денежных средств и/или ценных бумаг, такое имущество возвращается Учредителю управления путем его перечисления (перевода) на счет (счета), реквизиты которого указаны в Анкете Учредителя управления.

6.2.6. Если в состав имущества, возвращенного из Управления, входят ценные бумаги, то Стороны не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента истечения срока для возврата имущества из Управления, указанного в п. 6.2.5 Регламента, подписывают Акт приема-передачи и оценки стоимости имущества в отношении возвращенного имущества. Момент подписания указанного акта не влияет на факт и момент возврата имущества из Управления.

Оценка стоимости имущества, являющегося Объектом управления, для целей п. п. 6.2.3 и 6.2.4 Регламента производится Управляющим в соответствии с Методикой оценки стоимости имущества.

6.2.7. Если в результате исполнения Управляющим обязательств по возврату имущества из Управления в объеме, указанном в Требовании о возврате имущества, стоимость имущества, являющегося Объектом управления, составит сумму менее 3 000 000 (трех миллионов) рублей, Управляющий в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения такого требования направляет Учредителю управления уведомление об этом. В указанном случае, а также в случае, когда Требование о возврате имущества заявлено в отношении всего имущества, являющегося Объектом управления, Договор прекращается в соответствии с п. 17.3 Регламента, и все имущество, являющееся Объектом управления, подлежит возврату в соответствии с п. 6.3 Регламента.

Оценка стоимости имущества, являющегося Объектом управления, для целей настоящего пункта Регламента производится Управляющим в соответствии с Методикой оценки стоимости имущества.

6.3. ***Возврат имущества при прекращении Договора:***

6.3.1. Возврат имущества при прекращении Договора осуществляется в соответствии с п.п. 6.3.2 – 6.3.5, 6.5 Регламента в следующие сроки:

- в течение последних 10 (десяти) рабочих дней срока действия Договора, если Договор прекращается в связи с истечением срока его действия;
- в срок, определенный соглашением Сторон, если Договор прекращается по соглашению Сторон о его расторжении;
- в течение 10 (десяти) рабочих дней с Даты наступления основания возврата имущества из Управления, если Договор прекращается по основаниям, указанным в п. 17.2, п. 17.3 Регламента;
- в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, если Договор прекращается по иным основаниям.

6.3.2. Управляющий реализует все ценные бумаги, являющиеся Объектом управления, за исключением тех ценных бумаг, которые нельзя продать без существенных потерь для Учредителя управления, в виду отсутствия на них спроса или по иным причинам, в следующие сроки:

- не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока действия Договора (если Договор прекращается в связи с истечением срока его действия);
- не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты прекращения Договора или, если период времени с даты заключения Сторонами соглашения о расторжении Договора до даты

окончания срока возврата имущества, определенного таким соглашением, составляет не более 5 (пяти) рабочих дней, в иной срок, достаточный для возврата имущества в соответствии с указанным соглашением Сторон (если Договор прекращается по соглашению Сторон о его расторжении);

- в течение 5 (пяти) рабочих дней с Даты наступления основания возврата имущества из Управления (если Договор прекращается по основаниям, указанным в п. 17.2, п. 17.3 Регламента). При этом в случае возврата имущества в соответствии с п. 17.3 Регламента, когда Требование о возврате имущества получено Управляющим в течение срока, указанного соответственно в абзаце втором или третьем п. 5.6 Регламента, Управляющий не обязан осуществлять реализацию ценных бумаг, являющихся Объектом управления;
- в иной срок, достаточный для возврата имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации (если Договор прекращается по иным основаниям).

- 6.3.3. Возврату подлежат все денежные средства, являющиеся Объектом управления (в том числе полученные Управляющим в результате реализации ценных бумаг в соответствии с п. 6.3.2 Регламента), а также ценные бумаги, являющиеся Объектом управления (в случае если Управляющий не реализовал такие ценные бумаги в соответствии с п. 6.3.2 Регламента), за вычетом Вознаграждения, начисленного, но не выплаченного Управляющему на дату возврата имущества из Управления, налога на доходы физических лиц, сумм Расходов управления, обязательства по возмещению которых имеются на указанную дату или которые могут возникнуть после прекращения Договора.

После уплаты Управляющим сумм всех Расходов управления, оставшиеся денежные средства возвращаются Управляющим Учредителю управления на любой из счетов, указанных в п. 6.3.4 Регламента.

Если сумма Расходов управления, которые возникли после прекращения Договора, оказалась больше суммы денежных средств, удержанной в целях возмещения таких расходов в соответствии с предыдущим абзацем настоящего пункта Регламента, Учредитель управления обязан возместить Управляющему сумму такого превышения на основании письменного требования Управляющего, содержащего обоснованный расчет указанной суммы и реквизиты счета, на который Учредитель управления должен перечислить денежные средства в счет возмещения Расходов управления. Управляющий прилагает к требованию счет, выставленный Учредителю управления на указанную сумму превышения. Учредитель управления обязан перечислить сумму денежных средств, указанную в требовании (прилагаемом к нему счете), на счет Управляющего, реквизиты которого содержатся в этом требовании, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Управляющего такого требования.

- 6.3.4. Возврат имущества из Управления осуществляется путем его перечисления (перевода), на любой (любые) из следующих счетов: счет реквизиты которого указаны в Анкете Учредителя управления, и/или иной счет, дополнительно сообщенный Учредителем управления Управляющему для целей возврата имущества из Управления при прекращении Договора.

- 6.3.5. Если в состав имущества, возвращенного из Управления, входят ценные бумаги, то Стороны не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента истечения срока для возврата имущества из Управления, указанного в п. 6.3.1 Регламента, составляют и подписывают Акт приема-передачи и оценки стоимости имущества в отношении возвращенного имущества. Момент подписания указанного акта не влияет на факт и момент возврата имущества из Управления.

Оценка стоимости имущества, являющегося Объектом управления, для целей настоящего пункта Регламента производится Управляющим в соответствии с Методикой оценки стоимости имущества.

- 6.4. Денежные средства и/или ценные бумаги, полученные Управляющим в результате Управления после прекращения Договора, подлежат возврату Учредителю управления путем их перечисления (перевода) на любой (любые) из счетов, указанных в п. 6.3.4 Регламента, с учетом п. 6.5 Регламента, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты их получения Управляющим.

- 6.5. Для возврата ценных бумаг в соответствии с п.п. 6.2, 6.3 или 6.4 Регламента, Управляющий направляет Учредителю управления извещение, содержащее:

- вид (категорию, тип), наименование эмитента/лица, выдавшего ценные бумаги и (или) иные реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать ценные бумаги, подлежащие возврату из Управления;
- количество ценных бумаг, подлежащих возврату из Управления;
- реквизиты счета (счетов), с которых будут переведены (возвращены) ценные бумаги из Управления;
- реквизиты счета (счетов), на которые будут переведены (возвращены) ценные бумаги из Управления;
- иные сведения, необходимые для перевода ценных бумаг по лицевым счетам/счетам депо.

Такое извещение направляется Управляющим Учредителю управления в общем порядке передачи информации, установленном в разделе 12 Регламента, в следующие сроки:

- в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Требования о возврате имущества из Управления (в случае возврата ценных бумаг в соответствии с п. 6.2 Регламента);
- не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты истечения срока для реализации ценных бумаг в соответствии с п. 6.3.2 Регламента (в случае прекращения Договора в соответствии с п. 6.3 Регламента);
- не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения имущества, подлежащего передаче Учредителю управления (в случае возврата имущества в соответствии с п. 6.4 Регламента).

Учредитель управления обязан со своей стороны обеспечить все необходимые условия для перевода ценных бумаг, реквизиты которых указаны в таком извещении, в количестве, указанном в таком извещении, на счет (счета) реквизиты которых указанных в таком извещении (в том числе обеспечить подачу поручения о зачислении указанных ценных бумаг на указанный счет (счета) и пр.).

При невозможности возврата Управляющим имущества Учредителю управления в соответствии с п. 6.2 – п. 6.4 Регламента по причинам, не зависящим от Управляющего, последний вправе передать такое имущество в депозит нотариуса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 6.6. Имущество, являвшееся Объектом управления, считается возвращенным из Управления Учредителю управления (выведенным из состава Объектов управления), в момент его списания со счета Управляющего в целях перечисления (перевода) на счет, определенный в соответствии с п. п. 6.2.5, 6.3.4 Регламента, или в целях передачи в депозит нотариуса.

Имущество, полученное Управляющим в результате Управления после прекращения Договора, считается переданным Учредителю управления в момент его списания со счета Управляющего в целях перечисления (перевода) на счет, определенный в соответствии с п. 6.4 Регламента, или в целях передачи в депозит нотариуса.

- 6.7. Учредитель управления понимает и соглашается с тем, что возврат из Управления любого количества имущества может привести к ухудшению результатов Управления, в том числе к уменьшению или отсутствию Дохода от Управления.

7. ОТЧЕТНОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО

- 7.1. Управляющий предоставляет Учредителю управления отчет о деятельности Управляющего по управлению ценными бумагами (далее – «Отчет о деятельности Управляющего») и отчет о структуре и стоимости Объектов управления, далее вместе именуемые «Отчеты».

Отчет о деятельности Управляющего составляется по форме, указанной в Приложении № 9 к Регламенту.

Отчет о структуре и стоимости Объектов управления составляется по форме, указанной в Приложении № 10 к Регламенту.

- 7.2. Отчеты составляются на бумажном носителе в одном экземпляре и предоставляются Управляющим Учредителю управления не ранее 5-го рабочего дня и не позднее 10-го рабочего дня каждого календарного квартала, а при прекращении Договора – не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты прекращения Договора.

Отчет о деятельности Управляющего дополнительно предоставляется Учредителю управления по его запросу в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Каждый Отчет предоставляется за период времени, исчисляемый с даты, на которую был сформирован предыдущий Отчет (даты заключения Договора, если такой Отчет не выдавался), до даты формирования предоставляемого отчета (даты, указанной в письменном запросе Учредителя управления, – в случае предоставления Отчета о деятельности Управляющего по запросу Учредителя управления).

При указании в Отчетах оценки стоимости имущества, являющегося Объектом управления, Управляющий руководствуется Методикой оценки стоимости имущества.

- 7.3. Отчеты, за исключением Отчетов о деятельности Управляющего, предоставляемых по запросу или за последний период, передаются Управляющим Учредителю управления на руки при личной явке последнего в офис Управляющего по его месту нахождения, в его рабочее время в срок, в который такие отчеты должны быть предоставлены Учредителю управления в соответствии с п. 7.2 Регламента. При этом положения п. 12.3, абзацев четвертого и шестого п. 12.5 Регламента распространяются на отношения Сторон по предоставлению Отчетов.

Если Учредитель управления в срок, указанный в абзаце первом п. 7.2 Регламента, не получил какой-либо из Отчетов в порядке, установленном в абзаце первом настоящего пункта Регламента, такой отчет считается полученным Учредителем управления соответственно в дату окончания срока для его получения. Управляющий в таком случае считается исполнившим обязанность по предоставлению указанного отчета надлежащим образом.

Отчеты о деятельности Управляющего, предоставляемые по запросу Учредителя управления или за последний период, передаются Учредителю управления Управляющим в общем порядке передачи информации, установленном в разделе 12 Регламента.

- 7.4. Учредитель управления вправе предоставить Управляющему возражения на Отчет о деятельности Управляющего в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения такого отчета Учредителем управления.

Управляющий рассматривает указанные возражения в течение 15 (пятнадцати) календарных дней, по итогам чего предоставляет Учредителю управления мотивированный ответ на заявленные им возражения. В случае если такие возражения являются обоснованными, Управляющий также предоставляет Учредителю управления Отчет о деятельности Управляющего, исправленный в соответствии с обоснованными возражениями Учредителя управления.

Указанные документы (ответ на возражения и/или исправленный Отчет о деятельности Управляющего) передаются Учредителю управления не позднее 3 (третьего) рабочего дня, следующего за днем истечения срока на рассмотрение заявленных возражений, в общем порядке передачи информации, установленном в разделе 12 Регламента.

Дальнейшие споры Сторон относительно Отчета о деятельности Управляющего подлежат урегулированию в соответствии с разделом 15 Регламента. При этом претензионный порядок урегулирования таких споров считается соблюденным.

- 7.5. Отчет о деятельности Управляющего считается одобренным (принятым) Учредителем управления:

- в момент истечения срока для предъявления возражений на такой отчет (если Учредитель управления не заявил указанных возражений в надлежащий срок в соответствии с п. 7.4 Регламента);
- в момент получения Учредителем управления ответа Управляющего на заявленные им возражения на такой отчет (если Учредитель управления заявил указанные возражения в надлежащий срок в соответствии с п. 7.4 Регламента).

Управляющий не несет ответственности за неполучение Учредителем управления Отчета по причине его неявки (неявки его уполномоченного представителя) за получением указанного отчета.

8. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО. РАСХОДЫ УПРАВЛЕНИЯ

- 8.1. За осуществление Управления Управляющий получает Вознаграждение. Размер и порядок расчета Вознаграждения установлен в Приложении № 5 к Регламенту.

- 8.2. **Плата за управление** исчисляется Управляющим за каждый Расчетный период в последний календарный день Расчетного периода, за который взимается Плата за управление, и взимается Управляющим в соответствии с п. 8.5 – п. 8.7 Регламента в течение 3 (трех) календарных месяцев, следующих за таким Расчетным периодом (с учетом п. 8.6 Регламента), а за последний Расчетный период – в последний день Срока управления (в соответствии с п. 6.3.3 Регламента).
- 8.3. **Премия за успех** исчисляется Управляющим за каждый Расчетный период нарастающим итогом в последний календарный день Расчетного периода, за который взимается Премия за успех, и взимается Управляющим в соответствии с п. 8.5 – п. 8.7 Регламента в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за таким Расчетным периодом (с учетом п. 8.6 Регламента), а за последний Расчетный период – в последний день Срока управления (в соответствии с п. 6.3.3 Регламента).
- 8.4. Расходы управления подлежат возмещению Управляющему в соответствии с п. 8.5 – п. 8.7 Регламента. При прекращении Договора Расходы управления, не оплаченные до даты прекращения Договора, подлежат возмещению Управляющему в соответствии с п. 6.3.3 Регламента.
- 8.5. Уплата Вознаграждения и возмещение Расходов управления осуществляется из состава имущества, являющегося Объектом управления (без дополнительного поручения на это Учредителя управления), путем перечисления Управляющим денежных средств, являющихся Объектом управления, в сумме Вознаграждения/Расходов управления на счет Управляющего, не связанный с деятельностью Управляющего по управлению ценными бумагами, или, в случае возмещения Расходов управления, на счет лица, которому должен быть осуществлен платеж, являющийся Расходом управления.
- 8.6. Если на момент уплаты Вознаграждения/возмещения Расходов управления денежных средств, являющихся Объектом управления, недостаточно для уплаты Вознаграждения/возмещения Расходов управления, Управляющий вправе реализовать ценные бумаги, являющиеся Объектом управления, в необходимом количестве, и получить/возместить недостающую сумму Вознаграждения/Расходов управления из денежных средств, вырученных от реализации таких ценных бумаг, либо удержать недостающую сумму Вознаграждения/Расходов управления позже.
- 8.7. Денежные средства, полученные Управляющим в счет уплаты Вознаграждения и/или возмещения Расходов управления в соответствии с настоящим разделом 8 Регламента, считаются выведенными из состава Объектов управления и уплаченными Учредителем управления в качестве Вознаграждения Управляющему/переданными в счет оплаты (возмещения) Расходов управления в момент их списания со счета Управляющего, открытого им для проведения операций, связанных с Управлением, в целях их перечисления на счет, указанный в п. 8.5 Регламента.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 9.1. **Управляющий обязан:**
- 9.1.1. обеспечить со своей стороны все условия для принятия имущества в Управление (в состав Объектов управления);
- 9.1.2. осуществлять Управление в интересах Учредителя управления и проявлять должную заботливость об интересах Учредителя управления при осуществлении Управления;
- 9.1.3. открыть необходимые счета для осуществления Управления;
- 9.1.4. предоставлять Учредителю управления отчетность и иную информацию, предусмотренную Договором и законодательством Российской Федерации;
- 9.1.5. в случае возникновения конфликта интересов, немедленно уведомить Учредителя управления о возникновении такого конфликта интересов и предпринять все необходимые меры для его разрешения;
- 9.1.6. ознакомить Учредителя управления по его требованию с утвержденным Управляющим документом, который содержит методику распределения между учредителями управления ценных бумаг/денежных средств, полученных Управляющим в результате совершения сделки за счет средств разных учредителей управления;

- 9.1.7. обеспечить со своей стороны все условия для возврата имущества из Управления;
- 9.1.8. ознакомить Учредителя управления по его требованию с утвержденным Управляющим документом, который содержит порядок возврата Управляющим лицу, с которым у него был заключен договор доверительного управления, ценных бумаг и/или денежных средств, поступивших Управляющему после расторжения договора доверительного управления с ним в связи с осуществлением управления ценными бумагами в интересах этого лица;
- 9.1.9. обособить имущество, являющееся Объектом управления, от имущества Управляющего и имущества Учредителя управления, переданного Управляющему в связи с осуществлением им иных видов деятельности.

9.2. Управляющий вправе:

- 9.2.1. осуществлять в отношении имущества, являющегося Объектом управления, все правомочия собственника с учетом ограничений, установленных в Договоре и законодательством Российской Федерации;
- 9.2.2. самостоятельно определять, какие действия в рамках Управления являются наилучшими для интересов Учредителя управления;
- 9.2.3. по своему усмотрению осуществлять права и исполнять обязанности, вытекающие из владения и/или удостоверенные ценными бумагами, являющимися Объектом управления (право голоса на общих собраниях акционеров, право на получение доходов по ценным бумагам и т.д.);
- 9.2.4. привлекать к Управлению третьих лиц, в том числе, но не ограничиваясь, поручать другому лицу совершать от имени Управляющего действия, необходимые для Управления. При этом Управляющий отвечает за действия таких лиц как за свои собственные;
- 9.2.5. получать (взимать) Вознаграждение и возмещать за счет имущества, являющегося Объектом управления, Расходы управления;
- 9.2.6. периодически требовать от Учредителя управления представления документов, указанных в Приложении № 11 к Регламенту (в целях актуализации данных об Учредителе управления, представителях Учредителя управления).

9.3. Учредитель управления обязан:

- 9.3.1. обеспечить со своей стороны все условия для передачи имущества в Управление (в состав Объектов управления);
- 9.3.2. уплачивать Управляющему Вознаграждение и возмещать Расходы управления;
- 9.3.3. в случаях, установленных Договором, в том числе по требованию Управляющего, передавать Управляющему документы (обеспечить передачу таких документов представителем Учредителя управления) в составе и в сроки, указанные в Приложении № 11 к Регламенту;
- 9.3.4. являться (обеспечить явку своего уполномоченного представителя) в офис Управляющего по его месту нахождения, за получением от Управляющего Отчетов;
- 9.3.5. передавать Управляющему все документы и сведения, необходимые для Управления, в том числе доверенности;
- 9.3.6. в кратчайшие сроки сообщать Управляющему об изменениях в составе своих уполномоченных представителей и/или в сведениях о них путем отзыва действующих и/или выдачи новых доверенностей;
- 9.3.7. обеспечить со своей стороны все условия для принятия имущества, возвращаемого из Управления, в том числе, при необходимости, своевременно предоставлять поручения (обеспечить предоставление поручений) на совершение операций по открытому ему (его уполномоченному лицу) счету, на который в соответствии с Договором подлежат переводу ценные бумаги, возвращаемые из Управления.

9.4. Учредитель управления вправе:

- 9.4.1. получать от Управляющего отчетность и иную информацию, предусмотренную Договором и законодательством Российской Федерации;
- 9.4.2. получить (вернуть) имущество из Управления;
- 9.4.3. досрочно расторгнуть Договор в порядке, установленном в Договоре;
- 9.4.4. дополнительно передавать в Управление имущество в соответствии с условиями Договора.

- 9.5. Стороны обязаны предоставлять друг другу полную и достоверную информацию (в том числе документы), требуемую к предоставлению в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.
- 9.6. Каждая из Сторон обязана соблюдать заявления и гарантии, изложенные в разделе 13 Регламента.
- 9.7. Стороны осуществляют иные права, исполняют иные обязанности, а также соблюдают запреты и ограничения, установленные Договором и законодательством Российской Федерации.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору только при наличии вины (умысла или неосторожности).
- 10.3. В случае нарушения Управляющим любого из условий Инвестиционной декларации, указанных в абзацах втором – четвертом п. 2.1.8 Регламента, если такое нарушение не является результатом действий Управляющего, Управляющий обязан устранить такое нарушение в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента нарушения.
- При этом Учредитель управления осознает и соглашается с тем, что любая структура имущества, являющегося Объектом управления, в течение сроков, указанных в п. 5.6 Регламента, не является нарушением условий Инвестиционной декларации, указанных в абзаце четвертом п. 2.1.8 Регламента, а также не является результатом действий Управляющего.
- 10.4. В случае нарушения Управляющим любого из условий Инвестиционной декларации, указанных в абзацах втором, третьем п. 2.1.8 Регламента, если такое нарушение является результатом действий Управляющего, Управляющий обязан устранить такое нарушение в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента нарушения.
- 10.5. В случае изменения условий Инвестиционной декларации, указанных в абзацах втором, третьем п. 2.1.8 Регламента, Управляющий обязан привести состав и структуру имущества, являющегося Объектом управления, в соответствие с требованиями измененной Инвестиционной декларации в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента внесения таких изменений. При этом с момента изменения условий Инвестиционной декларации Управляющий не обязан соблюдать требования Инвестиционной декларации в прежней редакции.
- 10.6. Управляющий не несет ответственности за вред, убытки или иной ущерб, причиненные Учредителю управления в результате:
- действий (бездействия) Учредителя управления;
 - действий (бездействия) органов государственной власти, в том числе в результате наложения ареста на ценные бумаги, являющиеся Объектом управления;
 - действий (бездействия) иных лиц, за которые Учредитель управления не отвечает в соответствии с условиями Договора и/или законодательством Российской Федерации;
 - существенного ухудшения конъюнктуры рынка ценных бумаг;
 - невозможности реализации прав, исполнения обязанностей, вытекающих из владения ценными бумагами и/или удостоверенных ценными бумагами, являющимся Объектом управления (в том числе, но не ограничиваясь, если информация о реализации прав, исполнении обязанностей не была своевременно предоставлена Управляющему эмитентом таких ценных бумаг (лицом, выдавшем ценные бумаги), реестродержателем или депозитарием, на счетах у которого учитываются эти ценные бумаги);
 - недостоверности, неполноты, непредоставления или несвоевременного предоставления Управляющему Учредителем управления или уполномоченным им лицом информации (в том числе документов), требуемой к предоставлению в соответствии с Договором и/или законодательством Российской Федерации;
 - досрочного прекращения Договора по инициативе Учредителя управления, в том числе в результате возврата имущества из Управления в соответствии с п. 6.2.7 Регламента.

- 10.7. Каждая Сторона несет ответственность за вред, убытки или иной ущерб, причиненные другой Стороне в результате нарушения своих обязательств по Договору, за исключением случаев, установленных в Договоре.
- Убытки взыскиваются в полном объеме сверх неустойки. Возмещение убытков и уплата неустойки осуществляется Стороной на основании письменной претензии к ней другой Стороны с приложением к претензии обоснованного расчета убытков, понесенных Стороной, права которой нарушены, и неустойки. Учредитель управления - физическое лицо прилагает к претензии реквизиты счета, на который Управляющий должен перечислить денежные средства в счет возмещения убытков и/или уплаты неустойки; Учредитель управления - юридическое лицо/Управляющий прилагает к претензии выставленный Управляющему/Учредителю управления счет на сумму понесенных им убытков и/или неустойки.
- Убытки/неустойка возмещаются Стороной в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения ею указанной претензии (счета) путем перечисления денежных средств в размере суммы убытков/неустойки на банковский счет, указанный в такой претензии (счете).
- Возмещение убытков и (или) уплата неустойки не освобождает Сторону от исполнения неисполненного или ненадлежаще исполненного обязательства в натуре.
- Положения настоящего пункта Регламента применяются к отношениям Сторон, если иной порядок возмещения убытков и/или уплаты неустойки не установлен Договором для отдельных случаев.
- 10.8. Каждая Сторона несет ответственность за достоверность ее адресов и реквизитов, сообщенных ею другой Стороне в соответствии с условиями Договора. Учредитель управления также несет ответственность за достоверность адресов и реквизитов, указанных в Анкете Учредителя управления/Анкете представителя. Исполнение одной Стороной обязательств по Договору по ошибочным реквизитам, предоставленным ей другой Стороной, не может являться основанием для признания указанных обязательств неисполненными или исполненными ненадлежащим образом.

11. ОСНОВАНИЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- 11.1. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, возникших после заключения Договора, которые Сторона при данных условиях не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор), и, когда такие обстоятельства возникли не по ее вине (умыслу или неосторожности). К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: наводнение, пожар, землетрясение и иные стихийные бедствия; эпидемии; война или военные действия, террористические акты; массовые беспорядки, забастовки; технологические катастрофы; неполадки в линиях связи и сбой банковских систем, отсутствие энергоснабжения, прекращение или приостановление расчетных, торговых, клиринговых, депозитарных операций профессиональными участниками рынка ценных бумаг, приостановление проведения операций банками; акты или действия органов государственной власти и любые другие обстоятельства вне разумного контроля Сторон.
- 11.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение своих обязательств по Договору стало невозможным ввиду действия обстоятельств непреодолимой силы обязана уведомить об этом другую Сторону и, если факт наступления таких обстоятельств не является общеизвестным, предоставить последние документы, подтверждающие их наступление, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента, когда она узнала или должна была узнать о невозможности такого исполнения. Если наступление обстоятельств непреодолимой силы препятствует исполнению обязанности по направлению таких уведомлений и/или документов в указанный срок, такая обязанность должна быть исполнена при первой возможности.
- Управляющий вправе разместить указанную информацию на официальном сайте Управляющего. Учредитель управления считается получившим эту информацию с момента такого размещения.
- 11.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение своих обязательств по Договору стало невозможным ввиду действия обстоятельств непреодолимой силы, обязана уведомить другую

Сторону о прекращении действия в отношении нее таких обстоятельств и их последствий в течение 5 (пяти) календарных дней с момента прекращения их действия.

Управляющий вправе разместить указанную информацию на официальном сайте Управляющего. Учредитель управления считается получившим эту информацию с момента такого размещения.

- 11.4. Ненаправление или несвоевременное направление Стороной какого-либо из уведомлений и/или документов, указанных в п. 11.2, п. 11.3 Регламента, не лишает такую Сторону права ссылаться на действие обстоятельств непреодолимой силы как на основание освобождения от ответственности по Договору.
- 11.5. Обязательства, надлежащее исполнение которых стало невозможным ввиду действия обстоятельств непреодолимой силы, должны быть исполнены соответствующей Стороной по прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, если это не противоречит существу таких обязательств (в т.ч. если их исполнение возможно и актуально). Срок исполнения Стороной указанных обязательств считается продленным соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.
Срок исполнения другой Стороной своих обязательств по Договору считается продленным соразмерно периоду времени со дня, когда такая Сторона узнала о действии в отношении Стороны-контрагента обстоятельств непреодолимой силы, до дня получения ею уведомления, указанного в п. 11.3 Регламента, если это не противоречит существу таких обязательств (в т.ч. если исполнение таких обязательств может быть приостановлено).
- 11.6. Обязанность доказывания наступления обстоятельств непреодолимой силы, их общеизвестности, влияния на исполнение обязательств по Договору, а также продолжительности действия таких обстоятельств и их последствий, лежит на Стороне, которая ссылается на их действие.
- 11.7. По прошествии действия обстоятельств непреодолимой силы Стороны обязуются принять все меры для ликвидации их последствий и уменьшения причиненного ущерба.
- 11.8. Если обстоятельства непреодолимой силы и их последствия продолжают действовать более 1 (одного) месяца, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления альтернативных способов исполнения обязательств по Договору.

12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

- 12.1. Если иной способ передачи Сторонами отдельных документов не предусмотрен Договором или иным соглашением Сторон, Стороны передают друг другу документы и сообщения (далее в рамках настоящего раздела 12 Регламента – «Сообщения») в порядке, установленном настоящим разделом 12 Регламента.
- 12.2. Сообщение (помимо прочего) должно содержать данные о его составителе и дате составления, номер и дату подписания Договора. Если Сообщение составлено на бумажном носителе, оно должно быть подписано Стороной-отправителем или ее уполномоченным лицом.
- 12.3. Если Сообщение подписывает, передает и/или получает уполномоченный представитель Учредителя управления, Управляющему должна быть представлена доверенность на подписание, передачу и/или получение такого Сообщения соответственно, а также согласие этого уполномоченного представителя на обработку Управляющим его персональных данных, составленное по форме, указанной в Приложении № 15 к Регламенту. Непредставление указанных документов является основанием для отказа в приеме/выдаче Сообщения.
- 12.4. Стороны передают друг другу Сообщения с нарочным в соответствии с п. 12.5 Регламента, посредством почтовой связи в соответствии с п. 12.6 Регламента или по защищенным электронным каналам связи в соответствии с п. 12.8 Регламента.
- 12.5. При способе передачи Сообщений с нарочным:
 - Сообщения, подлежащие передаче Управляющему или Учредителю управления-юридическому лицу, предоставляются Стороной-отправителем или ее уполномоченным

представителем лично уполномоченному работнику Стороны-получателя под роспись в рабочее время последней;

- Сообщения, подлежащие передаче Учредителю управления - физическому лицу, вручаются лично ему или его уполномоченному представителю под роспись.

Учредителем управления - физическим лицом или его уполномоченным представителем - физическим лицом, передающим/получающим Сообщения в соответствии с настоящим пунктом Регламента, должны быть представлены паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. Непредставление указанного документа является основанием для отказа в приеме/выдаче Сообщения.

При необходимости получения отметки о получении Управляющим Сообщений к оригиналам таких Сообщений прилагаются их бумажные копии или опись.

При передаче Сообщения с нарочным датой его получения Стороной-получателем считается дата его вручения такой Стороне (ее уполномоченному представителю).

- 12.6. При способе передачи Сообщений посредством почтовой связи такие Сообщения направляются Стороне-адресату заказным письмом с уведомлением о вручении.

Управляющий дополнительно направляет Учредителю управления по факсу и/или электронной почте копию Сообщения, направленного по почте. Учредитель управления согласен с тем, что Управляющий при этом не несет ответственности за соблюдение конфиденциальности и сохранение целостности информации, передаваемой по указанным каналам связи.

Сообщение (его копия) направляется Управляющим Учредителю управления по почтовому (в том числе электронному) адресу и/или номеру факса, указанным в Анкете Учредителя управления.

Сообщения направляются Учредителем управления Управляющему по почтовому адресу, указанному в Проспекте управляющего.

При передаче Сообщения посредством почтовой связи:

- датой его получения Учредителем управления считается дата вручения конверта (бандероли) работнику почтовой службы (о чем делается соответствующая отметка непосредственно на конверте (бандероли) либо в реестре отправлений);
- датой его получения Управляющим считается дата его вручения уполномоченному работнику Управляющего.

- 12.7. Сторона считается исполнившей обязанность по передаче Сообщения другой Стороне (в том числе в случае передачи уведомления последняя считается уведомленной) в дату его получения второй Стороной. Сообщение, фактически полученное Управляющим или Учредителем управления - юридическим лицом в нерабочий для него день, считается полученным им в момент начала его следующего рабочего дня.

- 12.8. При способе передачи Сообщений по защищенным электронным каналам связи такие Сообщения передаются с использованием сертифицированных средств электронной подписи. Передача Сообщений данным способом (электронный документооборот) между Сторонами осуществляется, если между ними заключено соответствующее соглашение об использовании конкретного средства связи. Порядок информационного взаимодействия и документооборота по защищенным электронным каналам связи определяется таким соглашением.

- 12.9. Каждая Сторона обязана передавать Сообщения другой Стороне способом, обеспечивающим их получение последней в срок, установленный Договором и/или законодательством Российской Федерации, а если такой срок не установлен, – в разумный срок.

- 12.10. Если в запросе Управляющего Учредителю управления предусмотрен срок предоставления последним Сообщения Управляющему, выбранный способ передачи такого Сообщения должен обеспечивать его получение Управляющим в указанный срок.

- 12.11. Если Сторона-отправитель получила в какой-либо форме уведомление о невозможности передачи Сообщения другой Стороне (далее – «Уведомление о невозможности передачи Сообщения») по причине несоответствия реквизитов последней ее действительным реквизитам, отказа Стороны-адресата в приеме Сообщения или по иным причинам, вызванным действиями (бездействием) Стороны-адресата, такое Сообщение считается переданным Стороне-адресату в момент получения Стороной-отправителем указанного уведомления. При этом Сторона-отправитель в одностороннем порядке должна составить письменный акт о

невозможности передачи Сообщения, содержащий причины такого обстоятельства, а также форму, дату (и время – при указании времени) получения Стороной-отправителем Уведомления о невозможности передачи Сообщения. Такое уведомление, фактически полученное Управляющим или Учредителем управления - юридическим лицом в день и время, не являющийся для него рабочим днем, считается полученным им в момент начала следующего рабочего дня. В случае, указанном в настоящем пункте Регламента, Стороной-отправителем не несет ответственности за просрочку получения Сообщения Стороной-получателем (при условии направления Сообщения в надлежащий срок).

- 12.12. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, расходы, связанные с передачей Сообщения, несет Сторона, его передающая.

13. ЗАЯВЛЕНИЯ И ГАРАНТИИ СТОРОН

- 13.1. Каждая из Сторон заявляет и гарантирует другой Стороне, что:
- 13.1.1. она обладает полномочиями на заключение Договора и исполнение принятых на себя обязательств по Договору;
 - 13.1.2. условия и требования, соблюдение которых позволяет ей заключать и исполнять Договор, должным образом соблюдены;
 - 13.1.3. исполнение условий Договора не повлечет за собой нарушение ею какого-либо иного соглашения, которое имеется у такой Стороны с другой Стороной и/или третьими лицами;
 - 13.1.4. не существует никаких иных ограничений, которые могли бы препятствовать, делать невозможным заключение и/или исполнение ею Договора.
- 13.2. Управляющий, а также Учредитель управления - юридическое лицо заявляют и гарантируют, что заключение ими Договора не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации, их учредительных и внутренних документов, в том числе ими получены все необходимые корпоративные и прочие одобрения, если получение таких одобрений требуется в соответствии с законодательством места их регистрации, их учредительными и/или внутренними документами.
- 13.3. Учредитель управления заявляет и гарантирует, что на дату передачи имущества в Управление:
- такое имущество принадлежит ему на праве собственности/он является надлежащим правообладателем такого имущества, не обременено залогом, не находится в доверительном управлении у третьих лиц, свободно от иных прав третьих лиц, не является предметом спора с третьими лицами, не числится похищенным или утерянным, а также не находится под арестом и является подлинным;
 - он имеет право и возможность передать такое имущество Управляющему на условиях Договора.
- 13.4. Каждая из Сторон гарантирует другой Стороне, что все заявления, сделанные ею в п. п. 13.1 – 13.3 Регламента, будут верными на дату заключения Договора и в течение срока действия Договора.
- 13.5. Стороны обязаны незамедлительно извещать друг друга о любых изменениях в заявлениях и гарантиях, изложенных в настоящем разделе Регламента.

14. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

- 14.1. Управляющий вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Регламент.
- 14.1.1. Изменения (в том числе дополнения) в Регламент, включая утверждение Регламента в новой редакции, утверждаются приказом Генерального директора Управляющего.
 - 14.1.2. Управляющий уведомляет Учредителя управления о внесении изменений в Регламент в следующие сроки:
 - не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения таких изменений, – в случае внесения изменений в Проспект управляющего;
 - в разумный срок до или после даты введения в действие таких изменений, – в случае внесения изменений в Регламент в результате изменения законодательства Российской Федерации.

Федерации;

- не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты введения в действие таких изменений, – в иных случаях внесения изменений в Регламент.
- 14.1.3. Управляющий уведомляет Учредителя управления о внесении изменений в Регламент путем размещения изменений на официальном сайте Управляющего. Датой уведомления Учредителя управления об изменениях Регламента считается дата размещения указанных изменений на официальном сайте Управляющего.
- 14.1.4. Учредитель управления обязуется с целью своевременного ознакомления с изменениями Регламента не реже одного раза в 5 (пять) дней просматривать соответствующую информацию на официальном сайте Управляющего либо осведомляться об этом непосредственно у Управляющего по его месту нахождения. Управляющий не несет ответственность за какие-либо негативные последствия, возникшие в результате неисполнения или несвоевременного исполнения Учредителем управления обязанности, установленной настоящим пунктом Регламента.
- 14.1.5. Управляющий вправе передать Учредителю управления изменения Регламента в общем порядке передачи информации, установленном в разделе 12 Регламента.
- 14.1.6. Учредитель управления вправе обратиться к Управляющему за получением текста изменений Регламента на бумажном носителе. В этом случае, изменения Регламента выдаются Учредителю управления (его представителю) на руки под роспись при личной явке последнего в офис Управляющего по его месту нахождения в его рабочее время.
- 14.2. Каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке изменять свои адреса и/или реквизиты, указанные в Договоре. Адреса и/или реквизиты Управляющего считаются измененными в соответствии с адресами и реквизитами, указанными в Проспекте Управляющего, с даты изменения соответствующих положений Проспекта Управляющего. Адреса и/или реквизиты Учредителя управления считаются измененными в соответствии с адресами и/или реквизитами, указанными в Анкете Учредителя управления, с даты получения Управляющим такой анкеты и документов, подтверждающих такие изменения, согласно п. 9.3.3 Регламента, Приложению № 11 к Регламенту.
- 14.3. Изменения и дополнения Договора, не указанные в п. п. 14.1 и 14.2 Регламента, действительны, если они оформлены письменно путем составления Сторонами отдельного документа, ими подписанного и скрепленного печатью со стороны Управляющего и Учредителя управления - юридического лица.

15. ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 15.1. Договор заключается, изменяется и исполняется в соответствии с правом Российской Федерации, которое также является применимым правом при разрешении споров по Договору.
- 15.2. К отношениям Сторон, возникающим в связи с Договором, но не урегулированным им, применяются положения законодательства Российской Федерации.
- 15.3. Споры и разногласия Сторон, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию путем переговоров Сторон с соблюдением претензионного порядка, установленного Договором и/или законодательством Российской Федерации для отдельных случаев разрешения споров Сторон.
- 15.4. В случае невозможности урегулирования споров в соответствии с п. 15.3 Регламента, они подлежат рассмотрению по месту нахождения Управляющего, а именно:
- в Измайловском районном суде г. Москвы или мировым судьей судебного участка № 296 района «Соколиная гора» г. Москвы (в зависимости от родовой подсудности спора), – если Учредителем управления является физическое лицо;
 - в Арбитражном суде города Москвы, – если Учредителем управления является юридическое лицо.
- 15.5. Стороны договорились о возможности использования записи переговоров Сторон, зафиксированных с помощью любых средств связи, в ходе судебного разрешения споров.

16. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 16.1. Договор действует в течение 1 (одного) года с момента его заключения.
- 16.2. Срок действия Договора автоматически продлевается на 1 (один) год, если ни одна из Сторон за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия Договора не заявит о его прекращении по окончании такого срока путем направления другой Стороне уведомления об этом. Сторона считается заявившей о прекращении Договора по окончании срока его действия с момента получения другой Стороной указанного уведомления. В этом случае Датой наступления основания возврата имущества из Управления является последний рабочий день перед датой наступления срока для возврата имущества из Управления в соответствии с абзацем вторым п. 6.3.1 Регламента.

17. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 17.1. Договор может быть прекращен досрочно по письменному соглашению Сторон в порядке, предусмотренном таким соглашением.
- 17.2. Каждая из Сторон вправе отказаться от Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения Договора. В этом случае Датой наступления основания возврата имущества из Управления является дата получения Стороной-адресатом такого уведомления, а Договор прекращается в более позднюю из следующих дат:
 - по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Стороной-адресатом уведомления об отказе от Договора;
 - в дату, указанную в качестве даты прекращения Договора в уведомлении об отказе от Договора (если такая дата указана).
- 17.3. Договор прекращается досрочно, если в результате исполнения Управляющим обязательств по возврату имущества из Управления в объеме, указанном в Требовании о возврате имущества, стоимость имущества, являющегося Объектом управления, составит сумму менее 3 000 000 (трех миллионов) рублей, а также если Требование о возврате имущества заявлено в отношении всего имущества, являющегося Объектом управления. В этом случае Датой наступления основания возврата имущества из Управления является дата получения указанного требования Управляющим, а Договор прекращается по истечении 30 (тридцати) календарных дней, следующих за этой датой.
- 17.4. Договор прекращается досрочно в иных случаях в соответствии законодательством Российской Федерации.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 18.1. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности, вытекающие из Договора, полностью или частично третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 18.2. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, ставшей им известной вследствие заключения и исполнения Договора, за исключением случаев, когда такая информация является общедоступной или ее раскрытие необходимо для исполнения Договора и/или в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Передача информации, указанной в настоящем пункте Регламента (конфиденциальной информации), третьим лицам, ее опубликование или разглашение иным образом какой-либо из Сторон возможно исключительно с письменного согласия другой Стороны, кроме случаев и в объемах, предусмотренных соглашениями Сторон и/или законодательством Российской Федерации. Стороны выражают свое согласие на раскрытие конфиденциальной информации аудиторам Сторон. Стороны обязуются не использовать конфиденциальную информацию для целей, не связанных с исполнением Договора. Каждая Сторона обязана принимать все разумные меры, необходимые и целесообразные для предотвращения несанкционированного раскрытия конфиденциальной информации.

- 18.3. Изменение законодательства Российской Федерации влечет прекращение действия положений Договора, ему противоречащих, но не прекращение Договора в целом, равно как и недействительность отдельных положений Договора не влияет на действительность и юридическую силу иных положений Договора.

ПРОСПЕКТ УПРАВЛЯЮЩЕГО

I. Сведения об Управляющем:

- 1.1. Полное фирменное наименование на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «БК-Сбережения»;
- 1.2. Сокращенное фирменное наименование на русском языке: ООО «УК «БК-Сбережения»;
- 1.3. Полное фирменное наименование на английском языке: Limited Liability Company «Management company «BC-Savings ».
- 1.4. Сокращенное фирменное наименование на английском языке: LLC «MC «BC-Savings».
- 1.5. Место нахождения: Российская Федерация, 129110, г. Москва, проспект Мира, д. 69, стр.1;
- 1.6. Почтовый адрес: Российская Федерация, 129110, г. Москва, проспект Мира, д. 69, стр.1;
- 1.7. Контактный телефон: +7 (495) 287-78-41, +7(495) 785-53-36, +7 (495) 380-11-75;
- 1.8. Адрес в сети «Интернет»: www.rs-capital.ru;
- 1.9. Сведения о государственной регистрации:
ОГРН: 1067746694564;
- 1.10. ИНН/КПП: 7719593666/770201001;
- 1.11. ОКПО 95981934;
- 1.12. Лицензии Управляющего:

Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами

Орган, выдавший лицензию: ФСФР России

Номер лицензии: 045-13671-001000

Дата выдачи лицензии: 03.05.2012

Срок действия лицензии: без ограничения срока действия

Лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами

Орган, выдавший лицензию: ФСФР России

Номер лицензии: 21-000-1-00848

Дата выдачи лицензии: 22.12.2011

Срок действия лицензии: без ограничения срока действия.

II. Сведения о банках, в которых Управляющий открывает банковские счета в целях расчетов по операциям, связанным с управлением имуществом Учредителей управления:

Наименование	ОГРН	Местонахождение/адрес	Реквизиты лицензии
Акционерное общество «Банк Русский Стандарт»	1027739210630	Российская Федерация, 105187, г. Москва, ул. Ткацкая, д. 36	Генеральная лицензия Банка России № 2289 от 19.07.2001
Акционерное общество «БКС - Инвестиционный Банк»	1055400000369	630099, г. Новосибирск, ул Советская, дом 37	Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 101 от 15.12.2014 г

III. Сведения о депозитариях, в которых Управляющий открывает счета депо для учета прав на ценные бумаги Учредителей управления:

Наименование	ОГРН	Местонахождение/адрес	Реквизиты лицензии
Акционерное общество «Банк Русский Стандарт»	1027739210630	Российская Федерация, 105187, г. Москва, ул. Ткацкая, д. 36	Лицензия на осуществление депозитарной деятельности № 077-06707-000100 от 03.06.2003, выдана ФСФР России без ограничения срока действия
Общество с ограниченной ответственностью «Компания Брокеркредитсервис»	1025402459334	Российская Федерация, 630099, г. Новосибирск, ул. Советская, 37	Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности № 154-12397-000100 от 23.07.2009, выдана ФСФР России без ограничения срока действия.

IV. Сведения о брокерах, через которых Управляющий осуществляет сделки с ценными бумагами Учредителей управления:

Наименование	ОГРН	Местонахождение/адрес	Реквизиты лицензии
Общество с ограниченной ответственностью «Компания Брокеркредитсервис»	1025402459334	Российская Федерация, 630099, г. Новосибирск, ул. Советская, 37	Лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности № 154-04434-100000, выдана ФСФР России 10.01.2001 без ограничения срока действия

V. Сведения о банках, в которых брокеру, заключающему сделки в интересах Управляющего, открыт специальный брокерский счёт, на котором хранятся денежные средства, принадлежащие Управляющему:

Наименование	ОГРН	Местонахождение/адрес	Реквизиты лицензии
Акционерное общество «БКС - Инвестиционный Банк»	1055400000369	Российская Федерация, 630099, г. Новосибирск, ул Советская, дом 37	Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 101 от 15.12.2014 г

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА

1. Настоящая Методика оценки стоимости имущества (далее в рамках настоящего Приложения – «Методика») разработана и утверждена в соответствии с Федеральным законом № 39-ФЗ от 22.04.1996 «О рынке ценных бумаг», Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от 03.04.2007 «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» и иными нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.
2. Методика определяет порядок оценки стоимости имущества, передаваемого Учредителем управления в Управление, а также имущества, являющегося Объектом управления, для целей, установленных Договором и/или законодательством Российской Федерации.
3. Стоимость имущества, указанного в п. 2 Методики, определяется на следующую дату (далее в рамках Методики также – «дата t»):
 - при передаче имущества в Управление Учредителем управления (п. 4.2 Регламента, в том числе для целей определения величины Дохода от Управления и Вознаграждения) – дата, с которой имущество считается переданным в Управление (включенным в состав Объектов управления);
 - при определении процентного отношения стоимости имущества определенного вида, являющегося Объектом управления, к стоимости Активов (для определения структуры Объектов управления) – дата, на которую определяется такое отношение;
 - при получении Требования о возврате имущества из Управления (для целей п. 6.2.7 Регламента) – дата получения указанного требования Управляющим;
 - при возврате имущества из Управления в соответствии с п. п. 6.2.3 или 6.2.4 Регламента (в том числе для целей определения величины Дохода от Управления и Вознаграждения), а именно:
 - денежных средств – дата списания таких денежных средств со счета Управляющего в целях их перечисления на счет Учредителя управления;
 - ценных бумаг – дата, предшествующая дате подачи Управляющим распоряжения (поручения) на списание таких ценных бумаг со счета Управляющего в целях их перевода на счет Учредителя управления;
 - при возврате имущества из Управления в соответствии с п. 6.3.5 Регламента (в том числе для целей определения величины Дохода от Управления и Вознаграждения), а именно:
 - денежных средств, изъятых со срочных вкладов, – дата зачисления таких денежных средств на счет Управляющего, открытый в целях расчетов по сделкам, совершаемым в процессе Управления;
 - иных денежных средств – дата списания таких денежных средств со счета Управляющего в целях их перечисления на счет Учредителя управления;
 - ценных бумаг – дата, предшествующая дате подачи Управляющим распоряжения (поручения) на списание таких ценных бумаг со счета Управляющего в целях их перечисления на счет Учредителя управления;
 - при указании оценочной стоимости имущества в Отчетах – последний день периода, за который предоставляется Отчет;
 - при определении стоимости Активов/Чистых активов – дата, на которую определяется стоимость Активов/Чистых активов.

Дата, на которую определяется стоимость имущества, в том числе оценочная стоимость денежных средств и/или ценных бумаг, в соответствии с настоящим п. 3 Методики может не являться датой, в которую определяется стоимость такого имущества в указанных целях.

4. Оценка стоимости имущества:

Стоимость имущества для целей, указанных в п. 2 Методики, рассчитывается по следующей формуле:

$O = ДС + ЦБ$, где:

O – стоимость имущества на дату t;

ДС – оценочная стоимость денежных средств, входящих в состав имущества, стоимость которого определяется, на дату t;

ЦБ – оценочная стоимость ценных бумаг, входящих в состав имущества, стоимость которого определяется, на дату t.

Оценочная стоимость денежных средств (ДС) и оценочная стоимость ценных бумаг (ЦБ) на дату t определяются в соответствии с п. 5 Методики.

5. Порядок определения оценочной стоимости денежных средств и ценных бумаг:

5.1. *Оценочная стоимость денежных средств (ДС)*

5.1.1. Оценочная стоимость денежных средств, входящих в состав имущества, стоимость которого определяется, на дату t равна сумме этих денежных средств на дату t, выраженной в рублях Российской Федерации.

5.1.2. Перевод иностранной валюты в рубли Российской Федерации осуществляется по курсу иностранной валюты к российскому рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату t.

5.1.3. Сумма денежных средств, размещенных во вкладе в кредитной организации, принимается равной сумме денежных средств, размещенных во вкладе, и денежных средств, составляющих процент на сумму вклада на дату t (в соответствии с условиями договора о вкладе).

Исключением из правила, указанного в предыдущем абзаце настоящего пункта, является случай расчета оценочной стоимости денежных средств, размещенных во вкладе, для целей определения процентного отношения стоимости имущества, в состав которого входят эти денежные средства, к стоимости Активов (при определении структуры Объектов управления). В этом случае, в сумму указанных денежных средств не включаются денежные средства, составляющие процент на сумму вклада. При этом оценочная стоимость Активов определяется по общему правилу, установленному в абзаце первом настоящего пункта.

5.2. *Оценочная стоимость ценных бумаг (ЦБ)*

5.2.1. Оценочная стоимость ценных бумаг, входящих в состав имущества, стоимость которого определяется, на дату t равна сумме рыночных цен каждой такой ценной бумаги на дату t, выраженных в рублях Российской Федерации, увеличенной на сумму накопленных на дату t купонных доходов по таким ценным бумагам-купонным облигациям, выраженной в рублях Российской Федерации.

Исключением из правила, указанного в предыдущем абзаце настоящего пункта, является случай расчета оценочной стоимости ценных бумаг для целей определения процентного отношения стоимости имущества, в состав которого входят эти ценные бумаги, к стоимости Активов (при определении структуры Объектов управления). В этом случае, оценочная стоимость ценных бумаг в составе такого имущества не увеличивается на сумму накопленных купонных доходов. При этом оценочная стоимость Активов определяется по общему правилу, установленному в абзаце первом настоящего пункта.

5.2.2. Перевод рыночной цены ценной бумаги, выраженной в иностранной валюте, и суммы накопленного купонного дохода, выраженной в иностранной валюте, в рубли Российской Федерации осуществляется по курсу иностранной валюты к российскому рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату t, а в случае, когда на дату t курс такой иностранной валюты к российскому рублю Банком России не установлен, – путем перевода такой цены/суммы накопленного купонного дохода в доллары США с последующим переводом полученной суммы долларов США в российские рубли. При этом:

- в качестве курса иностранной валюты к доллару США используется котировка этой валюты к доллару США на дату t, представленная информационным агентством Bloomberg (в том числе в сети «Интернет»);
- в качестве курса долларов США к российскому рублю принимается курс, установленный Банком России на дату t.

5.2.3. Рыночной ценой ценной бумаги, допущенной к торгам российского организатора торговли, на дату t принимается:

- цена ценной бумаги на дату t , определенная в соответствии с Приказом ФСФР России № 10-65/пз-н от 09 ноября 2010 г. «Об утверждении порядка определения рыночной цены ценных бумаг, расчетной цены ценных бумаг, а также предельной границы колебаний рыночной цены ценных бумаг в целях 23 главы Налогового кодекса Российской Федерации» (далее – «Рыночная цена 3»), сложившаяся на торгах Закрытого акционерного общества «Фондовая биржа ММВБ» (ОГРН 1037789012414);
 - если рыночную цену ценной бумаги невозможно определить в соответствии с предыдущим абзацем, – Рыночная цена 3 на дату t , сложившаяся на торгах любого иного организатора торговли;
 - если рыночную цену ценной бумаги невозможно определить в соответствии с предыдущими абзацами, – цена на дату t , установленная Банком России для ценной бумаги, входящей в Ломбардный список Банка России, размещенная на сайте Банка России по адресу: <http://www.cbr.ru/>, в разделе «Информация о ценных бумагах, принимаемых в обеспечение по кредитам Банка России», без учета поправочного коэффициента, или в разделе «Информация о ценных бумагах, принимаемых в обеспечение по сделкам прямого РЕПО»;
 - если рыночную цену ценной бумаги невозможно определить в соответствии с предыдущими абзацами, – цена последней покупки такой же ценной бумаги Управляющим (без учета расходов на ее приобретение);
 - если ценная бумага передана в Управление Учредителем управления, и рыночную цену ценной бумаги невозможно определить в соответствии с предыдущими абзацами, – цена приобретения данной ценной бумаги Учредителем управления или лицом, действующим в его интересах (без учета расходов, связанных с ее приобретением). Информация о цене приобретения такой ценной бумаги должна быть подтверждена Учредителем управления соответствующим отчетом профессионального участника рынка ценных бумаг, через которого совершена покупка, или регистрами бухгалтерского учета Учредителя управления на дату передачи ценной бумаги Управляющему. В случае отсутствия подтверждающих документов, рыночная цена такой ценной бумаги признается равной нулю.
- 5.2.4. Рыночной ценой инвестиционного пая паевого инвестиционного фонда, не допущенного к торгам организаторов торговли, на дату t является расчетная стоимость такого инвестиционного пая на дату t , определенная управляющей компанией указанного паевого инвестиционного фонда.
- 5.2.5. Рыночная цена облигации внешнего облигационного займа Российской Федерации, ценной бумаги иностранного государства, ценной бумаги международной финансовой организации, а также еврооблигации иностранной коммерческой организации на дату t (в случае, когда они не являются ценными бумагами, указанными в п. 5.2.3 Методики) признается средняя цена закрытия рынка (Bloomberg generic Mid/last) на дату t , раскрываемая информационной системой «Блумберг» (Bloomberg). При отсутствии на дату t информации о средней цене закрытия рынка рыночной ценой ценной бумаги на дату t признается последняя средняя цена закрытия рынка (Bloomberg generic Mid/last), раскрываемая информационной системой «Блумберг» (Bloomberg). При этом, если с момента приобретения ценной бумаги Управляющим средняя цена закрытия рынка не рассчитывалась, рыночной ценой ценной бумаги на дату t является цена последнего приобретения такой же ценной бумаги Управляющим, рассчитанная по методу оценки по средней стоимости (без учета расходов, связанных с приобретением ценной бумаги). Если с момента передачи ценной бумаги в Управление Учредителем управления, средняя цена закрытия рынка не рассчитывалась и такие же ценные бумаги не приобретались Управляющим, рыночной ценой ценной бумаги на дату t признается цена приобретения данной ценной бумаги Учредителем управления или лицом, действующим в его интересах (без учета расходов, связанных с ее приобретением). Информация о цене приобретения такой ценной бумаги должна быть подтверждена Учредителем управления соответствующим отчетом профессионального участника рынка ценных бумаг, через которого совершена покупка, или регистрами бухгалтерского учета Учредителя управления на дату передачи ценной бумаги Управляющему. В случае отсутствия подтверждающих документов, рыночная цена такой ценной бумаги признается равной нулю.

5.2.6. Рыночная цена ценной бумаги иностранного эмитента (в случае, когда она не является ценной бумагой, указанной в п. 5.2.3 или п. 5.2.5 Методики), прошедшей процедуру листинга на 2 и более иностранных фондовых биржах, на дату t определяется в следующем порядке:

- если такие же ценные бумаги (или их часть) были приобретены Управляющим через профессионального участника рынка ценных бумаг, имеющего лицензию на осуществление брокерской деятельности, то рыночная цена такой ценной бумаги на дату t признается равной цене закрытия рынка указанной ценной бумаги на дату t (а в случае, когда она не определена на дату t , – последняя известная цена закрытия рынка), на той иностранной фондовой бирже, где Управляющим была совершена первая покупка такой же ценной бумаги в течение Срока управления. При этом, в случае исключения ценной бумаги из листинга указанной биржи на дату t , для определения цены закрытия выбирается иная фондовая биржа с наибольшим объемом сделок, совершенных с этой ценной бумагой на ближайшую дату, предшествующую её исключению;
 - если ценная бумага передана в Управление Учредителем управления, и рыночную цену ценной бумаги невозможно определить в соответствии с предыдущим абзацем, то рыночной ценой такой ценной бумаги на дату t признается цена приобретения данной ценной бумаги Учредителем управления или лицом, действующим в его интересах (без учета расходов, связанных с ее приобретением). Информация о цене приобретения такой ценной бумаги должна быть подтверждена Учредителем управления соответствующим отчетом профессионального участника рынка ценных бумаг, через которого совершена покупка, или регистрами бухгалтерского учета Учредителя управления на дату передачи ценной бумаги Управляющему. В случае отсутствия подтверждающих документов, рыночная цена такой ценной бумаги признается равной нулю;
 - во всех остальных случаях, рыночная цена ценной бумаги на дату t признается равной цене закрытия рынка такой ценной бумаги на дату t (а в случае, когда она на дату t не определена, – последняя известная цена закрытия рынка такой ценной бумаги) на иностранной фондовой бирже, выбранной в соответствии со следующей очередностью:
 - 1) Лондонская фондовая биржа (London Stock Exchange);
 - 2) Нью-Йоркская фондовая биржа (New York Stock Exchange);
 - 3) Насдак (Nasdaq);
 - 4) Гонконгская фондовая биржа (Hong Kong Stock Exchange).
 - 5) Американская фондовая биржа (American Stock Exchange);
 - 6) Евронекст (Euronext Amsterdam, Euronext Brussels, Euronext Lisbon, Euronext Paris);
 - 7) Ирландская фондовая биржа (Irish Stock Exchange);
 - 8) Испанская фондовая биржа (BME Spanish Exchanges);
 - 9) Итальянская фондовая биржа (Borsa Italiana);
 - 10) Корейская биржа (Korea Exchange);
 - 11) Люксембургская фондовая биржа (Luxembourg Stock Exchange);
 - 12) Немецкая фондовая биржа (Deutsche Borse);
 - 13) Токийская фондовая биржа (Tokyo Stock Exchange Group);
 - 14) Фондовая биржа Торонто (Toronto Stock Exchange, TSX Group);
 - 15) Фондовая биржа Швейцарии (Swiss Exchange);
 - 16) Шанхайская фондовая биржа (Shanghai Stock Exchange).
- б. Стоимость имущества в нерабочий день считается равной стоимости такого имущества в предыдущий рабочий день.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТОИМОСТИ АКТИВОВ И ЧИСТЫХ АКТИВОВ

1. Стоимость Активов и стоимость Чистых активов может быть определена на любую дату в течение Срока управления.
2. Расчет стоимости Активов и стоимости Чистых активов осуществляется соответственно по следующим формулам:

$$СА = ДС + ЦБ + Тр,$$

$$СЧА = ДС + ЦБ + Тр - Об, \text{ где:}$$

СА – стоимость Активов на определенную дату (дату t), в рублях;

СЧА – стоимость Чистых активов на определенную дату (дату t), в рублях;

ДС – стоимость денежных средств, являющихся Объектом управления, на дату t, в рублях;

ЦБ – стоимость ценных бумаг, являющихся Объектом управления, на дату t, в рублях;

Тр – величина имеющихся на дату t требований по передаче имущества в Управление (за исключением требований по передаче имущества в Управление Учредителем управления), в рублях;

Об – величина имеющихся на дату t обязательств, которые должны быть исполнены за счет имущества, являющегося Объектом управления (за исключением обязательств по возврату имущества из Управления), в рублях.

Оценочная стоимость денежных средств, являющихся Объектом управления, на дату t (ДС) и оценочная стоимость ценных бумаг, являющихся Объектом управления, на дату t (ЦБ) определяются в соответствии с Методикой оценки стоимости имущества.

Величина имеющихся на дату t требований по передаче имущества в Управление (Тр) и величина имеющихся на дату t обязательств, которые должны быть исполнены за счет имущества, являющегося Объектом управления (Об), определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим бухгалтерский учет в части учета требований и обязательств, в рублях Российской Федерации.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЕЛИЧИНЫ ДОХОДА ОТ УПРАВЛЕНИЯ

1. Величина Дохода от Управления определяется в порядке, установленном в п. 2 – п. 5 настоящего Приложения.
2. Величина Дохода от Управления может быть рассчитана на последний день каждого Расчетного периода.
3. Для целей определения величины Дохода от Управления используются следующие понятия:
 - 3.1. **t-ый Расчетный период** – Расчетный период, на последний день которого определяется величина Дохода от Управления;
 - 3.2. **год T** – календарный год, частью которого является t-ый Расчетный период;
 - 3.3. **дата t** – последний день t-ого Расчетного периода;
 - 3.4. **Дата начала расчета** – 31 декабря календарного года, предшествующего году T, или первый день Срока управления, если такой день является днем в году T.
4. **Порядок определения величины Дохода от Управления текущего года:**
 - 4.1. Величина Дохода от Управления текущего года рассчитывается по следующей формуле:

$$Дт_{0 \rightarrow t} = СЧА_t - СЧА_0 + \sum_{i=1}^k AO_i - \sum_{j=1}^m AI_j, \text{ где:}$$

$Дт_{0 \rightarrow t}$ – величина Дохода от Управления текущего года на дату t, в рублях;

$СЧА_t$ – стоимость Чистых активов на дату t, в рублях;

$СЧА_0$ – стоимость Чистых активов на Дату начала расчета, в рублях;

AO_i – оценочная стоимость имущества, возвращенного из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора) в i-й раз за период с Даты начала расчета до даты t включительно, в рублях;

AI_j – оценочная стоимость имущества, дополнительно переданного в Управление Учредителем управления в j-й раз за период с Даты начала расчета до даты t включительно, в рублях;

k – число раз возврата имущества из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора) за период с Даты начала расчета до даты t включительно;

m – число раз дополнительной передачи имущества в Управление Учредителем управления за период с Даты начала расчета до даты t включительно.

Стоимость Чистых активов определяется в соответствии с порядком, установленным в Приложении № 3 к Регламенту.

Оценочная стоимость имущества, возвращенного из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора) и дополнительно переданного в Управление Учредителем управления, определяется в соответствии с Методикой оценки стоимости имущества.

5. **Порядок определения величины Дохода от Управления суммарного:**
 - 5.1. Величина Дохода от Управления суммарного рассчитывается по следующей формуле:

$$Д\Sigma_{0 \rightarrow t} = СЧА_t - СЧА_0 + \sum_{i=1}^k AO_i - \sum_{j=1}^m AI_j, \text{ где:}$$

$Д\Sigma_{0 \rightarrow t}$ – величина Дохода от Управления суммарного на дату t, в рублях;

$СЧА_t$ – стоимость Чистых активов на дату t, в рублях;

$СЧА_0$ – стоимость Чистых активов на первый день Срока управления, в рублях;

AO_i – оценочная стоимость имущества, возвращенного из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора) в i -й раз за период с первого дня Срока управления до даты t включительно, в рублях;

AI_j – оценочная стоимость имущества, дополнительно переданного в Управление Учредителем управления в j -й раз за период с первого дня Срока управления до даты t включительно, в рублях;

k – число раз возврата имущества из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора) за период с первого дня Срока управления до даты t включительно;

m – число раз дополнительной передачи имущества в Управление Учредителем управления за период с первого дня Срока управления до даты t включительно.

Стоимость Чистых активов определяется в соответствии с порядком, установленным в Приложении № 3 к Регламенту.

Оценочная стоимость имущества, возвращенного из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора) и дополнительно переданного в Управление Учредителем управления, определяется в соответствии с Методикой оценки стоимости имущества.

6. Величина Дохода от Управления (в том числе Дохода от Управления текущего года и Дохода от Управления суммарного) указывается в Отчете.

ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО

1. Настоящее Приложение устанавливает размер и порядок расчета Вознаграждения.
2. Вознаграждение Управляющего за Расчетный период включает в себя Плату за управление и, если размер Премии за успех за этот Расчетный период больше нуля, Премии за успех.
3. Для целей определения размера Вознаграждения используются следующие понятия:
 - 3.1. **t-ый Расчетный период** – Расчетный период, за который исчисляется Вознаграждение, где t – порядковый номер Расчетного периода в году T;
 - 3.2. **i-ый период** – любой из следующих периодов времени в рамках t-ого Расчетного периода (где i – порядковый номер такого периода в t-ом Расчетном периоде):
 - период времени с первого дня t-ого Расчетного периода до дня, предшествующего первому дню в t-ом Расчетном периоде, в котором имущество было дополнительно передано в Управление Учредителем управления и (или) возвращено из Управления по требованию Учредителя управления, включительно;
 - период времени с первого дня, следующего за предыдущим i-тым периодом, до дня, предшествующего следующему дню в t-ом Расчетном периоде, в котором имущество было дополнительно передано в Управление Учредителем управления и (или) возвращено из Управления по требованию Учредителя управления, включительно, либо, если такого дня в t-ом Расчетном периоде не наступило, до последнего дня t-ого Расчетного периода включительно;
 - 3.3. **год T** – календарный год, частью которого является t-ый Расчетный период;
 - 3.4. **дата t** – последний день t-ого Расчетного периода;
 - 3.5. **Дата начала расчета** – 31 декабря календарного года, предшествующего году T, или первый день Срока управления, если такой день является днем в году T.
 - 3.6. **Средняя базовая стоимость активов** – средняя стоимость Объектов управления за t-ый Расчетный период. Средняя базовая стоимость активов рассчитывается по следующей формуле:

$$СБа = \sum_{i=1}^n (T_i * СЧА_{ki}) / T_t, \text{ где:}$$

T_i – количество календарных дней в i-том периоде или, если i-тый период равен t-ому Расчетному периоду, количество календарных дней в t-ом Расчетном периоде;

$СЧА_{ki}$ – стоимость Чистых активов в первый день соответствующего i-того периода, или, если i-тый период равен t-ому Расчетному периоду, в первый день t-ого Расчетного периода. При этом если последним i-тым периодом является последний день t-ого Расчетного периода, стоимость Чистых активов в этот день определяется в соответствии с порядком, установленным в Приложении № 3 к Регламенту, без учета обязательств по уплате Вознаграждения за t-ый Расчетный период (до начисления кредиторской задолженности по уплате Вознаграждения) и обязательств по уплате налога на доходы физических лиц (НДФЛ) по итогам t-ого Расчетного периода (до начисления кредиторской задолженности по уплате НДФЛ);

n – количество i-тых периодов в t-ом Расчетном периоде;

T_t – количество календарных дней в t-ом Расчетном периоде.

4. **Плата за управление:**
 - 4.1. Плата за управление исчисляется как процент от Средней базовой стоимости активов за Расчетный период. Ставка, по которой исчисляется Плата за управление, устанавливается в Инвестиционной декларации.
 - 4.2. Размер Платы за управление за Расчетный период рассчитывается по следующей формуле:

$MF = \text{СБа} * r * n / T$, где:

MF – размер Платы за управление за t-ый Расчетный период, в рублях;

СБа – Средняя базовая стоимость активов за t-ый Расчетный период, в рублях;

n – количество календарных дней в t-ом Расчетном периоде;

r – ставка Платы за управление, в %;

T – (365 или 366) количество календарных дней в году.

5. Премия за успех:

5.1. Премия за успех исчисляется нарастающим итогом как процент от прироста стоимости Чистых активов за период с Даты начала расчета до даты t включительно (с учетом стоимости имущества, возвращенного из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора), и без учета стоимости имущества, дополнительно переданного в Управление Учредителем управления). Ставка, по которой исчисляется Премия за успех, устанавливается в Инвестиционной декларации.

5.2. Размер Премии за успех за Расчетный период рассчитывается по следующей формуле:

$SF_t = SF_{0 \rightarrow t} - SF_{0 \rightarrow (t-1)}$, если $(SF_{0 \rightarrow t} - SF_{0 \rightarrow (t-1)}) > 0$, иначе 0.

для $t=1$ $SF_{0 \rightarrow (t-1)} = 0$.

$SF_{0 \rightarrow t} = (\text{СЧА}_t - \text{СЧА}_0 + \sum_{i=1}^k AO_i - \sum_{j=1}^m AI_j) \times P \frac{n}{365}$, где:

SF_t – размер Премии за успех, начисленной за t-ый Расчетный период, в рублях;

$SF_{0 \rightarrow t}$ – размер Премии за успех, начисленной за период с Даты начала расчета до даты t включительно, в рублях;

$SF_{0 \rightarrow (t-1)}$ – размер Премии за успех, начисленной за период с Даты начала расчета до последнего дня (t-1)-го Расчетного периода включительно, в рублях;

СЧА_t – стоимость Чистых активов на дату t, в рублях;

СЧА_0 – стоимость Чистых активов на Дату начала расчета, в рублях;

AO_i – оценочная стоимость имущества, возвращенного из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора) в i-й раз за период с Даты начала расчета до даты t включительно, в рублях;

AI_j – оценочная стоимость имущества, дополнительно переданного в Управление Учредителем управления в j-й раз за период с Даты начала расчета до даты t включительно, в рублях;

k – число раз возврата имущества из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора) за период с Даты начала расчета до даты t включительно;

m – число раз дополнительной передачи имущества в Управление Учредителем управления за период с Даты начала расчета до даты t включительно;

n – количество календарных дней с Даты начала расчета до даты t включительно;

P – ставка Премии за успех, в %;

5.3. С целью расчета Премии за успех стоимость Чистых активов на дату t определяется в соответствии с порядком, установленным в Приложении № 3 к Регламенту, с учетом обязательств по уплате Вознаграждения за t-ый Расчетный период (после начисления кредиторской задолженности по уплате Вознаграждения), но без учета обязательств по уплате налога на доходы физических лиц (НДФЛ) по итогам t-ого Расчетного периода (до начисления кредиторской задолженности по уплате НДФЛ).

5.4. Оценочная стоимость имущества, возвращенного из Управления по требованию Учредителя управления (не в связи с прекращением Договора) и дополнительно переданного в Управление Учредителем управления, определяется в соответствии с Методикой оценки стоимости имущества.

ДЕКЛАРАЦИЯ О РИСКАХ

1. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации Управляющий уведомляет Учредителя управления о рисках осуществления деятельности по доверительному управлению ценными бумагами, в том числе о рисках Управления.
2. Под рисками, которые могут возникнуть в процессе Управления, понимается возможность финансовых потерь (убытков), связанная с внутренними и внешними факторами, влияющими на деятельность Управляющего.
3. Рисками, указанными в п. 2 настоящей Декларации о рисках, являются:
 - 3.1. **Страновой риск** – риск возникновения убытков вследствие неблагоприятного изменения политической и/или экономической ситуации в Российской Федерации;
 - 3.2. **Отраслевой риск** – риск возникновения убытков вследствие ухудшения ситуации в отрасли деятельности Управляющего, в том числе в связи с изменением цен на продукцию и услуги, используемые Управляющим в своей деятельности, а также цен на услуги, предлагаемые Управляющим;
 - 3.3. **Риск потери ликвидности** – риск возникновения убытков вследствие дефицита ликвидных средств на счетах Управляющего для исполнения своих обязательств, в том числе возникающий вследствие:
 - 3.3.1. неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения обязательств перед Управляющим его контрагентами, в том числе в результате проведения процедур банкротства в отношении последних;
 - 3.3.2. возникновения непредвиденной необходимости немедленного и единовременного исполнения Управляющим своих финансовых обязательств;
 - 3.4. **Кредитный риск** – риск возникновения убытков вследствие дефолта контрагента/эмитента ценных бумаг (лица, выдавшего ценные бумаги) (риск несвоевременного выполнения и/или невыполнения эмитентом обязательств по ценным бумагам) и расчетный риск контрагента (риск несвоевременного выполнения и/или невыполнения участником сделки обязательств по расчетам с ценными бумагами);
 - 3.5. **Риск концентрации (структурный риск баланса)** – риск возникновения убытков вследствие чрезмерной концентрации однородных финансовых инструментов, подверженных сходным факторам риска;
 - 3.6. **Рыночный риск** – риск возникновения убытков вследствие неблагоприятного изменения рыночной стоимости имущества, являющегося Объектом управления, в том числе вследствие:
 - 3.6.1. изменения рыночных цен на ценные бумаги, являющиеся Объектом управления, под влиянием факторов, связанных как с эмитентом этих ценных бумаг (лицом, выдавшим эти ценные бумаги), так и с общими колебаниями рыночных цен на финансовые инструменты (*фондовый риск*);
 - 3.6.2. неблагоприятного изменения курсов иностранных валют, являющихся Объектом управления (*валютный риск*);
 - 3.6.3. неблагоприятного изменения процентных ставок в отношении имущества, являющегося Объектом управления (*процентный риск*);
 - 3.7. **Операционный риск** – риск возникновения убытков вследствие неадекватности или неэффективности проявления внутренних процессов и внешних факторов, недостатков системы внутреннего контроля Управляющего, сбоев в программном обеспечении, электронных системах коммуникации, управленческих рисков, форс-мажора;
 - 3.8. **Правовой риск** – риск возникновения убытков вследствие несовершенства правового регулирования деятельности по доверительному управлению ценными бумагами и смежных с ней областей, в том числе вследствие:

- 3.8.1. недоработок и противоречий нормативно-правовой базы, регулирующей различные аспекты деятельности по инвестированию на российском рынке ценных бумаг;
- 3.8.2. отсутствия правового регулирования проблем и спорных вопросов, возникающих в деятельности Управляющего;
- 3.8.3. изменения валютного регулирования, налогового законодательства, лицензионных требований;
- 3.8.4. изменения судебной практики по вопросам, связанным с деятельностью Управляющего (в том числе по вопросам лицензирования), которые могут негативно сказаться на результатах его деятельности;
- 3.9. **Иные риски** – риски возникновения убытков вследствие наступления иных обстоятельств, не зависящих от Управляющего, в том числе, но не ограничиваясь, вследствие действий третьих лиц, как-то:
 - 3.9.1. риск утраты прав на ценные бумаги, являющиеся Объектом управления, в результате ошибок учетной системы на рынке ценных бумаг;
 - 3.9.2. риск утраты имущества, являющегося Объектом управления, в результате преступных действий третьих лиц;
 - 3.9.3. риск возникновения убытков вследствие иных неправомерных действий третьих лиц;
 - 3.9.4. риск возникновения убытков вследствие действий государственных органов и органов местного самоуправления.
4. Управляющий уведомляет Учредителя управления о том, что:
 - 4.1. все сделки и операции с имуществом, являющимся Объектом управления, совершаются без поручений Учредителя управления;
 - 4.2. результаты деятельности Управляющего по управлению ценными бумагами в прошлом не определяют доходы Учредителя управления в будущем;
 - 4.3. не предъявление Учредителем управления возражений относительно полученного Отчета в соответствии с п. 7.4 Регламента, в том числе без проверки такого отчета, может рассматриваться в случае спора как одобрение действий Управляющего и согласие с результатами Управления, которые нашли отражение в этом отчете.

Учредитель управления подтверждает, что он ознакомлен с рисками осуществления деятельности по управлению ценными бумагами, указанными в настоящей Декларации о рисках, эти риски ему понятны и он принимает их на себя. Учредитель управления осознает и соглашается, что деятельность по управлению ценными бумагами сопряжена также с иными рисками, не указанными в настоящей Декларации о рисках, и что убытки, возникающие в связи с рисками Управления, не зависят от действий (бездействия) и воли Управляющего и не подлежат возмещению Управляющим.

УВЕДОМЛЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Управляющий уведомляет Учредителя управления о возможности возникновения конфликта интересов Управляющего и Учредителя управления, работников Управляющего и Учредителя управления, а также Учредителя управления и иного лица (иных лиц), по поручению и/или в интересах которого (ых) Управляющий осуществляет профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг в связи с:
 - осуществлением Управляющим деятельности по управлению ценными бумагами, как в интересах Учредителя управления, так и в интересах иных лиц;
 - совмещением Управляющим деятельности по управлению ценными бумагами с деятельностью по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.
2. Под конфликтом интересов Стороны понимают противоречие между имущественными и иными интересами лиц, указанных в п. 1 настоящего Приложения, возникающее при осуществлении Управляющим профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в результате которого действия (бездействие) Управляющего и/или работников Управляющего причиняют убытки Учредителю управления и/или влекут иные неблагоприятные последствия для Учредителя управления.
3. Управляющий также сообщает Учредителю управления о том, что в целях предотвращения конфликта интересов и уменьшения его негативных последствий Управляющий при осуществлении профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг соблюдает принцип приоритета интересов Учредителя управления перед собственными интересами, а также выполняет иные требования законодательства Российской Федерации, направленные на предотвращение конфликта интересов.

Учредитель управления подтверждает, что он уведомлен о возможности возникновения конфликта интересов, указанного в настоящем уведомлении.

ПРАВА И ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УЧРЕДИТЕЛЮ УПРАВЛЕНИЯ

в соответствии с Федеральным законом № 46-ФЗ от 05.03.1999
«О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»

Настоящим Управляющий уведомляет Учредителя управления о правах Учредителя управления требовать от Управляющего предоставления ему следующих документов и информации:

- копии выданной Управляющему лицензии на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами;
- копии документа о государственной регистрации Управляющего в качестве юридического лица;
- сведений об органе, выдавшем Управляющему лицензию на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами (его наименование, адрес и телефоны);
- сведений об уставном капитале Управляющего, о размере собственных средств Управляющего и его резервном фонде.

Учредителем управления подтверждает, что он уведомлен Управляющим о его праве получить указанную информацию и иную информацию, предусмотренную Федеральным законом № 46-ФЗ от 05.03.1999 «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг», и о составе такой информации. Учредитель управления - физическое лицо также подтверждает, что он проинформирован Управляющим о правах и гарантиях, предоставляемых ему в соответствии с указанным федеральным законом.

ФОРМА

ОТЧЕТ
ООО «УК «БК-Сбережения»

о деятельности по управлению ценными бумагами

Дата составления отчета: «__» _____ 201_ г.

Отчетный период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Учредитель управления _____
 наименование / уникальный код

Договор доверительного управления ценными бумагами № _____ от «__» _____ 201_ г.

1. ИНФОРМАЦИЯ О СДЕЛКАХ, СОВЕРШЕННЫХ (ЗАКЛЮЧЕННЫХ) В ОТЧЕТНОМ ПЕРИОДЕ:

1.1. Сделки с ценными бумагами, не являющиеся договорами репо и срочными договорами (контрактами):¹

№ п/п	Наименование эмитента ценных бумаг/лица, выдавшего ценные бумаги/акцептанта или код ценной бумаги, присвоенный организатором торговли (с указанием этого организатора торговли)	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Гос. регистрационный номер выпуска/идентификационный номер*, транш, серия ценных бумаг/номер и серия бланка ценной бумаги, иные реквизиты ценной бумаги	Место заключения сделки и (или) тип сделки		Дата заключения сделки	Время заключения сделки	Вид сделки	Цена одной ценной бумаги, руб. или % к номинальной стоимости	Количество ценных бумаг, шт.	НКД, руб.	Номинальная стоимость ценной бумаги, руб. или иностранная валюта	Сумма сделки, (с учетом НКД) руб.	Наименование контрагента**	Дата оплаты ценных бумаг***		Дата поставки ценных бумаг***		Максимальная цена, руб. или % к номинальной стоимости ****	Минимальная цена, руб. или % к номинальной стоимости ****	Иная информация
				наименование организатора торговли/указание на внебиржевой рынок	тип сделки, заключенной на торгах организатора торговли (безадресная/адресная)										план	факт	план	факт			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

¹ Информация о сделках представляется раздельно по каждому эмитенту, виду, категории (типу) ценных бумаг, в том числе раздельно по внебиржевым и биржевым сделкам, по типам биржевых сделок (безадресные/адресные).

в том числе сделки, заключенные, но не исполненные в отчетном периоде (по форме предыдущей таблицы);

в том числе сделки, которые отвечают признакам, содержащимся в п. 2.21 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.) (по форме предыдущей таблицы);

в том числе сделки, совершенные с нарушением условий, перечисленных в пп. 2.15.2, пп. 2.15.3, пп. 2.15.5 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.):

№ п/п	Наименование эмитента ценных бумаг/лица, выдавшего ценные бумаги/акцептанта или код ценной бумаги, присвоенный организатором торговли (с указанием этого организатора торговли)	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Гос. регистрационный номер выпуска/идентификационный номер*, транш, серия ценных бумаг/номер и серия бланка ценной бумаги, иные реквизиты ценной бумаги	Место заключения сделки и (или) тип сделки		Дата заключения сделки	Время заключения сделки	Вид сделки	Цена одной ценной бумаги, руб. или % к номинальной стоимости	Количество ценных бумаг, шт.	НКД руб.	Номинальная стоимость ценной бумаги, руб. или иностранная валюта	Сумма сделки, (с учетом НКД) руб.	Наименование контрагента**	Дата оплаты ценных бумаг***		Дата поставки ценных бумаг***		Максимальная цена, руб. или % к номинальной стоимости ****	Минимальная цена, руб. или % к номинальной стоимости ****	Нарушение		Иная информация
				план	факт										план	факт	описание	причины					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

в том числе сделки, совершенные с нарушением условий, перечисленных в пп. 2.15.4 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.) (по форме предыдущей таблицы);

1.2. Договоры репо:²

№ п/п	Вид, категория ценных бумаг	Наименование эмитента ценных бумаг/лица, выдавшего ценные бумаги/акцептанта или код ценной бумаги, присвоенный организатором торговли (с указанием этого организатора торговли)	Гос. регистрационный номер выпуска/идентификационный номер*, транш, серия ценных бумаг/номер и серия бланка ценной бумаги, иные реквизиты ценной бумаги	Место заключения сделки и (или) тип сделки		Дата заключения сделки	Время заключения сделки	Вид сделки	Цена одной ценной бумаги по первой части репо и по второй части репо/ставка репо, руб.	Количество ценных бумаг, шт.	Сумма сделки, руб.	Наименование контрагента**	Дата оплаты ценных бумаг***		Дата поставки ценных бумаг***		Максимальная цена, руб. ****	Минимальная цена, руб. ****	Иная информация	
				наименование организатора торговли/указание на внебиржевой рынок	тип сделки, заключенной на торгах организатора торговли (безадресная/адресная)								план	факт	план	факт				

² Информация о договорах репо представляется отдельно по видам, категориям (типам) ценных бумаг, двумя строками (в первой строке – информация о первой части договора репо, во второй строке – информация о второй части договора репо).

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

в том числе договоры, заключенные, но не исполненные в отчетном периоде (по форме предыдущей таблицы);

в том числе договоры, заключенные с нарушением условий, перечисленных в пп. 2.15.2, пп. 2.15.3, пп. 2.15.5 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.):

№ п/п	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Наименование эмитента ценных бумаг/лица, выдавшего ценные бумаги/акцептанта или код ценной бумаги, присвоенный организатором торговли (с указанием этого организатора торговли)	Гос. регистрационный номер выпуска/идентификационный номер*, транш, серия ценных бумаг/номер и серия бланка ценной бумаги, иные реквизиты ценной бумаги	Место заключения сделки и (или) тип сделки		Дата заключения сделки	Время заключения сделки	Вид сделки	Цена одной ценной бумаги по первой части репо и по второй части репо/ставка репо, руб.	Количество ценных бумаг, шт.	Сумма сделки, руб.	Наименование контрагента**	Дата оплаты ценных бумаг***		Дата поставки ценных бумаг***		Максимальная цена, руб.****	Минимальная цена, руб.****	Нарушение		Иная информация
				наименование организатора торговли/указание на внебиржевой рынок	тип сделки, заключенной на торгах организатора торговли (безадресная/адресная)								план	факт	план	факт			описание	причины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

в том числе договоры, заключенные с нарушением условий, перечисленных в пп. 2.15.4 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.) (по форме предыдущей таблицы);

1.3. Срочные договоры (контракты):³

№ п/п	Вид срочного договора (контракта) (фьючерсный контракт, опцион на покупку, опцион на продажу)	Место заключения срочного договора (контракта) (наименование организатора торговли/указание на внебиржевой рынок)	Дата заключения сделки	Время заключения сделки	Вид сделки	Наименование (обозначение) фьючерсного контракта, опциона	Цена одного фьючерсного контракта/размер премии по опциону, руб.	Количество фьючерсных контрактов/опционов, шт.	Цена исполнения по опциону, руб.	Наименование контрагента**	Вид и описание базисного актива (для ценных бумаг – вид (категория) тип, гос. регистрационный номер выпуска/идентификационный номер, транш, серия, наименование эмитента/лица, выдавшего ценные бумаги/код ценной бумаги, присвоенный организатором торговли (с указанием этого организатора торговли)	Фактические даты исполнения обязательств по срочному договору (контракту)			Иная информация
												дата оплаты ценных бумаг	дата поставки ценных бумаг	дата исполнения обязательства	

³ Информация о срочных договорах (контрактах) представляется отдельно по видам таких договоров и местам их заключения.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----

в том числе договоры (контракты), заключенные с нарушением условий, перечисленных в пп. 2.15.2, пп. 2.15.3, пп. 2.15.5 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.):

№ п/п	Вид срочного договора (контракта) (фьючерсный контракт, опцион на покупку, опцион на продажу)	Место заключения срочного договора (контракта) (наименование организатора торговли/ указание на внебиржевой рынок)	Дата заключения сделки	Время заключения сделки	Вид сделки	Наименование (обозначение) фьючерсного контракта, опциона	Цена одного фьючерсного контракта/ размер премии по опциону, руб.	Количество фьючерсных контрактов/ опционов, шт.	Цена исполнения по опциону, руб.	Наименование контрагента**	Вид и описание базисного актива (для ценных бумаг – вид (категория) тип, гос. регистрационный номер выпуска/ идентификационный номер, транш, серия, наименование эмитента/лица, выдавшего ценные бумаги/код ценной бумаги, присвоенный организатором торговли (с указанием этого организатора торговли)	Фактические даты исполнения обязательств по срочному договору (контракту)			Нарушение		Иная информация
												дата оплаты ценных бумаг	дата поставки ценных бумаг	дата исполнения иного обязательства	описание	причины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

в том числе договоры (контракты), заключенные с нарушением условий, перечисленных в пп. 2.15.4 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.) (по форме предыдущей таблицы);

Примечания к разделу 1:

* информация не указывается, если на дату составления отчета ценные бумаги не поступили в распоряжение ООО «УК «БК-Сбережения».

** наименование контрагента по сделке указывается, если он известен.

*** плановые дата оплаты и дата поставки ценных бумаг по сделке указываются в соответствии с заключенным договором купли-продажи (за исключением биржевых сделок, совершенных на торгах организатора торговли, исполнение которых осуществляется в день заключения соответствующих сделок). Дата (даты) фактического исполнения обязательств по сделке, в том числе оплаты и дата поставки ценных бумаг по сделке, указываются в случае, если исполнение обязательства произошло в отчетном периоде.

**** при заключении внебиржевой сделки указывается максимальная цена и минимальная цена сделок с такой же ценной бумагой, зафиксированные на организаторе (ах) торговли (в случае наличия указанной информации у организатора (ов) торговли), участником торгов которого (ых) является ООО «УК «БК-Сбережения» (брокер, заключающий сделки в интересах последнего) по результатам торгового дня, в который заключена указанная сделка.

При заключении сделки на основании адресной заявки (переговорной сделки) указывается максимальная цена и минимальная цена сделок, заключенных на основании двух безадресных заявок, с такой же ценной бумагой, зафиксированные на этом организаторе (ах) (в случае наличия указанной информации у организатора (ов) торговли), участником торгов которого (ых) является ООО «УК «БК-Сбережения» (брокер, заключающий сделки в интересах последнего) по результатам торгового дня, в который заключена указанная сделка.

2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ И ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ, СОВЕРШЕННЫХ В ОТЧЕТНОМ ПЕРИОДЕ:*****

2.1. Операции с денежными средствами:

№ п/п	Дата совершения операции	Время совершения операции	Описание операции	Валюта денежных средств	Сумма операции, руб.	
					в рублях	в валюте денежных средств

1	2	3	4	5	6	7

в том числе операции, совершенные с нарушением условий, перечисленных в пп. 2.15.1 – пп. 2.15.3 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.):

№ п/п	Дата совершения операции	Время совершения операции	Описание операции	Валюта денежных средств	Сумма операции, руб.		Нарушение	
					в рублях	в валюте денежных средств	описание	причины
1	2	3	4	5	6	7	8	9

в том числе операции, совершенные с нарушением условий, перечисленных в пп. 2.15.4 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.) (по форме предыдущей таблицы);

2.2. Операции с ценными бумагами:

№ п/п	Дата совершения операции	Время совершения операции	Описание операции	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Гос. регистрационный номер выпуска/ идентификационный номер, транш, серия ценных бумаг/номер и серия бланка ценной бумаги, иные реквизиты ценной бумаги	Наименование эмитента ценной бумаги/лица, выдавшего ценную бумагу/акцептанта/ код ценной бумаги, присвоенный организатором торговли (с указанием этого организатора торговли)	Количество ценных бумаг, шт.
1	2	3	4	5	6	7	8

в том числе операции, совершенные с нарушением условий, перечисленных в пп. 2.15.1 – пп. 2.15.3 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.):

№ п/п	Дата совершения операции	Время совершения операции	Описание операции	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Гос. регистрационный номер выпуска/ идентификационный номер, транш, серия ценных бумаг/номер и серия бланка ценной бумаги, иные реквизиты ценной бумаги	Наименование эмитента ценной бумаги/лица, выдавшего ценную бумагу/акцептанта/ код ценной бумаги, присвоенный организатором торговли (с указанием этого организатора торговли)	Количество ценных бумаг, шт.	Нарушение	
								описание	причины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

в том числе операции, совершенные с нарушением условий, перечисленных в пп. 2.15.4 «Порядка осуществления деятельности по управлению ценными бумагами» (утв. Приказом ФСФР России № 07-37/пз-н от «03» апреля 2007 г.) (по форме предыдущей таблицы);

Примечания к разделу 2:

***** в целях отчета под операциями с денежными средствами/ценными бумагами понимаются, как операции, не связанные со срочными сделками, так и связанные с ними операции, которые влекут движение денежных средств/ценных бумаг по счетам внутреннего учета ООО «УК «БК-Сбережения».

3. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСТАТКАХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ЦЕННЫХ БУМАГ:

3.1 Остаток денежных средств:

№ п/п	Валюта денежных средств	Входящий остаток на начало отчетного периода		Изменение суммы денежных средств за отчетный период, руб.		Исходящий остаток на конец отчетного периода	
		в рублях	в валюте денежных средств	зачислено	списано	в рублях	в валюте денежных средств
1	2	3	4	5	6	7	8

в том числе остаток денежных средств, направленных на совершение срочных сделок:

№ п/п	Валюта денежных средств	Остаток денежных средств, направленных на совершение срочных сделок, на начало отчетного периода		В т.ч. сумма денежных средств, требуемых для обеспечения исполнения обязательств по открытым позициям		Остаток денежных средств, направленных на совершение срочных сделок, на конец отчетного периода		В т.ч. сумма денежных средств, требуемых для обеспечения исполнения обязательств по открытым позициям	
		в рублях	в валюте денежных средств	в рублях	в валюте денежных средств	в рублях	в валюте денежных средств	в рублях	в валюте денежных средств
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3.2 Остаток ценных бумаг:

№ п/п	Место учета ценных бумаг	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Выпуск, транш, серия ценных бумаг	Наименование эмитента ценных бумаг/лица, выдавшего ценные бумаги/ акцептанта	Входящий остаток на начало отчетного периода, шт.	Изменение количества ценных бумаг за отчетный период, шт.		Исходящий остаток на конец отчетного периода	
						зачислено	списано	штук	оценочная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. САЛЬДО НАЧАЛЬНОЕ, КОНЕЧНОЕ ПО ОТКРЫТЫМ ПОЗИЦИЯМ:

№ п/п	Наименование (обозначение) фьючерсного контракта, опциона	Сальдо на начало отчетного периода, шт.		Вариационная маржа на начало периода, руб.	Сальдо на конец отчетного периода, шт.		Вариационная маржа на конец периода, руб.
		покупка	продажа		покупка	продажа	
1	2	3	4	5	6	7	8

5. ИНФОРМАЦИЯ О РАСХОДАХ, ПОНЕСЕННЫХ ООО «УК «БК-Сбережения» В ОТЧЕТНОМ ПЕРИОДЕ:

Виды расходов	Сумма расходов, руб.
Затраты на покупку ценных бумаг и заключение срочных контрактов	
Биржевой сбор	
Комиссия стороннего брокера	
Оплата услуг депозитария	
Прочие расходы	
Итого:	

6. ИНФОРМАЦИЯ О ВОЗНАГРАЖДЕНИИ ООО «УК «БК-Сбережения»:

Период, за который взимается вознаграждение: с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Сумма вознаграждения ООО «УК «БК-Сбережения» за указанный период, руб. _____

Расчет вознаграждения за указанный период: _____

7. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:*****

Стоимость Чистых активов на «__» _____ 201_ г., руб. _____

Доход от Управления текущего года на «__» _____ 201_ г., руб. _____

Доход от Управления суммарный на «__» _____ 201_ г., руб. _____

Примечания к разделу 7:

***** термины, указанные в данном разделе, используются в значении, в котором они используются в договоре доверительного управления ценными бумагами, заключенном с Учредителем управления.

Стоимость Чистых активов указывается на последний день Отчетного периода.

Доход от Управления текущего года и Доход от Управления суммарный указываются на последнюю расчетную дату.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

8.1 Требования и обязательства, имеющиеся на конец отчетного периода (не указывается при выдаче отчета за последний отчетный период, при прекращении договора):

Вид требований	Сумма, руб.
по поставке ценных бумаг	
по перечислению денежных средств	
Итого:	

Вид обязательств	Сумма, руб.
обязательства по поставке ценных бумаг	
обязательства по перечислению денежных средств, в том числе сумма начисленного, но не удержанного вознаграждения ООО «УК «БК-Сбережения»	
Итого:	

9. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ, КОТОРОЕ ДОЛЖНО ПОСТУПИТЬ ООО «УК «БК-СБЕРЕЖЕНИЯ» ПОСЛЕ РАСТОРЖЕНИЯ С УЧРЕДИТЕЛЕМ УПРАВЛЕНИЯ ДОГОВОРА ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ УПРАВЛЕНИЯ ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ В РАМКАХ УКАЗАННОГО ДОГОВОРА:

(указывается только при выдаче отчета за последний отчетный период, при прекращении договора)

9.1 Денежные средства:

№ п/п	Валюта денежных средств	Сумма, руб.		Предполагаемая дата поступления денежных средств	Величина требований по уплате денежных средств, руб.
		в рублях	в валюте денежных средств		
1	2	3	4	5	6

	Итого:
--	--------

9.2 Ценные бумаги:

№ п/п	Наименование эмитента ценных бумаг/лица, выдавшего ценные бумаги/акцептанта	Вид, категория (тип) ценных бумаг	Гос. регистрационный номер выпуска/ идентификационный номер, транш, серия ценных бумаг/номер и серия бланка ценной бумаги, иные реквизиты ценной бумаги	Количество ценных бумаг, шт.	Предполагаемая дата поступления ценных бумаг	Величина требований по поставке ценных бумаг, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

Иная информация: _____

Сотрудник, уполномоченный на подписание отчетов:

_____ / _____ /

Сотрудник, ответственный за ведение внутреннего учета:

_____ / _____ /

М.П. *****

***** если отчет предоставляется в электронной форме, указывается обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором ООО «УК «БК-Сбережения» с Учредителем управления и «Правилами ведения внутреннего учета сделок, включая срочные сделки, и операций с ценными бумагами Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «БК-Сбережения», приравняемое к подписи сотрудника, ответственного за ведение внутреннего учета.

Приложение № 10
к Регламенту доверительного управления
ценными бумагами ООО «УК «БК-Сбережения»

ФОРМА

ОТЧЕТ

ООО «УК «БК-Сбережения» (далее – УК)
о структуре и стоимости Объектов управления

Дата составления отчета: «__» _____ 201_ г.

Отчетный период с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Учредитель управления _____

наименование / уникальный код

Договор доверительного управления ценными бумагами № _____ от «__» _____ 201_ г.

Наименование ценной бумаги/срочного контракта ¹	Регистрационный (идентификационный) номер ²	Дата погашения облигации	Номинальная стоимость ценной бумаги, руб. или иная валюта	Количество ценных бумаг /срочных контрактов на конец отчетного периода, шт.	Рыночная цена одной ценной бумаги ³ /расчетная цена срочного контракта на конец отчетного периода, руб. или % к номинальной стоимости	НКД (на конец отчетного периода), руб.	Оценочная стоимость одной ценной бумаги (с учетом НКД)/денежных средств на конец отчетного периода, руб. ⁴	Доля ценных бумаг в составе Объектов управления на конец отчетного периода, без учета НКД % ⁵	Оценочная стоимость одной ценной бумаги (с учетом НКД) на начало отчетного периода, руб. ⁶	Изменение оценочной стоимости одной ценной бумаги за отчетный период, % ⁷
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Итого, в российских рублях (по курсу Банка России на конец отчетного периода)

Денежные средства в российских рублях		
Денежные средства в долларах США		
Денежные средства в евро		
Итого, в российских рублях (по курсу Банка России на конец отчетного периода)		

Дополнительная информация	Сумма (руб.)
Деньги в «пути» ⁸	
Расходы управления за отчетный период	
Стоимость Чистых активов на начало отчетного периода	
Оценочная стоимость имущества, возвращенного Учредителю управления из Управления за отчетный период	
Оценочная стоимость имущества, дополнительно переданного Учредителем управления в Управление за отчетный период	
Средняя базовая стоимость активов за отчетный период	
Финансовый результат Управления, полученный за отчетный период	
Плата за управление за отчетный период	
Премия за успех за отчетный период	
Доход от Управления текущего года	
Стоимость Чистых активов на конец отчетного периода	

Сотрудник, уполномоченный на подписание отчетов:

_____ / _____ /

Сотрудник, ответственный за ведение внутреннего учета:

_____ / _____ /

М.П. ⁹

¹ наименование ценной бумаги или срочного контракта указывается в соответствии с информацией, предоставляемой организатором торговли или сторонним брокером. В случае заключения ООО «УК «БК-Сбережения» сделок на торгах нескольких организаторов торговли, указывается наименование ценной бумаги или срочного контракта в соответствии с информацией, предоставляемой одним из указанных организаторов торговли, по выбору ООО «УК «БК-Сбережения». В случае, если ООО «УК «БК-Сбережения» (сторонний брокер) не заключает сделки с ценной бумагой на торгах организаторов торговли, указывается наименование эмитента ценной бумаги/лица, выдавшего ценную бумагу/акцептанта, вид (категория (тип)) ценной бумаги и (или) иные идентификационные признаки ценной бумаги или срочного контракта.

² государственный регистрационный номер выпуска, индивидуальный номер выпуска, международный идентификационный номер или иной идентификационный номер, присвоенный ценным бумагам в соответствии с иностранным правом.

³ рыночная цена определяется в соответствии с методикой оценки стоимости имущества, согласованной в договоре ООО «УК «БК-Сбережения» с Учредителем управления.

⁴ оценочная стоимость определяется в соответствии с методикой оценки стоимости имущества, согласованной в договоре ООО «УК «БК-Сбережения» с Учредителем управления.

⁵ процентное отношение оценочной стоимости имущества определенного вида, являющегося Объектом управления, на конец отчетного периода, к оценочной стоимости Активов на конец отчетного периода.

⁶ в случае приобретения ценной бумаги в течение отчетного периода, указывается оценочная стоимость на дату приобретения такой ценной бумаги. Оценочная стоимость определяется в соответствии с методикой оценки стоимости имущества, согласованной в договоре ООО «УК «БК-Сбережения» с Учредителем управления.

⁷ изменение оценочной стоимости с даты, указанной в колонке 10 до даты, указанной в колонке 8.

⁸ превышение суммы обязательств по передаче денежных средств в Управление над суммой обязательств по уплате денежных средств из состава Объектов управления (со знаком «+») или превышение суммы обязательств по уплате денежных средств из состава Объектов управления над суммой обязательств по передаче денежных средств в Управление (со знаком «-»).

⁹ если отчет предоставляется в электронной форме, указывается обозначение (индекс, условное наименование), установленное договором ООО «УК «БК-Сбережения» с Учредителем управления и «Правилами ведения внутреннего учета сделок, включая срочные сделки, и операций с ценными бумагами Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «БК-Сбережения», приравниваемое к подписи сотрудника, ответственного за ведение внутреннего учета.

- термины, используемые в отчете, должны пониматься в значении, в котором они используются в договоре доверительного управления ценными бумагами, заключенном с Учредителем управления.

**ДОКУМЕНТЫ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ УПРАВЛЯЮЩЕМУ**

I. При подписании и исполнении Договора Управляющему предоставляются следующие документы:

№ п/п	Вид документа	Срок предоставления	Примечание
Документы в отношении Учредителя управления:			
1.	Анкета Учредителя управления (Приложение № 12а, Приложение № 12б к Регламенту).	<ul style="list-style-type: none"> - при подписании Договора; - в течение 3 (трех) дней с момента изменения сведений, содержащихся в Анкете Учредителя управления, либо с момента, когда Учредитель управления узнал или должен был узнать о таких изменениях. 	Анкета Учредителя управления подписывается Учредителем управления и скрепляется печатью Учредителя управления-юридического лица в присутствии Управляющего.
2.	Документ, подтверждающий изменение сведений, содержащихся в Анкете Учредителя управления.	<ul style="list-style-type: none"> - в течение 3 (трех) дней с момента изменения сведений, содержащихся в Анкете Учредителя управления, либо с момента, когда Учредитель управления узнал или должен был узнать о таких изменениях. 	Документ предоставляется, если Учредитель управления предоставлял Управляющему документ, подтверждающий сведения Анкеты Учредителя управления до их изменения.
3.	Проспект управляющего (Приложение № 1 к Регламенту).	<ul style="list-style-type: none"> - при подписании Договора; - не позднее 3 (трех) дней с момента изменения документа, а в случае, когда Учредитель управления был уведомлен о его изменении после даты такого изменения, - в течение 3 (трех) дней с момента указанного уведомления. 	Документ составляется в том виде, в котором он приложен к Регламенту и подписывается Учредителем управления и скрепляется печатью Учредителя управления-юридического лица.
4.	Декларация о рисках (Приложение № 6 к Регламенту).		
5.	Уведомление о конфликте интересов (Приложение № 7 к Регламенту).		
6.	Уведомление о правах и гарантиях, предоставляемых Учредителю управления в соответствии с Федеральным законом № 46-ФЗ от 05.03.1999 «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг». (Приложение № 8 к Регламенту).		
7.	Документы, подтверждающие правовой статус Учредителя управления*.	<ul style="list-style-type: none"> - при подписании Договора; - в течение 3 (трех) дней с момента изменения таких документов или с момента, когда Учредитель управления узнал или должен был узнать 	Представляются документы, которые указаны в разделе II настоящего Приложения (если Учредитель управления является физическим лицом), или в разделе III настоящего

		о таких изменениях.	Приложения (если Учредитель управления является юридическим лицом), составленные в отношении Учредителя управления.
8.	Анкета бенефициарного владельца (Приложение № 16) ¹	<ul style="list-style-type: none"> - при подписании Договора; - в течение 3 (трех) дней с момента изменения сведений, содержащихся в Анкете бенефициарного владельца, либо с момента, когда Учредитель управления узнал или должен был узнать о таких изменениях. 	Анкета бенефициарного владельца подписывается Учредителем управления, скрепляется печатью Учредителя управления - юридического лица в присутствии Управляющего.
9.	Документ, подтверждающий изменение сведений, содержащихся в Анкете бенефициарного владельца.	<ul style="list-style-type: none"> - в течение 3 (трех) дней с момента изменения сведений, содержащихся в Анкете бенефициарного владельца, либо с момента, когда Учредитель управления узнал или должен был узнать о таких изменениях. 	Документ предоставляется, если Учредитель управления предоставлял Управляющему документ, подтверждающий сведения Анкеты бенефициарного владельца до их изменения.
10.	Документы, подтверждающие правовой статус бенефициарного владельца*.	<ul style="list-style-type: none"> - при подписании Договора; - в течение 3 (трех) дней с момента изменения таких документов или с момента, когда Учредитель управления узнал или должен был узнать о таких изменениях. 	Представляются документы, которые указаны в п. 1 – п. 4, п. 6 раздела II настоящего Приложения (подраздел «Перечень обязательных к представлению документов»), составленные в отношении бенефициарного владельца.
Документы в отношении представителя Учредителя управления:			
11.	Анкета представителя (Приложение № 12а, Приложение № 12б к Регламенту).	<ul style="list-style-type: none"> - при подписании Договора представителем Учредителя управления; - при совершении каких-либо действий представителем Учредителя управления в рамках исполнения/прекращения Договора, направленных на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей, связанных с денежными средствами или иным 	Анкета представителя подписывается представителем и скрепляется печатью представителя-юридического лица в присутствии Управляющего.
12.	Документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени представляемого им лица.		Предоставляются в виде оригинала.
13.	Согласие на обработку		Предоставляется физическим

¹ Бенефициарным владельцем признается физическое лицо, которое имеет возможность контролировать действия Учредителя управления с учетом следующих факторов: физическое лицо прямо или косвенно (через третьих лиц) имеет преобладающее участие (более 25 процентов) в капитале Учредителя управления или владеет более 25 процентами от общего числа акций Учредителя управления с правом голоса; физическое лицо имеет право (возможность), в том числе на основании договора с Учредителем управления, оказывать прямое или косвенное (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые Учредителем управления, в частности, физическое лицо имеет возможность воздействовать на принимаемые Учредителем управления решения об осуществлении сделок, включая существенные условия сделок, а также финансовых операций, оказывать влияние на величину дохода Учредителя управления; имеются иные основания контроля физическим лицом действий Учредителя управления). Анкета Бенефициарного владельца не предоставляется (кроме случаев дополнительного запроса такой анкеты Управляющим) органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50% акций (долей) в капитале; международными организациями; эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованному торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

	персональных данных.	имуществом (перед их совершением).	лицом в виде оригинала по форме, указанной в Приложении № 15 к Регламенту.
14.	Документ, подтверждающий изменение сведений, содержащихся в Анкете представителя.	- в течение 3 (трех) дней с момента изменения сведений, содержащихся в Анкете представителя, либо с момента, когда Учредитель управления узнал или должен был узнать о таких изменениях.	Документ предоставляется, если Учредитель управления предоставлял Управляющему документ, подтверждающий сведения Анкеты Учредителя управления до их изменения.
15.	Документы, подтверждающие правовой статус представителя Учредителя управления*.	- при подписании Договора представителем Учредителя управления; - при совершении каких-либо действий представителем Учредителя управления в рамках исполнения/прекращения Договора, направленных на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей, связанных с денежными средствами или иным имуществом (перед их совершением); - в течение 3 (трех) дней с момента изменения таких документов или с момента, когда Учредитель управления узнал или должен был узнать о таких изменениях.	Представляются документы, которые указаны в разделе II настоящего Приложения (если представитель Учредителя управления является физическим лицом), или в разделе III настоящего Приложения (если представитель Учредителя управления является юридическим лицом), составленные в отношении представителя Учредителя управления.

* К документам предъявляются следующие требования:

- документы должны быть действительными на дату их предъявления, и, за исключением документов, удостоверяющих личность, представлены в подлиннике или надлежащим образом заверенной копии в соответствии с требованиями разделов II, III настоящего Приложения;
- в случае представления Учредителем управления (его представителем) копий документов Учредитель управления вправе потребовать предоставления подлинников документов для ознакомления;
- по согласованию с Учредителем управления может быть представлена выписка из документа;
- документы, составленные полностью или частично на иностранном языке или ином национальном языке, кроме русского, должны быть представлены с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык;
- документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, должны быть в установленном порядке легализованы и апостилизованы (представление таких документов без их легализации и апостиля возможно в случаях, предусмотренных международным договором Российской Федерации);

Требования, указанные в предыдущих двух последних абзацах не распространяются на документы, удостоверяющие личность, выданные компетентными органами иностранных государств (при условии наличия у иностранного гражданина документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации).

Управляющий вправе затребовать от Учредителя управления предоставления иных документов, подтверждающих правовой статус и/или относящиеся к деятельности Учредителя управления, его бенефициарных владельцев и (или) представителей, необходимые Управляющему в целях соблюдения законодательства Российской Федерации.

II. ДОКУМЕНТЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Перечень обязательных к представлению документов:

для всех физических лиц:*

1. Документ, удостоверяющий личность физического лица;
2. Миграционная карта (при наличии);
3. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;
4. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (если имеется);
5. Документы, подтверждающие полномочия представителя Учредителя управления;
6. Иные документы по запросу Управляющего.

для индивидуальных предпринимателей:**

7. Документ о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

Перечень дополнительно запрашиваемых документов (по соглашению с Учредителем управления/с согласия Учредителя управления, его представителя):

1. Справка/декларация о доходах физического лица (для Учредителя управления)*;
2. Иные документы по запросу Управляющего.**.

* Оригиналы документов.

** - оригиналы или нотариально заверенные копии документов.

III. ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ:

3.1. Для российских юридических лиц:

Перечень обязательных к представлению документов:*

1. Учредительные документы;
2. Изменения и дополнения в учредительные документы;
3. Свидетельство о государственной регистрации;
4. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица (в случае внесения изменений в учредительные документы);
5. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
6. Документы, подтверждающие полномочия представителя Учредителя управления;

7. Иные документы по запросу Управляющего.

Перечень дополнительно запрашиваемых документов (по соглашению с Учредителем управления/с согласия Учредителя управления, его представителя):*

1. Копии писем о согласовании с территориальным учреждением Банка России кандидатур руководителей, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера (для кредитных организаций);
2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г.;
3. Свидетельство МРП;
4. Карточка с образцами подписей и оттиском печати;
5. Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату;
6. Свидетельство о присвоении статистических кодов (ЕГРПО);
7. Отчет о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату;
8. Лицензия Банка России (для кредитных организаций);
9. Лицензии на осуществление профессиональной деятельности (если имеются);
10. Лицензия на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами (если имеется);
11. Лицензия на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию (для негосударственных пенсионных фондов);
12. Иные документы по запросу Управляющего.

** - нотариально заверенная копия, копия, заверенная уполномоченным должностным лицом организации или оригиналы, предъявленные организацией*

3.2. Для иностранных юридических лиц:

Перечень обязательных к представлению документов: *

1. Учредительные документы:
 - Устав (Charter. Memorandum);
 - Учредительный договор (Articles of Association);
 - иные.
2. Свидетельство о регистрации (Certificate of Incorporation) или иной документ, подтверждающий государственную регистрацию лица;
3. Подтверждение юридического адреса (Certificate of Registered Address);
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе/об учете в налоговом органе;
5. Документы, подтверждающие полномочия представителя Учредителя управления;
6. Иные документы по запросу Управляющего.

Перечень дополнительно запрашиваемых документов (по соглашению с Учредителем управления/с согласия Учредителя управления, его представителя):

1. Реестр акционеров (Shareholders certificate);
2. Выписка из реестра юридических лиц (Companies Registrar);
3. Реестр Директоров и должностных лиц (Certificate of Directors and Officers);
4. Данные о Директорах (копия паспорта);
5. Карточка подписей и оттиска печати (List of authorized traders);
6. Иные документы по запросу Управляющего.

**- все документы должны быть апостилированы, переведены на русский язык и заверены нотариально (представление таких документов без их легализации либо апостиля возможно в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации). Данное требование не применяется к документам, удостоверяющим личность, выданным компетентными органами иностранных государств, при условии наличия у иностранного гражданина документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).*

к Регламенту доверительного управления
ценными бумагами ООО «УК «БК-Сбережения»

ФОРМА

АНКЕТА УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ/АНКЕТА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ*
(физического лица)

Заполняется (нужное отметить):

первично , по факту изменения анкетных данных , при актуализации

1. Фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество	
2. Дата рождения	
3. Место рождения	
4. Гражданство	
5. Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид (наименование), серия, номер, орган, выдавший документ, код подразделения (если имеется), дата выдачи документа)	
6. Данные миграционной карты (серия, номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания)	
7. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия (при наличии) и номер, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания))	
8. Идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)	
9. Сведения о регистрации по месту жительства	
10. Сведения о фактическом месте жительства (месте пребывания)	
11. Сведения о государственной регистрации лица в качестве ИП (для предпринимателей без образования юридического лица) (основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); дата государственной регистрации и данные документа, подтверждающего факт внесения в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об указанной государственной регистрации; наименование и адрес регистрирующего органа)	
12. Является ли Учредитель управления/представитель Учредителя управления иностранным публичным должностным лицом, его супругом (супругой), близким родственником (родственником по	

* Необходимо указать один из заголовков «АНКЕТА УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ» или «АНКЕТА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ» Ответственность за полноту, действительность и достоверность сведений, указанных в анкете, несет Учредитель управления.

прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребёнком, бабушкой, дедушкой или внуком), полнородным или неполнородным (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновлённым)	
13. Является ли Учредитель управления (представитель Учредителя управления) должностным лицом публичной международной организации, его супругом (супругой), близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребёнком, бабушкой, дедушкой или внуком), полнородным или неполнородным (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновлённым)	
14. Является ли Учредитель управления (представитель Учредителя управления) лицом, замещающим (занимающим) государственную должность Российской Федерации, или должность члена Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, или должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, или должность в Центральном банке Российской Федерации, или государственных корпорациях или иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенную в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации, или супругом (супругой), близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребёнком, бабушкой, дедушкой или внуком), полнородным или неполнородным (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновлённым) кого-либо из указанных лиц	
15. Банковские реквизиты	
16. Реквизиты счетов депо (лицевых счетов) для возврата ценных бумаг	
17. Страна регистрации банка	
18. Сведения о владении, отсутствии владения счётом в банке, зарегистрированном вне территории Российской Федерации (при наличии – наименование государства / территории, где зарегистрирован банк)	
19. Сведения о наличии бенефициарного владельца	
20. Имеет ли Учредитель управления (представитель Учредителя управления) место жительства в государстве (на территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)/использует ли счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (территории)	
21. Номера контактных телефонов и факсов	
22. Почтовый адрес	
23. Адрес электронной почты	
24. Информация о целях финансово-хозяйственной деятельности	

Учредителя управления - индивидуального предпринимателя	
25. Информация о финансовом положении Учредителя управления - индивидуального предпринимателя	
26. Иные сведения, установленные в отношении Учредителя управления (представителя Учредителя управления) (его деятельности), в том числе источники происхождения денежных средств или иного имущества (при необходимости их установления) (поле заполняется ООО «УК «БК-Сбережения»)	
27. Данные документа, на основании которого действует представитель	
28. Дата заполнения анкеты	

_____ / _____
ПОДПИСЬ

ФОРМА

АНКЕТА УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ/АНКЕТА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ*
(юридического лица)

Заполняется (нужное отметить):

первично , по факту изменения анкетных данных , при актуализации

1. Полное наименование	
2. Сокращённое наименование (если имеется)	
3. Наименование на иностранном языке (если имеется)	
4. Организационно-правовая форма	
5. Идентификационный номер налогоплательщика – для резидента, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации – для нерезидента (при его наличии)	
6. Сведения о государственной регистрации: <ul style="list-style-type: none">• Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) (регистрационный номер в стране регистрации – для нерезидента)• Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию• Дата внесения записи о государственной регистрации (Дата регистрации)• Место регистрации• Наименование и адрес регистрирующего органа	
7. Для российских юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.02: Регистрационный номер: _____. Дата регистрации: _____ Регистрирующий орган: _____ Место регистрации: _____	
8. Адрес (место нахождения), указанный в Едином государственном реестре юридических лиц (для резидента);	
9. Адрес местонахождения (в соответствии с учредительными документами) (для нерезидента)	
10. Фактический адрес	
11. Почтовый адрес	
12. Адрес (место нахождения) представительства, отделения, иного	

* Необходимо указать один из заголовков «АНКЕТА УЧРЕДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ» или «АНКЕТА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ» Ответственность за полноту, действительность и достоверность сведений, указанных в анкете, несет Учредитель управления.

обособленного подразделения нерезидента на территории Российской Федерации либо сведения о регистрации по месту жительства и о фактическом месте жительства (месте пребывания) физического лица - уполномоченного представителя нерезидента на территории Российской Федерации (при наличии)	
13. Номера контактных телефонов и факсов	
14. Адрес электронной почты (если имеется)	
15. Коды форм федерального государственного статистического наблюдения	
16. Банковские реквизиты	
17. Реквизиты счетов депо (лицевых счетов) для возврата ценных бумаг	
18. Страна регистрации банка	
19. Сведения о владении, отсутствии владения счётом в банке, зарегистрированном вне территории Российской Федерации (при наличии – наименование государства/территории, где зарегистрирован банк)	
20. Сведения об учредителях, собственниках юридического лица, лицах, которые имеют право давать обязательные для юридического лица указания либо иным образом имеют возможность определять его решения, в том числе сведения об основном обществе или преобладающем, участвующем обществе (для дочерних или зависимых обществ), холдинговой компании	
21. Сведения об органах управления юридического лица (структура органов управления юридического лица и сведения о физических лицах, входящих в состав органов юридического лица, сведения о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности, полномочия органов управления)	
22. Размер зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или размер уставного фонда, стоимость имущества	
23. Основные виды деятельности организации Сведения о наличии лицензий (разрешений) на осуществление определённого вида деятельности или операций (номер лицензии (разрешения), когда, кем и на осуществление какого вида деятельности (операции) выдана (с приложением копий лицензий)	
24. Сведения о присутствии или отсутствии по своему месту нахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления или лица, действующего от имени организации без доверенности	
25. Имеет ли учредитель управления (его представитель) место регистрации, место нахождения в государстве (на территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)/использует ли счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (территории)	
26. Цели установления и предполагаемый характер деловых отношений Учредителя управления с ООО «УК «БК-Сбережения»	
27. Информация о финансовом положении Учредителя управления	
28. Информация о целях финансово-хозяйственной деятельности	

Учредителя управления	
29. Иные сведения, установленные в отношении Учредителя управления/представителя Учредителя управления (его деятельности) (поле заполняется ООО «УК «БК-Сбережения»)	
30. Данные документа, на основании которого действует представитель	
31. Дата заполнения анкеты	

_____ / _____
ПОДПИСЬ

ФОРМА

ТРЕБОВАНИЕ О ВОЗВРАТЕ ИМУЩЕСТВА¹

Настоящим _____
(фамилия, имя, отчество для физических лиц, полное наименование для юридических лиц)
в лице _____
действующего на основании _____,

в рамках Договора доверительного управления ценными бумагами № _____ от «__» _____ 20__ г.
(далее – «Договор») прошу вернуть из доверительного управления следующее имущество²:

- все имущество, находящееся в доверительном управлении по Договору
- денежные средства
- денежные средства и/или ценные бумаги

общей стоимостью _____ (_____
(сумма цифрами и прописью, если возврату подлежит не все имущество, находящееся в
_____) рублей,
доверительном управлении)

на счет(а), реквизиты которого(ых) указаны ниже.

Реквизиты счета для перечисления денежных средств:

Реквизиты счета(ов) для перечисления ценных бумаг:

Дата составления требования «__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / Ф.И.О.

ОТМЕТКА О ПРИНЯТИИ:

Дата _____, время _____ № вх. _____

Подпись сотрудника, принявшего требование:

_____/_____
должность / подпись / Ф.И.О.

¹ При составлении Требования о возврате имущества из Управления сноски, а также строки, которые не заполняются, необходимо исключить; текст, выделенный курсивом, необходимо исключить и/или заменить соответствующими данными. В случае если требование подписывает уполномоченный представитель Учредителя управления, указывается на это обстоятельство, а также указываются фамилия, имя (отчество – при наличии) представителя, вид документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ, место и дата выдачи документа, а также дата и номер доверенности на подписание требования.

² Напротив одного из выбранных вариантов требуется поставить «галочку» или иной знак, оставив поля напротив иных вариантов незаполненными.

Приложение № 14
к Регламенту доверительного управления
ценными бумагами ООО «УК «БК-Сбережения»

ФОРМА

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ И ОЦЕНКИ СТОИМОСТИ ИМУЩЕСТВА¹

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

ООО «УК «БК-Сбережения» (ОГРН 1067746694564), именуемое в дальнейшем «Управляющий», в лице _____, действующее на основании _____, с одной стороны, и [указываются данные Учредителя управления], именуемый(-ая) в дальнейшем «Учредитель управления», от имени которого действует [указываются данные представителя Учредителя управления], с другой стороны², далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», составили настоящий акт приема-передачи и оценки стоимости имущества (далее – «Акт») о нижеследующем:

I. В соответствии с условиями Договора доверительного управления ценными бумагами № _____, подписанного Сторонами «__» _____ 20__ г. (далее – «Договор»), Учредитель управления передал в доверительное управление Управляющему, а Управляющий принял/Управляющий вернул из доверительного управления (передал) Учредителю управления, а Учредитель управления принял следующее имущество:

1.1. Денежные средства:

№	Сумма (цифрами и прописью)	Валюта	Курс валюты к рублю	Дата оценки стоимости денежных средств (определения курса валюты к рублю)	Сумма в рублях (оценочная стоимость)	Документ, подтверждающий списание денежных средств со счета Управляющего/зачисление денежных средств на счет Управляющего (вид, номер, дата)
1	2	3	4	5	6	7

на общую сумму _____ (_____) российских рублей.

¹ При составлении Акта сноски, а также строки, которые не заполняются, необходимо исключить; текст, выделенный курсивом, необходимо исключить и/или заменить соответствующими данными. В случае если Акт подписывает уполномоченный представитель Учредителя управления, указывается на это обстоятельство, а также указываются фамилия, имя (отчество – при наличии) представителя, вид документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ, место и дата выдачи документа, а также дата и номер доверенности на подписание акта. Текст, выделенный курсивом, должен быть оставлен или исключен в зависимости от того, передается имущество в Управление или возвращается из Управления.

² Для физических лиц указываются ФИО, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность орган, выдавший документ, дата и место выдачи, код подразделения (при наличии), для физических лиц, действующих от имени юридических лиц – только должность и ФИО; для юридических лиц - полное наименование, страна регистрации, регистрационный номер/ОГРН.

1.2. Ценные бумаги:

№	Вид (категория, тип)	Наименование эмитента/наименование лица, выдавшего ценные бумаги и наименование паевого инвестиционного фонда (для паев)	Государственный регистрационный номер выпуска или иной номер, присвоенный ценным бумагам в соответствии с законодательством Российской Федерации	Иные идентификационные признаки	Кол-во, шт.	Рыночная цена* (в валюте ТСС)	НКД** (в валюте ТСС)	Валюта рыночной цены	Курс валюты к рублю	Дата оценки стоимости ценных бумаг (определения курса валюты к рублю)	Оценочная стоимость, руб.	Документ, подтверждающий списание ценных бумаг со счета Управляющего/зачисление ценных бумаг на счет Управляющего (вид, номер, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

* Рыночная цена, определенная в соответствии с Методикой оценки стоимости имущества (Приложение № 2 к Регламенту доверительного управления Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «БК-Сбережения»).

** накопленный купонный доход.

на общую сумму _____ (_____) российских рублей.

Общая стоимость имущества (денежных средств, указанных в пп. 1.1 настоящего п. I Акта, и ценных бумаг, указанных в пп. 1.2 настоящего п. I Акта), *переданного Учредителем управления в доверительное управление Управляющему и принятого Управляющим в рамках Договора/возвращенного из доверительного управления (переданного) Управляющим Учредителю управления и принятого Учредителем управления в рамках Договора*, составляет _____ (_____) российских рублей.

- II.** Каждая из Сторон подтверждает, что не имеет к другой Стороне никаких претензий в отношении порядка передачи и состава имущества, указанного в п. I Акта.
- III.** Каждая из Сторон согласна с указанной в п. I Акта оценочной стоимостью имущества, указанного в п. I Акта.
- IV.** Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Учредитель управления/от Учредителя управления:

_____ / _____ /

Управляющий:

_____ / _____ /

м.п.

ФОРМА

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ¹

Настоящим указывается ФИО и вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность представителя Учредителя управления, орган, выдавший документ, дата и место выдачи, код подразделения (при наличии), проживающий (-ая) по адресу: _____ (далее – «Представитель»), действуя своей волей и в своем интересе, дает свое согласие на обработку (в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), (включая трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение) своих персональных данных ООО «УК «БК-Сбережения» (ОГРН: 1067746694564, место нахождения: Российская Федерация, 129110, г. Москва, проспект Мира, д. 69, стр.1) (далее – «Управляющий»). Такое согласие дается:

в отношении информации, относящейся к Представителю, полученной как от самого Представителя, так и от указывается ФИО, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность Учредителя управления, орган, выдавший документ, дата и место выдачи, код подразделения (при наличии), и адрес места жительства Учредителя управления – физического лица или полное наименование, регистрационный номер/ОГРН и адрес места государственной регистрации Учредителя управления – юридического лица (далее – «Учредитель управления»), включая: фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, дату и место рождения, семейное, социальное, имущественное положение, адрес места жительства, ИНН, образование, профессию, доходы;

1. для целей заключения, исполнения и/или прекращения Управляющим и/или Учредителем управления договора доверительного управления ценными бумагами (далее – «Договор»);
2. на срок жизни Представителя;
3. на обработку персональных данных любым способом, в том числе как с использованием средств автоматизации (включая программное обеспечение), так и без использования средств автоматизации (с использованием различных материальных носителей, включая бумажные носители), а также путем смешанной обработки;
4. как Управляющему, так и любым третьим лицам, которые в результате обработки персональных данных Представителя, уступки, продажи, передачи в залог или обременения иным образом полностью или частично прав требования по Договору получили персональные данные Представителя, стали правообладателями (в качестве цессионария, покупателя, залогодержателя или бенефициара обременения) в отношении указанных прав, а также агентам и уполномоченным лицам Управляющего и указанных третьих лиц.

Управляющий осуществляет обработку персональных данных Представителя в течение всего срока действия настоящего согласия на их обработку. Если иное не установлено федеральным законом, согласие может быть отозвано путем направления письменного заявления об этом в адрес Управляющего.

_____/_____
«__» _____ г.

¹ При составлении согласия сноски к нему и текст, выделенный курсивом, необходимо исключить и/или заменить соответствующими данными. Данными документа, удостоверяющего личность, являются: вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность; орган, выдавший документ, дата выдачи документа; код подразделения (если имеется)

ФОРМА**АНКЕТА БЕНЕФИЦИАРНОГО ВЛАДЕЛЬЦА¹**

Заполняется (нужное отметить):

первично , по факту изменения анкетных данных , при актуализации

1. Фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество	
2. Гражданство	
3. Дата и место рождения	
4. Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид (наименование), серия, номер, орган, выдавший документ, код подразделения (если имеется), дата выдачи документа)	
5. Данные миграционной карты (серия, номер карты, дата начала срока пребывания и дата окончания срока пребывания)	
6. Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (серия (при наличии) и номер, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания))	
7. Идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)	
8. Сведения о регистрации по месту жительства	
9. Сведения о фактическом месте жительства (месте пребывания)	
10. Имеет ли бенефициарный владелец место регистрации, место нахождения в государстве (на территории), которое (которая) не выполняет рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ)/использует ли счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (территории)	
11. Является ли бенефициарный владелец иностранным публичным должностным лицом, его супругом (супругой), близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребёнком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородным или неполнородным (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновлённым)	
12. Является ли бенефициарный владелец должностным лицом	

¹ Сведения, указанные в Анкете, должны быть действительны на дату ее представления ООО «УК «БК-Сбережения». Ответственность за полноту, действительность и достоверность сведений, указанных в Анкете, несет Учредитель управления.

<p>публичной международной организации, его супругом (супругой), близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребёнком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородным или неполнородным (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновлённым)</p>	
<p>13. Является ли бенефициарный владелец лицом, замещающим (занимающим) государственную должность Российской Федерации, или должность члена Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, или должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, или должность в Центральном банке Российской Федерации, или государственных корпорациях или иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенную в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации, или супругом (супругой), близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребёнком, дедушкой, бабушкой или внуком), полнородным или неполнородным (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновлённым) кого-либо из указанных лиц</p>	
<p>14. Дата заполнения анкеты</p>	

_____ / _____

М.П.