



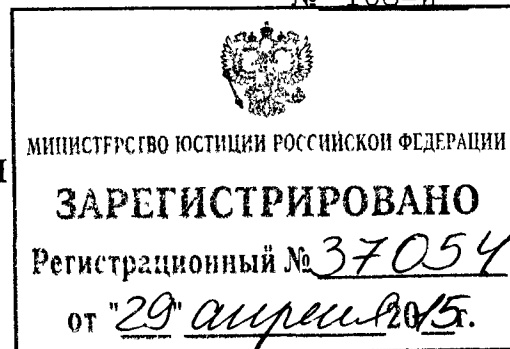
**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(БАНК РОССИИ)**

« 6 » ноября 2014 г.

г. Москва

**И Н С Т Р У К Ц И Я**

№ 158-И



**О порядке проведения проверок бюро кредитных историй  
уполномоченными представителями Центрального  
банка Российской Федерации (Банка России)**

Настоящая Инструкция в соответствии с Федеральным законом от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 28, ст. 2790; 2003, № 2, ст. 157; № 52, ст. 5032; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 25, ст. 2426; № 30, ст. 3101; 2006, № 19, ст. 2061; № 25, ст. 2648; 2007, № 1, ст. 9, ст. 10; № 10, ст. 1151; № 18, ст. 2117; 2008, № 42, ст. 4696, ст. 4699; № 44, ст. 4982; № 52, ст. 6229, ст. 6231; 2009, № 1, ст. 25; № 29, ст. 3629; № 48, ст. 5731; 2010, № 45, ст. 5756; 2011, № 7, ст. 907; № 27, ст. 3873; № 43, ст. 5973; № 48, ст. 6728; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7591, ст. 7607; 2013, № 11, ст. 1076; № 14, ст. 1649; № 19, ст. 2329; № 27, ст. 3438, ст. 3476, ст. 3477; № 30, ст. 4084; № 49, ст. 6336; № 51, ст. 6695, ст. 6699; № 52, ст. 6975; 2014, № 19, ст. 2311, ст. 2317; № 27, ст. 3634; № 30, ст. 4219) (далее – Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)») и

Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 44; № 30, ст. 3121; 2007, № 31, ст. 4011; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 49, ст. 7067; 2013, № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6683; 2014, № 26, ст. 3395) (далее – Федеральный закон «О кредитных историях») устанавливает порядок проведения проверок (контрольно-ревизионных мероприятий) (далее – проверки) бюро кредитных историй (далее – Бюро).

## Глава 1. Общие положения

1.1. Проверки Бюро проводятся Банком России для осуществления функций регулирования, контроля и надзора за Бюро.

Целью проведения Банком России проверок Бюро является оценка соблюдения Федерального закона «О кредитных историях», иных федеральных законов и нормативных актов Банка России, оценка соблюдения прав потребителей услуг Бюро, а также выявление действий, угрожающих интересам субъектов кредитных историй, пользователей кредитных историй и источников формирования кредитных историй.

Проверки Бюро, проводимые Банком России, не выполняют задач аудиторских проверок и документальных ревизий, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Предметом контроля являются качество предоставляемых Бюро услуг (в том числе точность и достоверность информации), соблюдение прав участников информационного обмена, соблюдение требований Федерального закона «О кредитных историях».

1.3. Проверка Бюро осуществляется за период деятельности Бюро, но не более чем за пять календарных лет, предшествующих году

проведения проверки. Банком России могут проводиться плановые и внеплановые проверки Бюро.

Плановые проверки Бюро проводятся не чаще одного раза в три года и не реже одного раза в пять лет.

Решение о проведении внеплановых проверок Бюро, с определением перечня направлений деятельности и (или) вопросов деятельности Бюро, подлежащих проверке, принимается в случаях:

наличия информации о невыполнении Бюро предписания Банка России;

наличия письменных обращений субъектов кредитных историй, пользователей кредитных историй, источников формирования кредитных историй или Бюро, иных лиц, в том числе по вопросам качества предоставляемых Бюро услуг (включая точность и достоверность информации, хранящейся в Бюро);

наличия информации в Центральном каталоге кредитных историй о недостоверных данных в кредитных историях, хранящихся в Бюро;

наличия информации о вновь открывшихся обстоятельствах деятельности Бюро, в том числе о действиях, угрожающих законным интересам субъектов кредитных историй, пользователей кредитных историй и источников формирования кредитных историй;

наличия недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок Бюро;

реорганизации или ликвидации Бюро.

1.4. Проверки Бюро проводятся уполномоченными представителями (служащими) Банка России: работниками Департамента лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России и (или) работниками территориальных учреждений Банка России (по согласованию с начальником территориального учреждения Банка России) по решению должностного

лица Банка России, обладающего правом поручать проведение проверки. По предложению Департамента лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России к проведению проверки могут быть привлечены сотрудники других структурных подразделений Банка России (по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения Банка России).

1.5. Проверки Бюро проводятся на основании поручения на проведение проверки.

В поручении на проведение проверки определяется персональный состав уполномоченных представителей (служащих) Банка России, образующих рабочую группу для проверки Бюро численностью не менее двух человек, с указанием руководителя рабочей группы и, при необходимости, заместителя руководителя рабочей группы, а также членов рабочей группы. В случае необходимости персональный состав членов рабочей группы может быть изменен по решению должностного лица Банка России, обладающего правом поручать проведение проверок.

Поручение на проведение проверки составляется в двух экземплярах в соответствии с приложением 1 к настоящей Инструкции.

К должностным лицам Банка России, обладающим правом поручать проведение проверок, в том числе подписывать поручения на проведение проверок Бюро, относятся:

Председатель Банка России;

первый заместитель Председателя Банка России;

заместитель Председателя Банка России, курирующий Департамент лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России.

1.6. Проверка Бюро проводится в срок до 60 календарных дней. Проверка Бюро может быть завершена раньше срока, установленного поручением на проведение проверки.

Лицо, подписавшее поручение на проведение проверки, может продлить проведение проверки на срок до 60 календарных дней в следующих случаях:

наличия значительного объема проверяемой информации;

непредоставления Бюро запрашиваемых документов в установленный срок;

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

Срок проведения проверки может быть продлен не более двух раз. Максимальный срок проведения проверки (с учетом возможных продлений) – 120 календарных дней.

1.7. Проверка Бюро начинается с момента предъявления Бюро поручения на проведение проверки руководителем рабочей группы или членом рабочей группы в соответствии с пунктом 5.1 настоящей Инструкции (далее – дата начала проверки).

Датой завершения проверки является дата подписания руководителем рабочей группы акта проверки Бюро (далее – акт проверки).

В случае необходимости (в том числе, при изменении персонального состава рабочей группы, назначении заместителя руководителя рабочей группы, продлении сроков проведения проверки) оформляется дополнение к поручению на проведение проверки, являющееся неотъемлемой частью поручения на проведение проверки.

Дополнение к поручению на проведение проверки составляется в двух экземплярах в соответствии с приложением 2 к настоящей Инструкции.

1.8. К результатам проверки Бюро относится информация, необходимая для осуществления Банком России контроля и надзора за деятельностью Бюро, полученная в ходе проверки и являющаяся основой для оценок и выводов Банка России о соблюдении (несоблюдении) Бюро Федерального закона «О кредитных историях», иных федеральных законов и нормативных актов Банка России, иная надзорная информация о выявленных фактах (событиях) и (или) обстоятельствах деятельности Бюро, которые способны оказать негативное влияние на защиту прав и законных интересов субъектов кредитных историй, пользователей кредитных историй, источников формирования кредитных историй или обусловить возникновение оснований для направления в Бюро обязательных для исполнения предписаний, для обращения в суд с заявлением об исключении Бюро из государственного реестра бюро кредитных историй, а также иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, в том числе:

факты (события) несоблюдения Бюро федеральных законов, издаваемых в соответствии с ними нормативных актов и предписаний Банка России, непредставление (представление неполной или недостоверной) отчетности, а также иной информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России (далее – нарушения в деятельности Бюро);

факты (события) соблюдения Бюро федеральных законов, издаваемых в соответствии с ними нормативных актов и предписаний Банка России, представление достоверной и полной отчетности, а также иной информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России;

обстоятельства деятельности Бюро, действия (бездействие) работников и (или) органов управления Бюро, не являющиеся

нарушениями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, но создающие предпосылки для возникновения нарушений и (или) угрожающие законным интересам субъектов кредитных историй, пользователей кредитных историй, источников формирования кредитных историй (далее – недостатки в деятельности Бюро).

1.9. Информация, содержащаяся в документах, составляемых Банком России при организации, проведении и оформлении результатов проверок Бюро и имеющих ограничительную пометку «Для служебного пользования», является информацией ограниченного доступа, определяемой в качестве таковой и подлежащей защите в соответствии с законодательством Российской Федерации, и не подлежит разглашению Банком России и Бюро третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

## **Глава 2. Права, обязанности и ответственность уполномоченных представителей (служащих) Банка России**

2.1. При проведении проверок Бюро уполномоченные представители (служащие) Банка России, образующие рабочую группу (далее – руководитель и члены рабочей группы), руководствуются Федеральными законами «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», «О кредитных историях», иными федеральными законами, кодексом профессиональной этики и служебного поведения служащих Банка России, настоящей Инструкцией, нормативными и иными актами Банка России, в том числе определяющими особенности организации и проведения проверок Бюро, а также поручением на проведение проверки.

2.2. Руководитель и члены рабочей группы обеспечивают сохранность имущества, документов, полученных от Бюро, а также их возврат (за исключением копий документов (информации), полученных в порядке, установленном подпунктами 2.5.4 – 2.5.6 пункта 2.5 и пунктом 3.4 настоящей Инструкции).

2.3. На руководителя рабочей группы возлагаются обязанности организации взаимодействия рабочей группы по всем вопросам проведения проверки, в том числе:

с единоличным исполнительным органом Бюро или лицом, исполняющим его обязанности (далее – руководитель Бюро);

с главным бухгалтером Бюро, его заместителями;

с должностным лицом Бюро либо ответственными работниками Бюро, определенными в соответствии с пунктом 3.2 настоящей Инструкции.

2.4. Руководитель рабочей группы устанавливает время ежедневного пребывания рабочей группы в помещениях проверяемого Бюро в течение срока проведения проверки, исчисляемого с даты начала проверки до даты завершения проверки, с учетом действующего в Бюро режима работы.

В случае необходимости, в том числе в связи с изменением действующего режима работы Бюро в течение срока проведения проверки, руководителем рабочей группы для членов рабочей группы может быть установлено время пребывания, отличное от действующего в проверяемом Бюро режима работы, по согласованию с руководителем Бюро.

2.5. Руководитель и члены рабочей группы вправе осуществлять следующие действия.

2.5.1. Входить в помещения проверяемого Бюро, в том числе занимаемые информационно-вычислительным центром или иным подразделением, осуществляющим сбор, обработку, хранение, предоставление и распространение информационных ресурсов, при



необходимости – в сопровождении специально выделенных работников Бюро и (или) работников иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану Бюро.

2.5.2. Пользоваться техническими средствами, необходимыми для проведения проверки и организации деятельности рабочей группы, включая компьютеры, телекоммуникационное оборудование, электронные носители (в том числе жесткие диски компьютеров (серверов и рабочих станций), удаленные запоминающие устройства и отчуждаемые (съёмные) машинные носители информации), калькуляторы, копировальные аппараты, сканеры, телефоны и иные технические средства (далее – технические средства), вносить в помещения проверяемого Бюро и выносить из них технические средства, принадлежащие Банку России.

2.5.3. Запрашивать и получать от руководителя и работников проверяемого Бюро все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, в том числе:

учредительные и иные документы, в том числе связанные с внесением Бюро в государственный реестр бюро кредитных историй и получением лицензии на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации;

организационно-распорядительную документацию, инструкции, положения, регламенты, правила и иные внутренние документы Бюро;

учетно-операционную и иную информацию Бюро, в том числе информацию из автоматизированных и (или) информационных систем, автономных компьютерных систем и отдельных компьютеров Бюро, в форме определяемых рабочей группой выборок информации (наборов записей) (далее – выборки информации (наборы записей), включая расшифровки (описания форматов) выборок информации (наборов записей));

документацию на используемые автоматизированные информационные системы, автономные компьютерные системы, отдельные компьютеры и иные технические средства, базы данных на электронных носителях (далее – электронные базы данных) и информационные технологии Бюро, а также документы Бюро по вопросам организации и осуществления их эксплуатации;

бухгалтерскую, статистическую и финансовую отчетность Бюро;

договоры, заключенные Бюро;

переписку Бюро, в том числе с Банком России, субъектами кредитных историй, пользователями кредитных историй, источниками формирования кредитных историй;

объяснительные записки, справки, письменные и устные разъяснения руководителя Бюро и работников Бюро;

акты и материалы проверок Бюро, проводимых Банком России и (или) федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации и правоохранительными органами (далее – федеральные органы), а также органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе в рамках проверки соблюдения Бюро законодательства Российской Федерации;

иные документы (информацию), которыми располагает Бюро, необходимые для проведения проверки (по усмотрению руководителя рабочей группы).

2.5.4. Требовать от Бюро предоставления копий документов (информации) и (или) снимать копии с документов (информации) Бюро и выносить их из помещения Бюро для приобщения к материалам проверки.

Копии документов (информации) Бюро предоставляются в виде:

копий документов (информации) на бумажном носителе;

файлов электронных копий бумажных документов, электронных документов, электронных таблиц и (или) других видов объектов файловых

систем (далее – электронные документы (информация), размещаемых на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации однократной записи, и соответствующей описи электронных документов (информации), предоставленных Бюро (далее – опись электронных документов (информации), составленной на бумажном носителе и (при необходимости) в электронном виде для каждого отчуждаемого (съемного) машинного носителя информации;

файлов, содержащих выборки информации (наборы записей), размещаемых на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации однократной записи, и соответствующей описи выборок информации (наборов записей), предоставленных Бюро (далее – опись выборок информации (наборов записей), составленной на бумажном носителе и (при необходимости) в электронном виде для каждого отчуждаемого (съемного) машинного носителя информации.

2.5.5. Требовать от Бюро проведения демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами автоматизированных и (или) информационных систем, автономных компьютерных систем, отдельных компьютеров и иных технических средств, электронных баз данных, а также предоставления письменных или устных разъяснений по вопросам, связанным с их разработкой, установкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией, в том числе в части обеспечения защиты информации.

2.5.6. Получать доступ к автоматизированным информационным системам, автономным компьютерным системам, отдельным компьютерам и иным техническим средствам, электронным базам данных Бюро в режиме просмотра и (или) выборки необходимой информации, а также получать (на собственные отчуждаемые (съемные) машинные носители информации) электронные документы (информацию) Бюро, выборки информации (наборы записей) и иную информацию, хранящуюся в автоматизированных и (или) информационных системах, автономных

компьютерных системах, отдельных компьютерах и иных технических средствах, электронных базах данных, а также (при необходимости) расшифровки (описания форматов) их представления.

2.6. Документы (информация) Бюро, необходимые для проведения проверки, предоставляются руководителю и (или) членам рабочей группы на основании заявки на предоставление документов (информации), составляемой руководителем рабочей группы в произвольной форме.

В заявке приводится перечень требуемых документов (сведений), с указанием срока их представления. Документы (сведения) должны быть сшиты, пронумерованы, подписаны руководителем Бюро и скреплены печатью Бюро. В случае невозможности представления документов (сведений) указывается причина невозможности их представления.

При необходимости в заявку на предоставление документов (информации) включается требование о выполнении Бюро конкретных действий в целях оказания содействия в проведении проверки.

2.7. Руководитель рабочей группы вправе осуществлять следующие действия.

2.7.1. Требовать от Бюро выделения отдельного служебного помещения для рабочей группы, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям труда, установленным санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для рабочих мест служащих предприятий, организаций и учреждений, и оборудования его техническими средствами, необходимыми для проведения проверки.

2.7.2. Запрашивать от акционеров (участников) Бюро, источников формирования кредитных историй и пользователей кредитных историй проверяемого Бюро, от юридических лиц, с которыми Бюро заключило агентские договоры, документы (информацию), необходимые

(необходимую) для установления фактических обстоятельств, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных (полученной) от проверяемого Бюро, на основании запросов о предоставлении документов (информации), оформленных в соответствии с приложением 3 к настоящей Инструкции.

2.7.3. Требовать от Бюро выполнения иных конкретных действий в целях оказания содействия в проведении проверки, определяемых в заявке на предоставление документов (информации).

2.8. Директор Департамента лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России, его заместители по ходатайству руководителя рабочей группы вправе запрашивать документы (информацию), в том числе для подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных (полученной) от проверяемого Бюро:

от акционеров (участников) Бюро;

от источников формирования кредитных историй и пользователей кредитных историй проверяемого Бюро;

от юридических лиц, с которыми Бюро заключило агентские договоры;

от федеральных органов в порядке, предусмотренном соглашениями о взаимодействии между Банком России и федеральными органами (при их наличии), а также нормативными и иными актами Банка России.

2.9. Уполномоченные представители (служащие) Банка России несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение ими сведений, полученных в ходе проверки Бюро, повлекшее нарушение коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны.

## Глава 3. Обязанности Бюро

3.1. Бюро обязано содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки и в реализации прав руководителя и членов рабочей группы, закрепленных в главе 2 настоящей Инструкции.

Бюро обязано обеспечить получение (прием) документов от руководителя рабочей группы или членов рабочей группы руководителем Бюро, в том числе:

поручения на проведение проверки;

акта о противодействии проведению проверки Бюро (далее – акт о противодействии проведению проверки);

акта проверки.

3.2. Руководитель проверяемого Бюро не позднее рабочего дня, следующего за датой начала проверки, обязан:

определить должностных лиц Бюро и работников Бюро, которые должны взаимодействовать с руководителем и членами рабочей группы, их компетенцию и ответственность по обеспечению доступа к документам (информации), необходимым (необходимой) для проведения проверки, к автоматизированным и (или) информационным системам, автономным компьютерным системам, отдельным компьютерам и иным техническим средствам, электронным базам данных Бюро, по предоставлению документов (информации) Бюро, а также по обеспечению иных условий, необходимых для проведения проверки (далее – ответственные за проверку работники Бюро);

уведомить в письменной форме руководителя рабочей группы об ответственных за проверку работниках Бюро.

3.3. Руководитель и работники проверяемого Бюро обязаны осуществлять следующие действия.

3.3.1. Обеспечивать беспрепятственный доступ в помещения проверяемого Бюро с даты начала проверки до даты завершения проверки при предъявлении руководителем и членами рабочей группы удостоверения, выданного Банком России, руководителю, работникам проверяемого Бюро или работникам иной организации, осуществляющей контроль за соблюдением пропускного режима или охрану Бюро.

3.3.2. Предоставлять руководителю и членам рабочей группы, в том числе по требованиям руководителя рабочей группы, рабочие места в отдельном служебном помещении Бюро, соответствующем государственным нормативным требованиям охраны труда и санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям труда, установленным санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для рабочих мест служащих предприятий, организаций и учреждений, изолированном от работников Бюро и посторонних лиц и оборудованном необходимой мебелью, негоряемыми шкафами для хранения документов, компьютерами (с программным обеспечением, согласованным с руководителем рабочей группы) и иными техническими средствами. Служебное помещение Бюро, предоставляемое руководителю и членам рабочей группы, должно закрываться на ключ, опечатываться (опломбировываться) и сдаваться под охрану в порядке, установленном в Бюро.

3.3.3. Обеспечивать руководителю и членам рабочей группы доступ к документам (информации), необходимым (необходимой) для проведения проверки, доступ к автоматизированным и (или) информационным системам, автономным компьютерным системам, отдельным компьютерам и иным техническим средствам, электронным базам данных Бюро в режиме просмотра и выборки необходимой информации, а также получение копий документов (информации) Бюро на бумажном носителе, электронных документов (информации), выборок информации (наборов записей), в том числе хранящихся в автоматизированных информационных

системах, автономных компьютерных системах, отдельных компьютерах и иных технических средствах, электронных базах данных, описей электронных документов (информации) и описей выборок информации (наборов записей) для каждого отчуждаемого (съемного) машинного носителя информации.

3.3.4. Исполнять требования руководителя и членов рабочей группы о проведении демонстрации и ознакомления с функционированием и ресурсами автоматизированных информационных систем, автономных компьютерных систем, отдельных компьютеров и иных технических средств, электронных баз данных Бюро, а также о предоставлении письменных или устных разъяснений по вопросам, связанным с их эксплуатацией, в том числе в части обеспечения защиты информации.

3.3.5. Исполнять требования руководителя рабочей группы о направлении (передаче) подготовленных им в соответствии с подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 настоящей Инструкции запросов акционерам (участникам) Бюро, источникам формирования кредитных историй, пользователям кредитных историй проверяемого Бюро, юридическим лицам, с которыми проверяемое Бюро заключило агентские договоры.

3.3.6. Исполнять требования руководителя рабочей группы о выполнении Бюро иных конкретных действий в целях оказания содействия в проведении проверки, определенных в заявке на предоставление документов (информации).

3.4. Бюро обязано исполнять заявки на предоставление документов (информации), составленные руководителем и (или) членами рабочей группы, в полном объеме представлять запрашиваемые документы (информацию), в сроки, установленные в заявке на предоставление документов (информации).

Наличие сведений, содержащих служебную, банковскую, налоговую или коммерческую тайну, персональные данные, в документах



(информации), необходимых для проведения проверки, не может служить основанием для отказа в их предоставлении рабочей группе.

3.4.1. По требованию руководителя и (или) членов рабочей группы копии документов (информации) Бюро на бумажном носителе, предоставляемые Бюро в соответствии с заявкой на предоставление документов (информации), должны быть прошиты и заверены подписью руководителя Бюро или лица, его замещающего, и оттиском печати (штампа) Бюро.

В случае необходимости по усмотрению руководителя рабочей группы копии документов (информации) Бюро на бумажном носителе, предоставляемые в соответствии с заявкой на предоставление документов (информации), могут быть заверены подписью ответственного за проверку работника Бюро и оттиском печати (штампа) Бюро.

Предоставляемые Бюро в соответствии с заявкой на предоставление документов (информации) описи электронных документов (информации), описи выборок информации (наборов записей) должны быть прошиты, а также подписаны руководителем Бюро или его заместителем с проставлением оттиска печати (штампа) Бюро.

3.4.2. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их предоставлению в установленные заявкой сроки, либо возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению Бюро в установленные заявкой сроки действий в целях оказания содействия в проведении проверки, руководитель Бюро или лицо, его замещающее, должен представить руководителю рабочей группы до истечения установленного срока предоставления документов (информации):

письменное объяснение причин неисполнения заявки на предоставление документов (информации);

при необходимости – мотивированное ходатайство о продлении срока предоставления документов (информации) Бюро, либо о продлении

срока выполнения Бюро действий в целях оказания содействия в проведении проверки.

3.5. Руководитель и работники Бюро, а также работники иных организаций, осуществляющих контроль за соблюдением пропускного режима или охрану проверяемого Бюро, не вправе:

проверять технические средства, находящиеся в пользовании руководителя и членов рабочей группы, изымать и досматривать служебные и иные документы (за исключением поручения на проведение проверки и удостоверений, выданных Банком России), вещи или лишать возможности использовать их при проведении проверки;

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

заходить в служебные помещения Бюро, предоставленные руководителю и членам рабочей группы, в случае их отсутствия в указанных помещениях;

предъявлять руководителю и членам рабочей группы иные требования, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящей Инструкцией.

#### **Глава 4. Подготовка к проведению проверок Бюро**

4.1. Подготовка к проведению проверок Бюро (далее – предпроверочная подготовка) осуществляется на основе имеющейся в Банке России информации для уточнения вопросов, подлежащих проверке, проверяемого периода и определения объема выборки документов (информации), необходимых (необходимой) для проведения проверок. Предпроверочная подготовка включает в себя предварительный анализ и оценку:

выполнения (невыполнения) Бюро предписаний Банка России об устранении выявленных нарушений;

исполнения Бюро требований Федерального закона «О кредитных историях», а также иных федеральных законов и нормативных актов Банка России;

письменных обращений субъектов кредитных историй, пользователей кредитных историй, источников формирования кредитных историй или Бюро, иных лиц, в том числе по вопросам качества предоставляемых Бюро услуг (включая точность и достоверность информации, хранящейся в Бюро);

информации из Центрального каталога кредитных историй, в том числе о наличии недостоверных данных в кредитных историях, хранящихся в Бюро;

результатов предыдущих проверок Бюро, в том числе об устранении недостатков, выявленных в ходе предшествующих проверок Бюро;

иной информации, имеющейся в распоряжении Банка России.

4.2. Проверки Бюро осуществляются с его предварительным уведомлением. Предварительное уведомление о проведении проверки направляется руководителю Бюро заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 10 рабочих дней до начала плановой проверки и не позднее пяти рабочих дней до начала внеплановой проверки. Предварительное уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящей Инструкции.

Предварительное уведомление о проведении проверки Бюро может содержать требования о совершении Бюро конкретных действий по обеспечению содействия в проведении проверки с указанием срока их выполнения, в том числе:

подготовке документов (информации) по вопросам, подлежащим проверке, либо необходимых (необходимой) для ее обеспечения, в том числе электронных документов (информации) и выборок информации (наборов записей);

проведении организационных мероприятий, в том числе выделении отдельного служебного помещения для рабочей группы, оборудовании его техническими средствами.

## **Глава 5. Проведение проверок Бюро**

5.1. Руководитель рабочей группы (член рабочей группы) предъявляет и вручает первый экземпляр поручения на проведение проверки (дополнения к поручению на проведение проверки) руководителю Бюро.

5.1.1. Факт получения поручения на проведение проверки (дополнения к поручению на проведение проверки) удостоверяется на его втором экземпляре подписью руководителя Бюро, с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при его наличии), даты и времени его получения, а также оттиском печати (штампа) Бюро.

Второй экземпляр поручения на проведение проверки (дополнения к поручению на проведение проверки) остается у руководителя рабочей группы (члена рабочей группы).

5.1.2. При предъявлении руководителем и членами рабочей группы поручения на проведение проверки и удостоверений, выданных Банком России, иных документов, свидетельствующих о том, что указанные лица являются служащими Банка России, работникам Бюро или иных организаций, осуществляющих контроль за соблюдением пропускного режима или охрану Бюро, указанные работники незамедлительно обеспечивают беспрепятственный доступ руководителя и членов рабочей группы в помещения проверяемого Бюро.

5.2. Руководитель и работники Бюро, в том числе ответственные за проверку работники Бюро, обязаны обеспечивать содействие в проведении

проверки в соответствии с настоящей Инструкцией с момента предъявления поручения на проведение проверки.

5.3. В случае необходимости в период проведения проверки руководитель рабочей группы проводит совещание с руководителем Бюро для обсуждения предварительных результатов проверки Бюро, требующих получения от Бюро дополнительных пояснений, устранения возможных разногласий с Бюро по вопросу существенности выявленных нарушений и недостатков в деятельности Бюро для их отражения (неотражения) в составляемом акте проверки и установления возможности их устранения Бюро.

5.4. Проверка Бюро может быть отсрочена (ввиду невозможности ее начать), приостановлена или прекращена в случаях, предусмотренных пунктами 5.5 – 5.6 настоящей главы.

5.5. Должностное лицо Банка России, подписавшее поручение на проведение проверки, на основании сообщения руководителя рабочей группы может принять решение об отсрочке начала проверки или о приостановлении проверки Бюро при наличии обстоятельств, свидетельствующих об объективной невозможности проведения проверки, в том числе:

угрозы жизни и здоровью руководителя и членов рабочей группы;  
противодействия Бюро проведению проверки, в том числе отсутствия Бюро по его месту нахождения (адресу) (за исключением случаев, связанных с изменением Бюро своего места нахождения (адреса) в установленном порядке);

иных обстоятельств, препятствующих началу проверки и дальнейшему проведению проверки.

5.5.1. Уведомление об отсрочке начала проверки Бюро, составленное в соответствии с приложением 5 к настоящей Инструкции, или уведомление о приостановлении проверки Бюро, составленное в

соответствии с приложением 6 к настоящей Инструкции, направляется руководителю Бюро заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.5.2. Должностное лицо Банка России, принявшее решение об отсрочке начала проверки или о приостановлении проверки Бюро, принимает решение о начале проверки (после отсрочки начала проверки) или о возобновлении проверки Бюро.

Уведомление о начале проверки (после отсрочки начала проверки) или о возобновлении проверки Бюро оформляется аналогично предварительному уведомлению о проведении проверки, составленному в соответствии с приложением 4 к настоящей Инструкции, и направляется руководителю Бюро заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.6. Должностное лицо Банка России, подписавшее поручение на проведение проверки, может принять решение о прекращении проверки Бюро, в том числе в отношении проверки, начало которой было отсрочено, в случаях выявления обстоятельств, свидетельствующих о нецелесообразности или объективной невозможности начала или продолжения проведения проверки, включая случаи выявления в ходе проверки Бюро фактов и обстоятельств, свидетельствующих о наличии оснований для предъявления Банком России в судебном порядке требования об исключении Бюро из государственного реестра бюро кредитных историй в соответствии с частью второй статьи 16 Федерального закона «О кредитных историях».

Уведомление о прекращении проверки Бюро, оформленное в соответствии с приложением 7 к настоящей Инструкции, направляется руководителю Бюро заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

## **Глава 6. Оформление акта о противодействии проведению проверки Бюро**

6.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) Бюро требований главы 3 настоящей Инструкции считается противодействием проведению проверки Бюро.

В качестве факта противодействия проведению проверки Бюро признаются:

отсутствие Бюро по его месту нахождения (адресу);

отсутствие руководителя Бюро по месту нахождения (адресу) Бюро в день начала проверки Бюро;

непринятие мер к обеспечению беспрепятственного доступа руководителя и членов рабочей группы в помещения проверяемого Бюро в соответствии с подпунктом 5.1.2 пункта 5.1 настоящей Инструкции;

отказ руководителя Бюро или ответственного за проверку работника Бюро от получения (приема) поручения на проведение проверки после его предъявления и (или) отказ от удостоверения факта получения (приема) поручения на проведение проверки в порядке, установленном пунктом 5.1 настоящей Инструкции;

неисполнение либо несвоевременное исполнение Бюро требования о совершении Бюро конкретных действий по обеспечению содействия в проведении проверки, содержащегося в предварительном уведомлении о проведении проверки Бюро;

непредоставление руководителю и членам рабочей группы рабочих мест в отдельном служебном помещении Бюро в соответствии с пунктом 3.3 настоящей Инструкции;

отказ руководителя Бюро или ответственного за проверку работника Бюро от исполнения либо несвоевременное исполнение обязанностей, установленных пунктом 3.2 настоящей Инструкции;

отказ руководителя Бюро либо ответственного за проверку работника Бюро от получения заявки на предоставление документов (информации) и (или) отказ от удостоверения факта получения заявки на предоставление документов (информации);

непредоставление Бюро документов (информации) или их копий, в том числе электронных документов (информации) и выборок информации (наборов записей), на основании заявки на предоставление документов (информации), составленной руководителем и (или) членами рабочей группы, в установленные ими сроки и в полном объеме в соответствии с пунктом 3.4 настоящей Инструкции;

отказ руководителя Бюро или ответственного за проверку работника Бюро от исполнения либо несвоевременное исполнение обязанности по направлению подготовленных руководителем рабочей группы запросов о предоставлении документов (информации), установленной подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 настоящей Инструкции;

отказ руководителя Бюро или ответственного за проверку работника Бюро от исполнения либо несвоевременное исполнение требования о выполнении Бюро иных действий в целях оказания содействия в проведении проверки;

разглашение Бюро третьим лицам информации, содержащейся в акте проверки и (или) иных документах, составленных Банком России, руководителем и (или) членами рабочей группы при организации, проведении и оформлении результатов проверки Бюро и имеющих ограничительную пометку «Для служебного пользования»;

иные действия Бюро, затрудняющие проведение проверки, приводящие к невозможности ее проведения и (или) затрудняющие



выполнение функций, возложенных на руководителя и членов рабочей группы.

6.2. В случае противодействия проведению проверки Бюро, при наличии хотя бы одного из фактов, определенных пунктом 6.1 настоящей главы, руководитель рабочей группы составляет акт о противодействии проведению проверки в двух экземплярах в соответствии с приложением 8 к настоящей Инструкции. Акт о противодействии проведению проверки подписывается руководителем рабочей группы и как минимум одним членом рабочей группы.

6.3. Руководитель рабочей группы вручает второй экземпляр акта о противодействии проведению проверки руководителю Бюро либо для передачи руководителю Бюро передает его ответственному за проверку работнику Бюро.

Факт вручения (получения) акта о противодействии проведению проверки удостоверяется на первом экземпляре акта о противодействии проведению проверки подписью руководителя Бюро либо ответственного за проверку работника Бюро, получившего (принявшего) акт о противодействии проведению проверки, с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при его наличии), а также даты и времени его получения (приема).

Ответственный за проверку работник Бюро, получивший (принявший) акт о противодействии проведению проверки, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем его вручения (приема), передать (направить) акт о противодействии проведению проверки руководителю Бюро.

6.3.1. Если руководитель Бюро или ответственный за проверку работник Бюро отказался от получения (приема) акта о противодействии проведению проверки или от подписи, удостоверяющей факт получения (приема) акта о противодействии проведению проверки, руководитель рабочей группы на первом экземпляре акта о противодействии проведению

проверки делает отметку «от получения акта о противодействии проведению проверки отказался» или «от подписи, удостоверяющей факт получения (приема) акта о противодействии проведению проверки, отказался» с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) руководителя Бюро либо ответственного за проверку работника Бюро и даты его отказа.

6.3.2. По решению должностного лица Банка России, подписавшего поручение на проведение проверки, руководителю Бюро, совету директоров (наблюдательному совету) Бюро может быть направлен, в том числе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, экземпляр акта о противодействии проведению проверки (его копия), с описью вложения.

6.4. Составление акта о противодействии проведению проверки не является основанием для ее обязательного приостановления или прекращения.

6.5. Акт о противодействии проведению проверки представляется соответствующему должностному лицу Банка России для принятия решения о порядке дальнейшего проведения проверки Бюро.

## **Глава 7. Требования к оформлению результатов проверки Бюро**

7.1. Результаты проверки Бюро, определенные пунктом 1.8 настоящей Инструкции, отражаются в акте проверки, составленном в соответствии с приложением 9 к настоящей Инструкции.

Члены рабочей группы готовят в соответствии с поручением руководителя рабочей группы справки по отдельным направлениям (вопросам), подлежащим проверке, подписывают их и передают руководителю рабочей группы для подготовки акта проверки. Указанные справки прилагаются к акту проверки.

Акт проверки и содержащиеся в нем выводы рабочей группы по результатам проверки Бюро могут использоваться при принятии Банком России решений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в соответствии с пунктом 8.6 настоящей Инструкции.

7.2. Акт проверки составляется руководителем рабочей группы на бумажном носителе в двух экземплярах. Первый экземпляр акта проверки хранится в Департаменте лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России, второй экземпляр передается Бюро.

Акт проверки формируется также в электронном виде и хранится на электронном носителе в Департаменте лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России.

При составлении акта проверки обеспечивается идентичность всех экземпляров (бумажных и электронного) акта проверки.

7.3. Акт проверки состоит из вводной и основной частей.

7.3.1. Вводная часть включает следующие сведения:

сведения о поручении на проведение проверки;  
состав рабочей группы, проводившей проверку;  
срок проверки (дата начала проверки и дата окончания проверки с учетом продлений);

дата и место составления акта проверки;

полное наименование Бюро;

номер Бюро в государственном реестре бюро кредитных историй;

место нахождения Бюро;

иные данные о Бюро;

особенности проведения и оформления результатов проверки Бюро с указанием фактов противодействия проведению и (или) приостановления и (или) прекращения проверки.

7.3.2. Основная часть включает:

проверяемый период деятельности Бюро;

направления и (или) вопросы, подлежащие проверке;

выявленные при проверке нарушения (отсутствие нарушений) в деятельности Бюро с указанием конкретных положений Федерального закона «О кредитных историях», иных федеральных законов и нормативных актов Банка России, требования которых были нарушены (не нарушены) Бюро;

выявленные недостатки в деятельности Бюро (в том числе действия либо бездействие должностных лиц и (или) сотрудников Бюро), не являющиеся нарушениями положений Федерального закона «О кредитных историях», иных федеральных законов и нормативных актов Банка России, но создающие предпосылки для возникновения правонарушений, в том числе нарушений прав и законных интересов субъектов кредитных историй, пользователей кредитных историй и источников формирования кредитных историй;

информацию о дате и месте совершения нарушений (недостатков);

информацию об устранении Бюро нарушений (недостатков), выявленных при проведении проверки (при наличии подтверждающих такое устранение материалов), на дату завершения проверки.

Выявленные факты однородных правонарушений могут группироваться в ведомости, таблицы, другие справочные материалы, которые прилагаются к акту проверки. В основной части акта проверки могут отражаться выводы рабочей группы по результатам проверки Бюро, а также иная надзорная информация, необходимая для осуществления Банком России функций регулирования, контроля и надзора за Бюро.

7.4. В необходимых случаях при выявлении фактов нарушений и недостатков в деятельности Бюро, а также иных оснований (обстоятельств), к акту проверки прилагаются соответствующие документы (информация) Бюро либо их копии, которые должны быть прошиты, заверены подписью руководителя Бюро либо лица, его замещающего, и оттиском печати (штампа) Бюро.

7.5. Акт проверки должен быть подписан руководителем рабочей группы.

7.6. В случае принятия должностным лицом Банка России, подписавшим поручение на проведение проверки, решения о прекращении проверки Бюро акт проверки не составляется. Сведения о ходе и (или) результатах проверки (в случае их наличия) отражаются в докладной записке на имя должностного лица Банка России, подписавшего поручение на проведение проверки.

7.7. В акте проверки листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены на оборотной стороне последнего листа заверительной надписью с указанием цифрами и прописью количества пронумерованных листов, подписанной руководителем рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), указанием должности и даты составления.

## **Глава 8. Ознакомление Бюро с актом проверки**

8.1. Для ознакомления Бюро с актом проверки руководитель рабочей группы или член рабочей группы в день завершения проверки вручает второй экземпляр акта проверки руководителю Бюро.

8.1.1. Факт вручения (получения) акта проверки удостоверяется на первом экземпляре акта проверки подписью руководителя Бюро, с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при его наличии), даты его получения, а также оттиском печати (штампа) Бюро.

8.1.2. В случае отказа руководителя Бюро от получения второго экземпляра акта проверки на первом экземпляре акта проверки производится отметка «от получения (приема) второго экземпляра акта проверки отказался», с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при его наличии) руководителя Бюро, которая удостоверяется подписью руководителя рабочей группы.

8.1.3. При необходимости, в том числе в случае отказа руководителя Бюро от получения второго экземпляра акта проверки, второй экземпляр акта проверки направляется руководителю Бюро заказным почтовым отправлением (с описью вложения) с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за датой завершения проверки.

В случае направления акта проверки руководителю Бюро заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении сопроводительное письмо, составляемое в соответствии с приложением 10 к настоящей Инструкции (далее – сопроводительное письмо), квитанция к заказному почтовому отправлению и уведомление о вручении (их копии) прилагаются к акту проверки (за исключением второго экземпляра акта проверки) и являются его неотъемлемой частью.

8.1.4. В случае возврата в Банк России второго экземпляра акта проверки, направленного руководителю Бюро в соответствии с подпунктом 8.1.3 настоящего пункта, Департамент лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России направляет председателю совета директоров (наблюдательного совета) Бюро заказным почтовым отправлением уведомление о неполучении руководителем Бюро второго экземпляра акта проверки с указанием адреса Банка России, по которому председатель и (или) члены совета директоров (наблюдательного совета) Бюро вправе получить второй экземпляр акта проверки для ознакомления, с описью вложения. Уведомление о неполучении акта проверки оформляется в соответствии с приложением 11 к настоящей Инструкции.

8.2. Руководитель Бюро должен ознакомиться с актом проверки в срок, установленный в соответствии с настоящим пунктом (далее – срок ознакомления с актом проверки).

8.2.1. Срок ознакомления руководителя Бюро с актом проверки не должен превышать пять рабочих дней:

с даты вручения акта проверки руководителю Бюро;

с даты вручения акта проверки, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с даты, указанной в уведомлении о вручении, в котором установлен отказ проверяемого Бюро от получения (приема) акта проверки или отсутствие возможности вручения акта проверки, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

8.2.2. Руководитель Бюро должен до истечения срока ознакомления с актом проверки направить в электронном виде (или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) информационное сообщение об ознакомлении с актом проверки (далее – сообщение об ознакомлении с актом проверки) в Департамент лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России. Сообщение об ознакомлении с актом проверки оформляется в соответствии с приложением 12 к настоящей Инструкции.

8.2.3. Руководитель Бюро обязан обеспечивать сохранность второго экземпляра акта проверки. Сроки хранения актов проверки определяются в соответствии с требованиями «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 8 сентября 2010 года № 18380 («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 19 сентября 2011 года № 38).

8.3. Руководитель Бюро вправе представить возражения или замечания по акту проверки (далее – возражения по акту проверки).

8.3.1. Возражения по акту проверки, включая обосновывающие их документы Бюро или их копии, должны быть составлены в количестве двух экземпляров, заверены подписью руководителя Бюро или лица, его замещающего, и оттиском печати (штампа) Бюро.

8.3.2. Возражения по акту проверки составляются на бумажном носителе и на отчуждаемом (съемном) машинном носителе информации в виде файла (файлов), содержащего (содержащих) текст возражений. Первый экземпляр возражений по акту проверки представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Департамент лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России, второй экземпляр хранится в Бюро.

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

8.3.3. Возражения по акту проверки рассматриваются при подготовке и принятии решения о направлении Бюро предписаний.

8.4. Руководитель Бюро вправе представить пояснения относительно фактов, выявленных в ходе проверки, или выводов рабочей группы по результатам проверки, отраженным в акте проверки.

8.5. Руководитель Бюро в срок не позднее 10 рабочих дней с даты ознакомления с актом проверки должен направить:

совету директоров (наблюдательному совету) Бюро акт проверки Бюро для ознакомления с ним председателя и членов совета директоров (наблюдательного совета) Бюро, с соблюдением требований о защите информации, составляющей коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну;



Департаменту лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России уведомление о получении акта проверки и направлении совету директоров (наблюдательному совету) Бюро информации о результатах проверки или акта проверки, составленное в соответствии с приложением 13 к настоящей Инструкции.

8.6. Экземпляр акта проверки с докладной запиской, содержащей предложения по результатам проверки, за подписью директора Департамента лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России в течение 30 календарных дней после завершения проверки представляется на рассмотрение должностного лица Банка России, поручившего проведение проверки Бюро, для принятия в рамках предоставленных полномочий решения по результатам проверки, в том числе для:

направления проверяемому Бюро информационного письма с рекомендациями по результатам проверки;

направления проверяемому Бюро предписания об устранении нарушений Федерального закона «О кредитных историях», иных федеральных законов и нормативных актов Банка России, включающего, при необходимости, требование о мерах, направленных на недопущение в дальнейшем подобных нарушений;

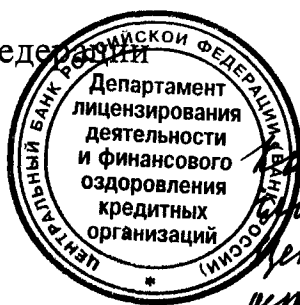
обращения в суд с заявлением об исключении Бюро из государственного реестра бюро кредитных историй.

Сведения о результатах проверки Бюро используются должностными лицами Банка России, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 5.53 – 5.55, 14.29, 14.30, 17.7, 17.9, частью 9 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7<sup>3</sup>, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание Законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1).

## Глава 9. Заключительные положения

9.1. Настоящая Инструкция вступает в силу по истечении 10 дней после дня ее официального опубликования в «Вестнике Банка России».

Председатель  
Центрального Банка  
Российской Федерации



*Таш*

Э.С. Набиуллина

*Копии верна  
ссылки жмет  
Центрального каталога кредитных  
историй Украины Центрального  
каталога кредитных историй и  
контроле за раскрытием информации  
Департамента лицензирования  
деятельности и финансового оздоровления  
кредитных организаций*

*Глухова И.В.*  
29.04.2015

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

**ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ**

\_\_\_\_\_ (полное наименование бюро кредитных историй; номер бюро кредитных историй в государственном реестре бюро кредитных историй)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 76<sup>5</sup> Федерального закона «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» рабочей группе в составе:

руководителя рабочей группы \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

заместителя руководителя рабочей группы (при наличии) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

члена (членов) рабочей группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

поручается провести плановую (внеплановую) проверку в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование бюро кредитных историй)

Проверяемый период деятельности: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направления (вопросы), подлежащие проверке: \_\_\_\_\_

Руководитель и члены рабочей группы – служащие Банка России являются уполномоченными представителями Банка России, наделенными в соответствии со статьей 76<sup>5</sup> Федерального закона «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», Инструкцией Банка России от 6 ноября 2014 года № 158-И «О порядке проведения проверок бюро кредитных историй уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)» и иными нормативными актами Банка России соответствующими полномочиями по проведению проверки бюро кредитных историй на основании настоящего поручения.

Руководитель и работники бюро кредитных историй обязаны содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки в соответствии с настоящим поручением.

Поручение действительно по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

Должностное лицо Банка России,  
обладающее правом поручать  
проведение проверки (должность)<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
м.п. Банка России  
(структурного подразделения  
Банка России)

Поручение получено: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Руководитель бюро кредитных историй<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

м.п. бюро кредитных историй

<sup>1</sup>К должностным лицам Банка России, обладающим правом поручать проведение проверок, относятся:

Председатель Банка России;

первый заместитель Председателя Банка России;

заместитель Председателя Банка России, курирующий Департамент лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России.

<sup>2</sup>Факт вручения поручения на проведение проверки руководителю бюро кредитных историй удостоверяется подписью руководителя бюро кредитных историй, с указанием должности и заверяется печатью (штампом) бюро кредитных историй.

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЕ К ПОРУЧЕНИЮ  
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй; номер бюро кредитных историй в государственном реестре бюро кредитных историй)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 76<sup>5</sup> Федерального закона «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» рабочей группе в составе:

руководителя рабочей группы \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)

заместителя руководителя рабочей группы (при наличии) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

члена (членов) рабочей группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

поручается провести проверку в \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй)

Настоящее дополнение к поручению является неотъемлемой частью поручения на проведение проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Поручение от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ действительно по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

Должностное лицо Банка России,  
обладающее правом поручать проведение  
проверки (должность)<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
м.п. Банка России  
(структурного подразделения Банка России)

Дополнение к поручению на проведение проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ получено: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Руководитель  
бюро кредитных историй<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
м.п. бюро кредитных историй

<sup>1</sup>К должностным лицам Банка России, обладающим правом поручать проведение проверок, относятся:

Председатель Банка России;  
первый заместитель Председателя Банка России;  
заместитель Председателя Банка России, курирующий Департамент лицензирования деятельности и  
финансового оздоровления кредитных организаций Банка России.

<sup>2</sup>Факт вручения поручения на проведение проверки руководителю бюро кредитных историй удостоверяется подписью руководителя бюро кредитных историй, с указанием должности и заверяется печатью (штампом) бюро кредитных историй.

## ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ)<sup>1</sup>

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

Акционеру (участнику) проверяемого бюро  
кредитных историй, источнику формирования  
кредитных историй, пользователю кредитных  
историй, агенту, привлеченному проверяемым  
бюро кредитных историй<sup>2</sup>

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Запрос о предоставлении документов  
(информации)

В связи с проведением проверки бюро кредитных историй

---

(полное наименование бюро кредитных историй; номер бюро кредитных историй в государственном реестре бюро кредитных историй)

на основании поручения на проведение проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, действуя в соответствии со статьей 76<sup>5</sup> Федерального закона «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» и подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 Инструкции Банка России от 6 ноября 2014 года № 158-И «О порядке проведения проверок бюро кредитных историй уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», прошу предоставить документы (информацию), необходимые (необходимую) для установления фактических обстоятельств, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в документах (информации), полученных (полученной) от проверяемого бюро кредитных историй, в соответствии с приложением к настоящему запросу.

Документы (информацию) прошу предоставить в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
руководителю рабочей группы

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя рабочей группы)

в помещениях проверяемого бюро кредитных историй по адресу \_\_\_\_\_  
либо направить в Департамент лицензирования деятельности и финансового оздоровления  
кредитных организаций Банка России по адресу: 107016, г. Москва, ул. Неглинная, д. 12.<sup>3</sup>

Руководитель рабочей группы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Запрос получен:<sup>4</sup>

Акционер (участник) проверяемого  
бюро кредитных историй, источник  
формирования кредитных историй,  
пользователь кредитных историй,  
агент, привлеченный проверяемым  
бюро кредитных историй

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Приложение к запросу о предоставлении документов (информации)

№ п/п	Наименование документа (информации)	Срок предоставления	Получено руководителем рабочей группы	
			Дата	Ф.И.О. (подпись)
1	2	3	4	5

<sup>1</sup>Заголовок на бланке документа не печатается.

<sup>2</sup>Указывается конкретный получатель запроса и его адрес.

<sup>3</sup>При необходимости, в том числе в случае определения срока предоставления документов (информации) после завершения проверки бюро кредитных историй, в качестве получателя документов (информации) указывается только Департамент лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка России.

<sup>4</sup>Заполняется в случае вручения запроса руководителем рабочей группы непосредственно адресату.



## ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ<sup>1</sup>

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

Руководителю бюро кредитных историй

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Предварительное уведомление о проведении  
проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй; номер  
бюро кредитных историй в государственном реестре  
бюро кредитных историй)

Настоящим уведомляем о проведении плановой (внеплановой) проверки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй)  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 76<sup>5</sup> Федерального закона «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» и Инструкцией Банка России от 6 ноября 2014 года № 158-И «О порядке проведения проверок бюро кредитных историй уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)» бюро кредитных историй обязано содействовать проведению проверки.

Бюро кредитных историй во исполнение обязанности по содействию в проведении проверки в срок до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. необходимо (указываются действия, которые должно совершить бюро кредитных историй):

подготовить документы и иную информацию, подлежащие проверке (согласно приложению), в том числе электронные документы (информацию), выборки информации (наборы записей);

подготовить документы и провести организационные мероприятия, в том числе необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие помещения проверяемого бюро кредитных историй руководителя и членов рабочей группы (выделить отдельное помещение для руководителя и членов рабочей группы, оборудовать его техническими средствами);

совершить иные действия, необходимые для проведения проверки.

По вопросам, связанным с исполнением требований настоящего уведомления, обращаться по телефону: \_\_\_\_\_.

(номер телефона работника Банка России (структурного подразделения Банка России),  
ответственного за взаимодействие с бюро кредитных историй)

Должностное лицо Банка России,  
обладающее правом поручать проведение  
проверки (должность)<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

м.п. Банка России  
(структурного подразделения Банка России)

<sup>1</sup>Заголовок на бланке документа не печатается.

<sup>2</sup>К должностным лицам Банка России, обладающим правом поручать проведение проверок, относятся:

Председатель Банка России;  
первый заместитель Председателя Банка России;  
заместитель Председателя Банка России, курирующий Департамент лицензирования деятельности и  
финансового оздоровления кредитных организаций Банка России.

## УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТСРОЧКЕ НАЧАЛА ПРОВЕРКИ<sup>1</sup>

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

Руководителю бюро кредитных историй

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уведомление об отсрочке начала проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй;  
номер бюро кредитных историй в государственном  
реестре бюро кредитных историй)

В связи с \_\_\_\_\_ настоящим уведомляем об отсрочке  
начала плановой (внеплановой) проверки, предварительное уведомление о проведении  
которой направлено \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Должностное лицо Банка России,  
подписавшее поручение на проведение  
проверки (должность)<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. Банка России  
(структурного подразделения Банка России)

<sup>1</sup>Заголовок на бланке документа не печатается.

<sup>2</sup>К должностным лицам Банка России, обладающим правом поручать проведение проверок, относятся:

Председатель Банка России;

первый заместитель Председателя Банка России;

заместитель Председателя Банка России, курирующий Департамент лицензирования деятельности и  
финансового оздоровления кредитных организаций Банка России.

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ПРОВЕРКИ<sup>1</sup>

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

Руководителю бюро кредитных историй

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уведомление о приостановлении проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй;  
номер бюро кредитных историй в государственном  
реестре бюро кредитных историй)

В связи с \_\_\_\_\_ настоящим уведомляем о приостановлении  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. плановой (внеплановой) проверки, проводимой в соответствии с  
поручением на проведение проверки (дополнением к поручению на проведение проверки) от  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Должностное лицо Банка России,  
подписавшее поручение на проведение  
проверки (должность)<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. Банка России  
(структурного подразделения Банка России)

<sup>1</sup>Заголовок на бланке документа не печатается.

<sup>2</sup>К должностным лицам Банка России, обладающим правом поручать проведение проверок, относятся:

Председатель Банка России;

первый заместитель Председателя Банка России;

заместитель Председателя Банка России, курирующий Департамент лицензирования деятельности и  
финансового оздоровления кредитных организаций Банка России.

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕКРАЩЕНИИ ПРОВЕРКИ<sup>1</sup>

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

Руководителю бюро кредитных историй

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уведомление о прекращении проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй;  
номер бюро кредитных историй в государственном  
реестре бюро кредитных историй)

В связи с \_\_\_\_\_  
настоящим уведомляем о прекращении с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. плановой  
(внеплановой) проверки, проводимой в соответствии с поручением на проведение проверки  
(дополнением к поручению на проведение проверки) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_.

Должностное лицо Банка России,  
подписавшее поручение на проведение  
проверки (должность)<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. Банка России  
(структурного подразделения Банка России)

<sup>1</sup>Заголовок на бланке документа не печатается.

<sup>2</sup>К должностным лицам Банка России, обладающим правом поручать проведение проверок, относятся:

Председатель Банка России;  
первый заместитель Председателя Банка России;  
заместитель Председателя Банка России, курирующий Департамент лицензирования деятельности и  
финансового оздоровления кредитных организаций Банка России.

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

**АКТ  
О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй; номер бюро кредитных историй в государственном реестре бюро кредитных историй)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен по факту противодействия проведению плановой (внеплановой) проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй)

проводимой в соответствии с поручением на проведение проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_.

Рабочая группа в составе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
проводила проверку (должна была приступить к проверке)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй)  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Для проведения проверки рабочей группе необходимо было (получить доступ в здания и другие помещения проверяемого бюро кредитных историй, получить документы (информацию), необходимые для проведения проверки, снять с них копию, получить объяснение, иные требования, определенные Инструкцией Банка России от 6 ноября 2014 года № 158-И «О порядке проведения проверок бюро кредитных историй уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)»)

\_\_\_\_\_  
(указать нужное)

Руководителем бюро кредитных историй (ответственным работником бюро кредитных историй, иным должностным лицом бюро кредитных историй)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

(было отказано в доступе в здание и (или) иное служебное помещение бюро кредитных историй либо не были предоставлены рабочие места в служебном помещении бюро кредитных историй, либо не предоставлены документы (информация), иные факты противодействия проведению проверки, определенные Инструкцией Банка России от 6 НОЯБРЯ 2014 года № 158-И «О порядке проведения проверок бюро кредитных историй уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)»)

что привело к невозможности начала проверки или проведения проверки бюро кредитных историй в целом либо по отдельным проверяемым вопросам и тому подобное.

Руководитель рабочей группы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены рабочей группы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экземпляр настоящего акта получен: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Руководитель бюро кредитных историй<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

м.п. бюро кредитных историй

<sup>1</sup>Указываются должность, фамилия, имя, отчество (при наличии).

<sup>2</sup>В случае вручения акта о противодействии проведению проверки ответственному работнику бюро кредитных историй указывается его должность.

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНК РОССИИ)

Для служебного пользования

Экз. № \_\_\_\_\_

Рег. № \_\_\_\_\_

Дата составления: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место составления: \_\_\_\_\_

**АКТ ПРОВЕРКИ**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй; номер бюро кредитных историй в государственном реестре бюро кредитных историй)

Настоящий акт составлен по результатам плановой (внеплановой) проверки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй)

проведенной в соответствии с поручением на проведение проверки

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Отметка о наличии в акте проверки информации, отнесенной к информации ограниченного доступа.

Структура и содержание акта проверки (вводная и основная части) определяются в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 6 ноября 2014 года № 158-И «О порядке проведения проверок бюро кредитных историй уполномоченными представителями Центрального банка Российской Федерации (Банка России)» и иных нормативных актов Банка России.

Приложения к акту проверки: на \_\_\_\_ листах (с указанием перечня прилагаемых документов (информации) (их копий).

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Руководитель рабочей группы

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

м.п. Банка России  
(структурного подразделения Банка России)



От получения (приема) второго экземпляра акта проверки отказался<sup>1</sup>

---

Руководитель рабочей группы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Член рабочей группы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

---

<sup>1</sup>В случае отказа руководителя бюро кредитных историй от получения второго экземпляра акта проверки соответствующая отметка об этом производится на первом экземпляре акта проверки.

## СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО (К АКТУ ПРОВЕРКИ)<sup>1</sup>

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

Руководителю бюро кредитных историй

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Сопроводительное письмо (к акту проверки)

Настоящим направляем второй экземпляр акта проверки

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование бюро кредитных историй, номер бюро кредитных историй в государственном реестре  
бюро кредитных историй)  
проведенной с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии  
с поручением на проведение проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, для  
ознакомления руководителя бюро кредитных историй.

Руководителю бюро кредитных историй надлежит обеспечить сохранность акта проверки.

Руководитель бюро кредитных историй в срок не позднее \_\_\_\_\_ рабочих дней  
со дня получения настоящего письма должен ознакомиться с актом проверки и представить  
(или направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) сообщение об  
ознакомлении с актом проверки в Департамент лицензирования деятельности и финансового  
оздоровления кредитных организаций Банка России по адресу: 107016, г. Москва,  
ул. Неглинная, д. 12.

Возражения по акту проверки (при наличии) включаются в сообщение об ознакомлении с  
актом проверки в качестве приложения. Сообщение об ознакомлении с актом проверки и  
возражения по акту проверки, поступившие до истечения установленного срока ознакомления с  
актом проверки, являются его неотъемлемой частью.

Разглашение содержащихся в акте проверки сведений допускается в порядке,  
установленном Инструкцией Банка России от 6 ноября 2014 № 158-И «О порядке  
проведения проверок бюро кредитных историй уполномоченными представителями  
Центрального банка Российской Федерации (Банка России)», и в случаях, предусмотренных  
законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Настоящее письмо составлено в двух экземплярах и является неотъемлемой частью акта  
проверки.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель рабочей группы  
(руководитель структурного подразделения  
Банка России, проводящего проверку)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п. Банка России  
(структурного подразделения Банка России)

<sup>1</sup>Заголовок на бланке документа не печатается.

## УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕПОЛУЧЕНИИ АКТА ПРОВЕРКИ<sup>1</sup>

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

Совет директоров (наблюдательный совет)  
проверяемого бюро кредитных историй

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уведомление о неполучении акта проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй; номер  
бюро кредитных историй в государственном реестре  
бюро кредитных историй)

Настоящим Департамент лицензирования деятельности и финансового оздоровления  
кредитных организаций Банка России уведомляет о неполучении руководителем бюро  
кредитных историй \_\_\_\_\_

(полное наименование бюро кредитных историй, Ф.И.О. руководителя бюро кредитных историй)

второго экземпляра акта проверки, проведенной Банком России с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Совет директоров (наблюдательный совет) бюро кредитных историй \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй)

вправе получить на ознакомление второй экземпляр акта проверки в Департаменте  
лицензирования деятельности и финансового оздоровления кредитных организаций Банка  
России по адресу: г. Москва, ул. Житная, д. 12.

Контактное лицо по вопросам организации получения акта проверки:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон контактного лица)

Директор (заместитель директора)  
Департамента лицензирования деятельности  
и финансового оздоровления кредитных  
организаций Банка России

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

м.п. Банка России

(Департамента лицензирования деятельности  
и финансового оздоровления кредитных  
организаций Банка России)

<sup>1</sup>Заголовок на бланке документа не печатается.

## СООБЩЕНИЕ ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С АКТОМ ПРОВЕРКИ<sup>1</sup>

Для служебного пользования  
Экз. № \_\_\_\_\_

Директору Департамента лицензирования  
деятельности и финансового оздоровления  
кредитных организаций Банка России

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Сообщение об ознакомлении с актом проверки

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй; номер  
бюро кредитных историй в государственном реестре  
бюро кредитных историй)

Настоящим сообщаем об ознакомлении руководителя бюро кредитных историй

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с актом проверки, проведенной в соответствии с поручением на  
проведение проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, полученным  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (или заказным почтовым отправлением с уведомлением о  
вручении) (указать нужное).

Приложение: возражения по акту проверки на \_\_\_\_\_ л. (в \_\_\_\_\_ экз.)<sup>2</sup>.

Руководитель  
бюро кредитных историй

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
м.п. бюро  
кредитных историй

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

<sup>1</sup>Заголовок на бланке документа не печатается.

<sup>2</sup>Указывается в случае направления возражений по акту проверки в составе сообщения об ознакомлении с актом проверки.

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ АКТА ПРОВЕРКИ И НАПРАВЛЕНИИ СОВЕТУ  
ДИРЕКТОРОВ (НАБЛЮДАТЕЛЬНОМУ СОВЕТУ) БЮРО КРЕДИТНЫХ ИСТОРИЙ  
ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ ИЛИ АКТА ПРОВЕРКИ<sup>1</sup>**

Директору Департамента лицензирования  
деятельности и финансового оздоровления  
кредитных организаций Банка России

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уведомление о получении акта проверки  
и направлении совету директоров  
(наблюдательному совету)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование бюро кредитных историй;  
номер бюро кредитных историй в государственном  
реестре бюро кредитных историй)

информации о результатах проверки или акта  
проверки

Настоящим уведомляем, что информация о результатах плановой (внеплановой)  
проверки (акт проверки) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, проведенной  
в соответствии с поручением на проведение проверки от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
получена (получен) для ознакомления руководителем бюро кредитных историй  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Информация о результатах проверки (акт проверки) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать нужное)

направлена (направлен) для ознакомления совету директоров (наблюдательному совету) бюро  
кредитных историй.

Руководитель бюро кредитных историй

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

м.п. бюро кредитных  
историй

<sup>1</sup>Заголовок на бланке документа не печатается.