



ЦЕНТРАЛЬНЫЙ БАНК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(БАНК РОССИИ)

ИНСТРУКЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
г. Москва

Регистрационный № 77315

от "21" февраля 2024 г.

« 2 » октября 2023 г.

№ 210-У

**О порядке проведения Банком России
проверок деятельности эмитентов и участников корпоративных
отношений и применения к таким лицам мер в виде предписаний
при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации
об акционерных обществах и ценных бумагах**

Настоящая Инструкция на основании частей второй и третьей статьи 76² Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», пункта 6 статьи 44 Федерального закона от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», абзаца первого пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 5 марта 1999 года № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» устанавливает порядок проведения Банком России проверок деятельности эмитентов и участников корпоративных отношений и применения к таким лицам мер в виде предписаний при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция применяется Банком России:

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

при направлении поднадзорным лицам по результатам проверок их деятельности обязательных для исполнения предписаний Банка России.

1.2. Проверки деятельности поднадзорных лиц проводятся в рамках контроля и надзора за соблюдением эмитентами требований законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, в том числе нормативных актов Банка России, контроля и надзора в сфере корпоративных отношений в акционерных обществах в целях защиты прав и законных интересов акционеров и инвесторов, а также в рамках контроля исполнения поднадзорными лицами предписаний Банка России.

1.3. Банк России в отношении поднадзорных лиц проводит дистанционные проверки отдельных сведений.

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

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

в форме электронных документов через личный кабинет, ссылка на который размещена на официальном сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с порядком взаимодействия, определенным Банком России на основании статей 73¹ и 76⁹ Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке

Российской Федерации (Банке России)» (при наличии доступа к личному кабинету), за исключением случаев, предусмотренных настоящей Инструкцией; на материальном носителе (на бумажном носителе и (или) на отчуждаемом (съёмном) машинном носителе информации).

Глава 2. Права и обязанности уполномоченных представителей (служащих) Банка России при проведении проверок

2.1. При проведении дистанционной проверки отдельных сведений уполномоченные представители (служащие) Банка России имеют право осуществлять следующие действия:

направлять в адрес поднадзорных лиц запросы и (или) предписания Банка России о представлении документов (информации);

направлять коммерческим и некоммерческим организациям, их должностным лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам предписания Банка России о представлении документов (информации) в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 11 Федерального закона от 5 марта 1999 года № 46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг»;

проводить анализ полученных и имеющихся материалов;

проводить анализ информации о деятельности поднадзорных лиц из открытых источников.

2.2. При проведении дистанционной проверки отдельных сведений уполномоченные представители (служащие) Банка России обязаны уведомлять лицо, направившее обращение, содержащее сведения о возможных нарушениях поднадзорным лицом требований законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, в том числе нормативных актов Банка России, о результатах проведения проверки отдельных сведений в случае, если проверка проводится на основании обращения, в ответе на указанное обращение.

2.3. При проведении выездной проверки руководитель и члены рабочей группы Банка России, создаваемой в соответствии с пунктом 4.4 настоящей Инструкции (далее – рабочая группа), имеют право осуществлять следующие действия:

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

требовать (запрашивать) от эмитента необходимые для проведения проверки документы, касающиеся деятельности эмитента, снимать с них копии, направлять эмитенту предписания Банка России о представлении документов (информации);

требовать от эмитента предоставления членам рабочей группы рабочих мест, оборудованных техническими средствами, необходимыми для проведения проверки, в отдельном служебном помещении эмитента;

получать заверенные подписью лица, занимающего должность (осуществляющего функции) единоличного исполнительного органа эмитента, или уполномоченного им должностного лица эмитента (далее при совместном упоминании – уполномоченный представитель эмитента) копии документов, касающихся деятельности эмитента, для приобщения к материалам проверки;

получать устные и письменные пояснения по вопросам деятельности эмитента, касающимся предмета выездной проверки;

получать доступ в режиме просмотра к информационным системам эмитента;

получать информацию, касающуюся деятельности эмитента, из информационных систем эмитента и других организаций, привлеченных эмитентом для исполнения его обязательств по договору, в электронном виде.

2.4. При проведении выездной проверки на общем собрании акционеров, проводимом эмитентом в очной форме (далее – выездная проверка на общем собрании акционеров), руководитель и члены рабочей группы имеют право,

помимо действий, указанных в пункте 2.3 настоящей Инструкции, осуществлять следующие действия:

наблюдать за этапами проведения общего собрания акционеров, при этом руководитель и члены рабочей группы не вправе участвовать в общем собрании акционеров, в том числе выступать по вопросам повестки дня общего собрания акционеров, высказывать мнения, замечания и предложения по вопросам, связанным с подготовкой, созывом и проведением общего собрания акционеров;

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

получать документы и сведения (протоколы, справки, письменные объяснения, аудиозаписи, видеозаписи, стенограммы и другие документы), связанные с подготовкой, созывом и проведением общего собрания акционеров, на котором осуществляется проверка, как на бумажном носителе, так и в электронном виде, их копии (для документов на бумажном носителе);

получать от уполномоченного представителя эмитента, председательствующего на общем собрании акционеров, работников эмитента, лица, уполномоченного на проведение общего собрания акционеров на основании решения суда, устные разъяснения по существу вопросов, связанных с подготовкой, созывом и проведением общего собрания акционеров, на котором осуществляется выездная проверка на общем собрании акционеров;

вести аудиозапись и (или) видеозапись, осуществлять фотосъемку на общем собрании акционеров.

2.5. При проведении выездной проверки руководитель рабочей группы обязан:

знакомить уполномоченного представителя эмитента либо председательствующего на общем собрании акционеров (при невозможности ознакомления уполномоченного представителя эмитента) с его правами и

обязанностями при проведении выездной проверки;

выяснять обстоятельства, касающиеся предмета выездной проверки;

обеспечивать сохранность и возврат полученных оригиналов документов, а также их анализ по месту нахождения эмитента или по месту проведения общего собрания акционеров;

обеспечивать соблюдение членами рабочей группы установленного режима работы эмитента.

2.6. Руководитель и члены рабочей группы обязаны обеспечивать сохранность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью эмитента, составляющих его коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну.

Глава 3. Права и обязанности эмитентов при проведении выездных проверок деятельности эмитентов, выездных проверок на общем собрании акционеров, проводимом эмитентом в очной форме

3.1. Эмитенты при проведении выездных проверок имеют право представлять в Банк России возражения и (или) замечания по акту выездной проверки, представлять членам рабочей группы разъяснения по существу вопросов, связанных с проведением выездной проверки, а также имеют иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации.

3.2. Уполномоченный представитель эмитента, работники эмитента, председательствующий на общем собрании акционеров, которому вручено поручение на проведение выездной проверки на общем собрании акционеров, обязаны содействовать проведению выездной проверки, в том числе совершать следующие действия по требованию руководителя рабочей группы:

обеспечивать членам рабочей группы беспрепятственный доступ в места осуществления деятельности эмитента;

предоставлять членам рабочей группы рабочие места, оборудованные техническими средствами, необходимыми для проведения проверки, в

отдельном служебном помещении эмитента;

обеспечивать членам рабочей группы доступ к документам и информации эмитента, касающимся предмета выездной проверки;

исполнять требования, запросы, предписания Банка России о представлении заверенных подписью уполномоченного представителя эмитента копий документов эмитента, а также иные требования руководителя и членов рабочей группы, предъявленные в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящей Инструкции.

Глава 4. Организация проведения проверок

4.1. Дистанционные проверки отдельных сведений должны проводиться Банком России в случае поступления в Банк России обращений, содержащих сведения о возможных нарушениях поднадзорными лицами требований законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, в том числе нормативных актов Банка России, и (или) при выявлении в ходе осуществления контроля и надзора за соблюдением поднадзорными лицами требований законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, в том числе нормативных актов Банка России, возможных признаков нарушения указанного законодательства.

4.2. Решение о проведении дистанционной проверки отдельных сведений должно быть оформлено в виде предписания Банка России о представлении документов (информации) или запроса Банка России о представлении документов (информации).

4.3. Выездные проверки должны проводиться по решению Председателя Банка России (лица, его замещающего), заместителя Председателя Банка России, непосредственно координирующего и контролирующего работу структурного подразделения центрального аппарата Банка России, осуществляющего контроль и надзор за деятельностью поднадзорных лиц (лица, его

замещающего), руководителя структурного подразделения центрального аппарата Банка России, осуществляющего контроль и надзор за деятельностью поднадзорных лиц, его заместителя, руководителя территориального подразделения структурного подразделения центрального аппарата Банка России, осуществляющего контроль и надзор за деятельностью поднадзорных лиц (лица, его замещающего), а также руководителя Главного управления Центрального банка Российской Федерации (лица, его замещающего).

Решение о проведении выездной проверки принимается в случае поступления обращения акционера и (или) инвестора или обращения правоохранительных органов Российской Федерации либо иных государственных органов, содержащего сведения, указывающие на возможное нарушение прав и законных интересов акционеров и (или) инвесторов, рассмотрение которого требует анализа документов (информации) по месту нахождения эмитента, или в случае, если получение документов (информации) невозможно без проведения выездной проверки.

4.4. Для проведения выездной проверки должна быть сформирована рабочая группа в составе не менее двух человек, уполномоченных на проведение выездной проверки, включая руководителя рабочей группы и заместителя (заместителей) руководителя рабочей группы (в случае назначения заместителя (заместителей)).

4.5. Решение о проведении выездной проверки должно быть оформлено в виде поручения на проведение выездной проверки, которое должно составляться на бумажном носителе в двух экземплярах и подписываться должностным лицом, указанным в пункте 4.3 настоящей Инструкции.

Поручение на проведение выездной проверки является документом, подтверждающим полномочия рабочей группы на проведение выездной проверки.

4.6. В поручении на проведение выездной проверки должны содержаться следующие сведения:

информация о персональном составе рабочей группы, включая сведения о руководителе и заместителе (заместителях) руководителя рабочей группы (в случае назначения заместителя (заместителей));

дата начала проведения проверки;

срок проведения проверки;

вид проверки;

основания проведения проверки;

вопросы, подлежащие проверке;

проверяемый период.

Рекомендуемый образец поручения на проведение выездной проверки приведен в приложении 1 к настоящей Инструкции.

4.7. В случаях изменения персонального состава рабочей группы, продления срока проведения выездной проверки должно быть оформлено дополнение к поручению на проведение выездной проверки, которое должно подписываться должностным лицом Банка России, подписавшим поручение на проведение выездной проверки (лицом, его замещающим). Дополнение к поручению на проведение выездной проверки является неотъемлемой частью поручения на проведение выездной проверки.

Дополнение к поручению на проведение выездной проверки должно составляться на бумажном носителе в двух экземплярах. Рекомендуемый образец дополнения к поручению на проведение выездной проверки приведен в приложении 2 к настоящей Инструкции.

4.8. Срок проведения выездной проверки на общем собрании акционеров не должен превышать срок проведения такого собрания.

Выездная проверка деятельности эмитента должна быть проведена в срок, не превышающий трех месяцев с даты начала проведения выездной проверки деятельности эмитента.

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

4.9. Должностное лицо Банка России (лицо, его замещающее), подписавшее поручение на проведение выездной проверки деятельности эмитента, принимает решение о продлении срока проведения выездной проверки деятельности эмитента, установленного в поручении на проведение выездной проверки деятельности эмитента, не более чем на три месяца при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

выявление в ходе проведения выездной проверки деятельности эмитента информации, требующей дополнительного анализа, не позволяющего в срок окончить выездную проверку деятельности эмитента;

непредставление эмитентом запрашиваемых сведений и документов в установленный требованием о представлении членам рабочей группы документов (далее – требование о представлении документов) срок;

выявление в результате анализа представленных документов необходимости получения дополнительных документов.

4.10. В случае если последний день срока проведения выездной проверки деятельности эмитента приходится на выходной или нерабочий праздничный день, признаваемый таковым в соответствии со статьями 111 и 112 Трудового кодекса Российской Федерации, днем окончания этого срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4.11. Выездная проверка деятельности эмитента должна быть проведена с предварительным уведомлением эмитента.

Уведомление эмитента о проведении выездной проверки деятельности эмитента должно быть составлено на бумажном носителе и подписано должностным лицом Банка России, указанным в пункте 4.3 настоящей Инструкции.

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

К уведомлению о проведении выездной проверки деятельности эмитента должно прилагаться требование о представлении документов, которые эмитент обязан представить в первый день проведения выездной проверки деятельности эмитента (первый день фактического прибытия членов рабочей группы на место проведения выездной проверки деятельности эмитента). Требование о представлении документов должно составляться на бумажном носителе. Рекомендуемый образец требования о представлении документов приведен в приложении 3 к настоящей Инструкции.

В случае продления срока проведения выездной проверки деятельности эмитента в соответствии с пунктом 4.9 настоящей Инструкции уведомление эмитента о продлении срока выездной проверки деятельности эмитента должно осуществляться в порядке, установленном настоящим пунктом, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока выездной проверки деятельности эмитента, установленного первоначально.

Глава 5. Проведение выездных проверок деятельности эмитентов, выездных проверок на общем собрании акционеров, проводимом эмитентом в очной форме

5.1. Началом проведения выездной проверки является момент вручения руководителем рабочей группы уполномоченному представителю эмитента первого экземпляра поручения на проведение выездной проверки.

5.2. Началом проведения выездной проверки на общем собрании акционеров в случае отсутствия уполномоченного представителя эмитента на общем собрании акционеров является момент вручения руководителем рабочей группы первого экземпляра поручения на проведение выездной проверки председательствующему на общем собрании акционеров.

5.3. В случае невозможности вручения поручения на проведение выездной проверки на общем собрании акционеров уполномоченному представителю эмитента или председательствующему на общем собрании

акционеров до начала регистрации лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, началом проведения выездной проверки на общем собрании акционеров является момент ознакомления с поручением на проведение выездной проверки на общем собрании акционеров лица, выполняющего функции, связанные с проверкой полномочий и регистрацией лиц, участвующих в таком собрании, разъяснением вопросов, возникающих в связи с реализацией права голоса на таком собрании, разъяснением порядка голосования по вопросам, выносимым на голосование, обеспечением установленного порядка голосования и права на участие в голосовании, подсчетом голосов и подведением итогов голосования, составлением протокола об итогах голосования (далее – лицо, выполняющее функции счетной комиссии).

Факт ознакомления лица, выполняющего функции счетной комиссии, на общем собрании акционеров с поручением на проведение выездной проверки на общем собрании акционеров удостоверяется подписью такого лица на двух экземплярах поручения на проведение выездной проверки на общем собрании акционеров.

5.4. В случае если началом проведения выездной проверки на общем собрании акционеров является ознакомление лица, выполняющего функции счетной комиссии, на общем собрании акционеров с поручением на проведение выездной проверки на общем собрании акционеров, руководитель рабочей группы должен вручить первый экземпляр поручения на проведение выездной проверки на общем собрании акционеров уполномоченному представителю эмитента или председательствующему на общем собрании акционеров (в случае отсутствия уполномоченного представителя эмитента на общем собрании акционеров) во время (в день) проведения общего собрания акционеров, а при невозможности такого вручения руководитель рабочей группы должен направить первый экземпляр поручения на проведение выездной проверки на общем собрании акционеров заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу эмитента в пределах его места нахождения, указанному в едином государственном реестре

юридических лиц (далее – адрес эмитента), не позднее трех рабочих дней с даты проведения общего собрания акционеров.

5.5. Факт получения уполномоченным представителем эмитента (председательствующим на общем собрании акционеров) поручения на проведение выездной проверки удостоверяется на его втором экземпляре подписью уполномоченного представителя эмитента, а в случае его отсутствия на общем собрании акционеров – подписью председательствующего на общем собрании акционеров. В случае отказа от получения уполномоченным представителем эмитента и (или) председательствующим на общем собрании акционеров поручения на проведение выездной проверки руководитель рабочей группы должен проставить и удостоверить подписью на двух экземплярах поручения на проведение выездной проверки отметки «от получения (приема) поручения на проведение выездной проверки отказался» и (или) «от удостоверения факта получения (приема) поручения на проведение выездной проверки отказался» с указанием наименования должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) лица, отказавшегося от получения поручения на проведение выездной проверки, и даты отказа.

5.6. Рабочая группа должна приобщить второй экземпляр поручения на проведение выездной проверки к материалам выездной проверки.

5.7. Факт получения рабочей группой необходимых для проведения проверки документов, касающихся деятельности эмитента, от уполномоченного представителя эмитента для приобщения их к материалам выездной проверки подтверждается актом приема-передачи документов, составленным и подписанным членом рабочей группы, получившим документы, в двух экземплярах. Рекомендуемый образец акта приема-передачи документов приведен в приложении 4 к настоящей Инструкции.

5.8. Наличие сведений, содержащих коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну (за исключением сведений, содержащих государственную тайну), персональных данных в документах, необходимых

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

Глава 6. Воспрепятствование проведению выездных проверок деятельности эмитентов, выездных проверок на общем собрании акционеров, проводимом эмитентом в очной форме

6.1. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) уполномоченным представителем эмитента, работниками эмитента, председательствующим на общем собрании акционеров, которому вручено поручение на проведение выездной проверки на общем собрании акционеров, обязанностей по содействию в проведении выездной проверки (далее – воспрепятствование проведению выездной проверки) руководителем рабочей группы составляется акт о воспрепятствовании проведению выездной проверки.

6.2. Акт о воспрепятствовании проведению выездной проверки должен составляться руководителем рабочей группы на бумажном носителе в двух экземплярах. Рекомендуемый образец акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки приведен в приложении 5 к настоящей Инструкции.

6.3. Руководитель рабочей группы не позднее рабочего дня, следующего за днем составления акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки, должен вручить уполномоченному представителю эмитента первый экземпляр акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки или направить его по адресу эмитента заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.4. В случае вручения руководителем рабочей группы уполномоченному представителю эмитента первого экземпляра акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки уполномоченный представитель эмитента удостоверяет факт получения (приема) акта о

воспрепятствовании проведению выездной проверки своей подписью на втором экземпляре такого акта.

6.5. В случае если уполномоченный представитель эмитента отказался от получения (приема) первого экземпляра акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки и (или) проставления подписи, удостоверяющей факт получения (приема) экземпляра акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки, руководитель рабочей группы обязан осуществить следующие действия:

проставить на двух экземплярах акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки отметки «от получения (приема) акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки отказался» и (или) «от удостоверения факта получения (приема) акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки отказался» с указанием наименования должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) лица, отказавшегося от получения (приема) акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки и (или) от удостоверения факта получения (приема) акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки, и даты отказа и удостоверить указанные отметки своей подписью;

направить по адресу эмитента заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении первый экземпляр акта о воспрепятствовании проведению выездной проверки.

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

Глава 7. Оформление результатов проверки

7.1. Результаты выездных проверок должны фиксироваться рабочей группой в акте выездной проверки, который должен составляться на бумажном носителе в трех экземплярах.

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

В случае если дистанционная проверка отдельных сведений проводится на основании поступившего в Банк России обращения, содержащего сведения о возможных нарушениях поднадзорным лицом требований законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, в том числе нормативных актов Банка России, результаты дистанционной проверки отдельных сведений должны фиксироваться в ответе на соответствующее обращение.

7.2. Рабочая группа должна составить акт выездной проверки деятельности эмитента в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты окончания срока проведения выездной проверки деятельности эмитента.

Рабочая группа должна составить акт выездной проверки на общем собрании акционеров в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты окончания выездной проверки на общем собрании акционеров.

Протокол общего собрания акционеров и иные необходимые документы запрашиваются у эмитента предписанием или запросом Банка России о представлении документов (информации) или посредством вручения на общем собрании акционеров уполномоченному представителю эмитента требования о представлении документов. При невозможности вручения требования о представлении документов уполномоченному представителю эмитента требование о представлении документов вручается председательствующему на общем собрании акционеров. Требование о представлении документов должно составляться на бумажном носителе. В случае запроса документов у эмитента акт о проведении выездной проверки на общем собрании акционеров должен составляться в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения от эмитента запрошенных документов.

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

7.3.1. В вводной части акта выездной проверки должны содержаться следующие сведения:

дата и место составления акта выездной проверки;

полное фирменное наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, адрес эмитента, адрес места фактического нахождения эмитента;

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

персональный состав рабочей группы, проводившей выездную проверку.

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

Аналитическая часть акта выездной проверки должна содержать:

описание выявленных нарушений в деятельности эмитента или на общем собрании акционеров с указанием места и времени совершения нарушений и конкретных положений законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, в том числе нормативных актов Банка России, требования которых были нарушены эмитентом (при наличии);

сведения об устранении эмитентом на дату окончания выездной проверки выявленных нарушений в деятельности эмитента или на общем собрании акционеров (при наличии).

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

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

7.4. В случае выявления в ходе выездной проверки нарушений эмитентом законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, в том числе нормативных актов Банка России,

копии полученных рабочей группой в ходе проведения выездной проверки документов, содержащих сведения о выявленных нарушениях, заверенные уполномоченным представителем эмитента, должны прилагаться к акту выездной проверки.

Глава 8. Ознакомление эмитента с актом выездной проверки деятельности эмитента, выездной проверки на общем собрании акционеров, проводимом эмитентом в очной форме

8.1. Руководитель рабочей группы в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты составления акта выездной проверки, должен направить первый и второй экземпляры акта выездной проверки с сопроводительным письмом по адресу эмитента заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передать их уполномоченному представителю эмитента нарочным с отметкой о вручении.

8.2. Факт ознакомления уполномоченного представителя эмитента с актом выездной проверки удостоверяется отметкой «с актом ознакомлен» и собственноручной подписью уполномоченного представителя эмитента на втором экземпляре акта выездной проверки, который затем направляется в Банк России заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо передается в экспедицию Банка России в течение десяти рабочих дней с даты получения эмитентом акта выездной проверки.

В случае если уполномоченный представитель эмитента отказался от подписания акта выездной проверки либо не представил его в Банк России по истечении сорока пяти календарных дней с даты направления Банком России акта выездной проверки, на третьем экземпляре акта выездной проверки руководитель рабочей группой должен проставить отметки «от подписания акта выездной проверки отказался» и (или) «не представил в Банк России акт выездной проверки по истечении сорока пяти календарных дней с даты

направления Банком России акта выездной проверки» с указанием наименования эмитента, должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) уполномоченного представителя эмитента, даты отказа (в случае отказа), которые удостоверяются подписью руководителя рабочей группы.

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

8.4. Возражения по акту выездной проверки (при наличии), поступившие в Банк России до истечения срока ознакомления с актом выездной проверки, установленного абзацем первым пункта 8.2 настоящей Инструкции, являются неотъемлемой частью акта выездной проверки.

Глава 9. Применение Банком России мер в виде предписаний к эмитентам и участникам корпоративных отношений при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах

9.1. В случае выявления при проведении проверок в соответствии с настоящей Инструкцией нарушений поднадзорным лицом законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, в том числе нормативных актов Банка России, Банком России к поднадзорному лицу применяются следующие меры:

направление поднадзорному лицу предписания Банка России об устранении нарушений законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, в том числе нормативных актов Банка России, и (или) об осуществлении мер, устраняющих выявленное Банком России нарушение;

направление поднадзорному лицу предписания Банка России о

принятии мер, направленных на недопущение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации об акционерных обществах и ценных бумагах, в том числе нормативных актов Банка России, в дальнейшей деятельности поднадзорного лица.

9.2. Поднадзорное лицо, которому адресовано предписание Банка России, обязано исполнить его в указанный в предписании Банка России срок. Срок для исполнения предписания устанавливается Банком России в пределах от одного до тридцати рабочих дней с даты получения предписания. В случае если для устранения нарушений необходимо внести изменения в устав поднадзорного лица или иные документы, утверждаемые общим собранием поднадзорного лица, срок для исполнения предписания устанавливается в пределах от тридцати до девяноста рабочих дней с даты получения предписания.

В случае если предписание Банка России содержит требование о представлении отчета об исполнении указанного предписания, поднадзорное лицо обязано представить в Банк России отчет об исполнении предписания Банка России с приложением документов, подтверждающих исполнение указанных в предписании Банка России требований, в срок, предусмотренный предписанием Банка России.

9.3. В документах, подтверждающих исполнение указанных в предписании Банка России требований, приложенных к отчету об исполнении предписания Банка России, представленных на бумажном носителе и содержащих более одного листа, листы должны быть пронумерованы с указанием на оборотной стороне последнего листа цифрами и прописью общего количества пронумерованных листов, проставлением подписи уполномоченного представителя эмитента с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии), должности и даты проставления подписи.

9.4. В случае поступления от поднадзорного лица, которому было направлено предписание Банка России, включая предписание Банка России о представлении документов (информации), до истечения срока исполнения

указанного предписания заявления о продлении срока исполнения предписания Банка России или отдельных содержащихся в нем требований с указанием причин продления Банк России должен принять решение о продлении или мотивированное решение об отказе в продлении срока исполнения указанного предписания Банка России или отдельных содержащихся в нем требований, о чем должен уведомить поднадзорное лицо в течение пяти рабочих дней после дня поступления в Банк России такого заявления.

9.5. В случае принятия решения о продлении срока исполнения предписания Банка России поднадзорному лицу, которому было направлено указанное предписание, должно направляться письмо Банка России с указанием даты (порядка определения даты), до которой продлен срок исполнения предписания Банка России или его части.

Письмо Банка России о продлении срока исполнения предписания Банка России или его части может быть направлено поднадзорному лицу после истечения срока исполнения предписания.

9.6. Заявление о продлении срока исполнения предписания Банка России или отдельных содержащихся в нем требований, направленное поднадзорным лицом за пределами срока, предусмотренного пунктом 9.2 настоящей Инструкции, Банк России должен оставить без рассмотрения, о чем должен письменно уведомить поднадзорное лицо.

Глава 10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Инструкция вступает в силу по истечении 10 дней после дня ее официального опубликования.

10.2. Со дня вступления в силу настоящей Инструкции признать утратившим силу Указание Банка России от 13 сентября 2015 года № 3795-У «О порядке проведения Банком России проверок деятельности эмитентов и

участников корпоративных отношений и порядке применения Банком России иных мер в целях защиты прав и законных интересов акционеров и инвесторов»¹.

И.о. Председателя
Центрального банка
Российской Федерации

Д.В. Тулин

¹ Зарегистрировано Минюстом России 17 декабря 2015 года, регистрационный № 40144.

Приложение 1
к Инструкции Банка России
от 2 октября 2023 года № 210-И
«О порядке проведения Банком России
проверок деятельности эмитентов и
участников корпоративных отношений и
применения к таким лицам мер в виде
предписаний при выявлении нарушений
законодательства Российской Федерации
об акционерных обществах и ценных
бумагах»

Рекомендуемый образец

ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

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

В СВЯЗИ С _____ (основание проведения проверки)

по вопросу (вопросам) _____

№ _____ от _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 76² Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» рабочей группе в составе:

руководитель рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)

заместитель (заместители)
руководителя рабочей группы _____ (инициалы, фамилия)

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

поручается провести _____ проверку в отношении _____ (вид проверки)

_____ (наименование эмитента)

Руководитель и члены рабочей группы являются уполномоченными представителями Банка России, наделенными в соответствии со статьей 76² Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке

Российской Федерации (Банке России)», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами соответствующими полномочиями по проведению выездной проверки, на основании настоящего поручения.

Лицо, занимающее должность (осуществляющее функции) единоличного исполнительного органа эмитента, уполномоченное им должностное лицо эмитента, работники эмитента, иные лица, которым вручено поручение, обязаны содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки в соответствии с настоящим поручением.

Проверяемый период _____.

Дата начала проведения
проверки _____ 20 ____ года.

Дата окончания проведения
проверки _____ 20 ____ года включительно.

Должностное лицо Банка
России

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. Банка России
(подразделения Банка России)

Поручение получено _____ 20 ____ г. в ____ час. ____ мин.

Уполномоченный
представитель эмитента
(председательствующий
на общем собрании
акционеров)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Инструкции Банка России
от 2 октября 2023 года № 210-И
«О порядке проведения Банком России
проверок деятельности эмитентов и
участников корпоративных отношений и
применения к таким лицам мер в виде
предписаний при выявлении нарушений
законодательства Российской Федерации
об акционерных обществах и ценных
бумагах»

Рекомендуемый образец

ДОПОЛНЕНИЕ К ПОРУЧЕНИЮ НА ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

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

В СВЯЗИ С _____ (основание проведения проверки)
по вопросу (вопросам) _____

№ _____ от _____ 20 ____ г.

В соответствии со статьей 76² Федерального закона от 10 июля 2002 года
№ 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
рабочей группе в составе:

руководитель рабочей группы _____
(инициалы, фамилия)

заместитель (заместители)
руководителя рабочей группы _____
(инициалы, фамилия)

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

поручается провести _____ проверку в отношении
(вид проверки)

_____ (наименование эмитента)

Руководитель и члены рабочей группы являются уполномоченными
представителями Банка России, наделенными в соответствии со статьей 76²
Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке

Российской Федерации (Банке России)», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами полномочиями по проведению выездной проверки, на основании настоящего поручения.

Лицо, занимающее должность (осуществляющее функции) единоличного исполнительного органа эмитента, уполномоченное им должностное лицо эмитента, работники эмитента, иные лица, которым вручено поручение на проведение выездной проверки, обязаны содействовать руководителю и членам рабочей группы в проведении проверки в соответствии с настоящим поручением.

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

Срок проведения выездной проверки продлен до _____ 20__ года включительно.

Должностное лицо Банка
России

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П. Банка России
(подразделения Банка России)

Поручение получено _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин.

Уполномоченный
представитель эмитента
(председательствующий
на общем собрании
акционеров)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Инструкции Банка России
от 2 октября 2023 года № 210-И
«О порядке проведения Банком России
проверок деятельности эмитентов и
участников корпоративных отношений и
применения к таким лицам мер в виде
предписаний при выявлении нарушений
законодательства Российской Федерации
об акционерных обществах и ценных
бумагах»

Рекомендуемый образец

ТРЕБОВАНИЕ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

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

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

в соответствии со статьей 76² Федерального закона от 10 июля 2002 года
№ 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»
прошу представить рабочей группе в срок до ____ 20__ года
следующие сведения и документы: _____

(перечень запрашиваемых сведений и документов)

В случае если в требовании прямо не указано, что требуются копии
документов, документы представляются в оригиналах (на обозрение). Копии
документов представляются пронумерованными и подписанными
уполномоченным представителем эмитента.

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

Руководитель рабочей группы _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Требование получил _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Инструкции Банка России
от 2 октября 2023 года № 210-И
«О порядке проведения Банком России
проверок деятельности эмитентов и
участников корпоративных отношений и
применения к таким лицам мер в виде
предписаний при выявлении нарушений
законодательства Российской Федерации
об акционерных обществах и ценных
бумагах»

Рекомендуемый образец

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

Дата составления: ____ 20__ г. Место составления: _____

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

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

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

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

в соответствии со статьей 76² Федерального закона от 10 июля 2002 года
№ 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»

получены от _____
(должность, фамилия, инициалы уполномоченного представителя эмитента; наименование
проверяемого лица)

следующие документы: _____
(перечень полученных документов с указанием количества листов)

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

Уполномоченный представитель
эмитента _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Инструкции Банка России
от 2 октября 2023 года № 210-И
«О порядке проведения Банком России
проверок деятельности эмитентов и
участников корпоративных отношений и
применения к таким лицам мер в виде
предписаний при выявлении нарушений
законодательства Российской Федерации
об акционерных обществах и ценных
бумагах»

Рекомендуемый образец

Экз. № _____

АКТ

О ВОСПРЕПЯТСТВОВАНИИ ПРОВЕДЕНИЮ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

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

№ _____ от _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен по факту воспрепятствования проведению проверки _____, (наименование эмитента)

проводимой в соответствии с поручением на проведение выездной проверки от _____ 20__ года № _____.

Рабочая группа в составе: _____

_____ проводила проверку (должна была приступить к проверке) _____

_____ (наименование эмитента)

с _____ 20__ года.

Для проведения проверки рабочей группе необходимо было _____

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

Лицом, занимающим должность (осуществляющее функции) единоличного исполнительного органа эмитента, уполномоченным им должностным лицом эмитента, работниками эмитента, иными лицами, которым вручено поручение на проведение выездной проверки _____

_____,
(было отказано в доступе в здание и (или) иное служебное помещение эмитента; не были предоставлены рабочие места в отдельном служебном помещении эмитента; не предоставлены в помещении проверяемого эмитента либо по адресу структурного подразделения Банка России, указанному в требовании о представлении документов и оказании содействия, документы (информация), объяснения руководителя и работников эмитента, собственноручное объяснение уполномоченного представителя эмитента, иное объяснение)

что привело к невозможности начала проверки или проведения проверки в целом либо по отдельным проверяемым вопросам и иное.

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

Члены рабочей группы:

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Акт получен _____ 20 ____ г. в ____ час. ____ мин.

Уполномоченный
представитель эмитента _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 6
к Инструкции Банка России
от 2 октября 2023 года № 210-И
«О порядке проведения Банком России
проверок деятельности эмитентов и
участников корпоративных отношений и
применения к таким лицам мер в виде
предписаний при выявлении нарушений
законодательства Российской Федерации
об акционерных обществах и ценных
бумагах»

Рекомендуемый образец

Экз. № _____

Дата составления: _____ 20__ г. Место составления: _____

АКТ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

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

Дата начала выездной проверки: _____ 20__ г.

Дата окончания выездной проверки: _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен по результатам _____
(вид выездной проверки)

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

проведенной в соответствии с поручением на проведение выездной проверки
от _____ 20__ года № _____.

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

Вводная, аналитическая и заключительная части акта выездной проверки

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

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

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

(подпись) (инициалы, фамилия)