

**СОГЛАШЕНИЕ**  
о порядке документооборота  
между НП СРО АУ «Евросиб» и Специализированным депозитарием

Москва

« 06 » 10 20 10 г.

Некоммерческое партнерство "Евросибирская саморегулируемая организация арбитражных управляющих", именуемая в дальнейшем **НП СРО АУ «Евросиб»**, в лице Генерального директора Шуварова Рустама Айратовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Открытое акционерное общество "Специализированный депозитарий "ИНФИНИТУМ", именуемое в дальнейшем «Специализированный депозитарий», в лице Заместителя генерального директора Печенкиной Екатерины Евгеньевны, действующей на основании Доверенности от 30 ноября 2010 г. № б/н, зарегистрированной в реестре нотариуса г. Москвы Кузнецова Н.И. за № 5-16595, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

### 1. Общие положения

Стороны обмениваются информацией и документами одним из перечисленных ниже способов:

- 1.1 Передача документов на бумажном носителе согласованным способом, в том числе с использованием курьерской и/или почтовой связи.
- 1.2 Передача документов в электронном виде с электронной цифровой подписью.

### 2. Порядок оформления документов и предоставления оригиналов

Для передачи/приема документов на бумажном носителе уполномоченному представителю Стороны (курьеру) должна быть выдана соответствующая доверенность за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами. Доверенность должна быть скреплена печатью организации.

При этом, документы/копии документов на бумажном носителе, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты и заверены на обороте последнего листа документа на месте прошивки. В не прошитых документах, занимающих более одного листа, заверению подлежит каждый лист.

Копии документов должны содержать надпись (штамп) «Копия верна», личную подпись лица, заверившего копию (удостоверенный образец подписи которого имеется у Специализированного депозитария), расшифровку подписи (инициалы, фамилию), отпечаток печати (штампа) передающей Стороны.

### 3. Обмен электронными документами

Обмен документами в электронном виде с электронной цифровой подписью осуществляется посредством системы электронного документооборота, используемой Специализированным депозитарием.

Особенности взаимодействия, условия и порядок обмена электронными документами между Специализированным депозитарием и **НП СРО АУ «Евросиб»** регулируются Регламентом подсистемы электронного документооборота Специализированного депозитария, действующая редакция которого размещена на официальном сайте Специализированного депозитария в сети Интернет по адресу: [www.specdep.ru](http://www.specdep.ru).

### 4. Регламент документооборота

Документы, предоставляемые Специализированным депозитарием в НП СРО АУ «Евросиб»

Время/периодичность предоставления документов	Наименование документа	Вид предоставления документа
---	------------------------	------------------------------





<p><b>В случае выявления / устранения нарушения правил размещения средств фонда и требований к их размещению, установленных законодательством РФ и / или инвестиционной декларацией, принятой саморегулируемой организацией арбитражных управляющих</b></p> <p>Не позднее 5 (Пять) рабочих дней со дня следующего за днем выявления</p>	<p>Уведомление о выявлении / устранении</p>	<p>Предоставляется в электронном виде с ЭЦП, либо в виде документа на бумажном носителе</p>
<p><b>Следующие виды отчетов:</b></p>		
<p>Не позднее 15 (Пятнадцать) рабочих дней после окончания отчетного месяца</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Балансовый портфель инвестора по видам вложения</li> <li>▪ Перечень имущества (контроль инвестиционной декларации)</li> <li>▪ Отчет по изменению состояния портфеля за период</li> <li>▪ Отчет о приросте (уменьшении) стоимости имущества</li> <li>▪ Оборотно-сальдовый баланс</li> </ul>	<p>Предоставляется в электронном виде с ЭЦП, либо по запросу в бумажной форме</p>

В случае непредоставления Управляющей компанией документов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением правил размещения средств фонда и требований к их размещению, установленных законодательством РФ и/или инвестиционной декларацией, принятой саморегулируемой организацией арбитражных управляющих, Специализированный депозитарий не позднее 2 (Двух) рабочих дней со дня выявления соответствующего нарушения направляет в **НП СРО АУ «Евросиб»** уведомление о нарушении УК порядка и сроков предоставления документов для осуществления контроля.

### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Настоящее Соглашение признается вступившим в силу с даты вступления в силу договора между Управляющей компанией и Специализированным депозитарием.

<p><b>НП СРО АУ «Евросиб»</b></p> <p>Почтовый адрес: 450078, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Революционная, дом 96/4                  тел./факс: (347) 292-64-77                  e-mail: ufasro@mail.ru</p>	<p><b>ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ»</b></p> <p>Почтовый адрес: 115162, г. Москва, ул. Шаболовка, д. 31, корп. "Б"                  тел./факс (495) 775-26-58/59,                  e-mail: info@specdep.ru</p>
<p><b>Генеральный директор</b></p> <p> / П.А. Шуваров /</p> <p> М.П.</p>	<p><b>Заместитель генерального директора</b></p> <p> / Е.Е. Печенкина /</p> <p> М.П.</p>

В соответствии с условиями договора...

По договору № 3 от 15.01.2014 года...

Сторонами являются:

- ФИЛИАЛ
- АДМИНИСТРАЦИЯ
- ОТДЕЛ
- СЛУЖБА



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью - 2 - лист Е.Е.  
 Заместитель генерального директора  
 ОАО «Специализированный депозитарий «ИНФИНИТУМ»  
 Е.Е. Печенкина

1. Настоящим документом подтверждается, что...

2. Настоящим документом подтверждается, что...

3. Настоящим документом подтверждается, что...

4. Настоящим документом подтверждается, что...

