Приложение 3

к Правилам организации и проведения проверок некредитных финансовых организаций в Донецкой Народной Республике

(пункт 2.6 раздела II)

**Заявка на предоставление документов (информации) и оказание содействия**

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАНК**

**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Экземпляр № \_\_\_

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ)

И ОКАЗАНИЕ СОДЕЙСТВИЯ

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

Руководителю поднадзорной организации

(должностному лицу или ответственному работнику поднадзорной организации)

Место нахождения поднадзорной организации

На основании поручения на проведение проверки от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поднадзорной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поднадзорной организации)

надлежит:

в срок до \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. предоставить рабочей группе (руководителю или члену (членам) рабочей группы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

документы (информацию) и (или) заверенные копии документов поднадзорной организации, указанные в [приложении](https://legalacts.ru/doc/instruktsija-banka-rossii-ot-24042014-n-151-i/#100434) к настоящей заявке за период с \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., объяснения руководителя и работников поднадзорной организации (в том числе собственноручное объяснение ответственного работника поднадзорной организации);

в срок до \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. во исполнение обязанности по содействию в проведении проверки исполнить следующие действия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Непредоставление поднадзорной организацией указанных в настоящей заявке документов (информации), необходимых для проведения проверки, и (или) их заверенных копий в полном объеме и в установленные руководителем и (или) членами рабочей группы сроки (в том числе непредоставление объяснений руководителя и работников поднадзорной организации, собственноручного объяснения ответственного работника поднадзорной организации), неисполнение поднадзорной организацией обязанности по содействию в проведении проверки без уважительных причин (в том числе непредоставление руководителю и членам рабочей группы рабочих мест в отдельном служебном помещении поднадзорной организации при наличии объективной возможности их предоставления) является противодействием проведению настоящей проверки.

Приложение: на \_\_\_\_ листах.

Руководитель рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Член рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка получена:

Руководитель поднадзорной организации

(должностное лицо или ответственный

работник поднадзорной организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

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

Приложение к заявке на предоставление документов (информации)

и оказание содействия

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (описание) документа (информации) | Срок предоставления (установлен или продлен) | Предоставлено рабочей группе | | Возвращено поднадзорной организации | | Примечание |
|  |  |  | дата | Ф.И.О. (подпись) | дата | Ф.И.О. (подпись) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Отметка о принятом руководителем рабочей группы решении о продлении установленного срока предоставления документов (информации) и (или) срока выполнения поднадзорной организацией действий в целях оказания содействия в проведении проверки

Руководитель рабочей группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

**Первый заместитель**

**Председателя Ю.А. Дмитренко**