

ПОЛОЖЕНИЕ о реорганизации и ликвидации негосударственных накопительных пенсионных фондов

Утративший силу

Утверждено приказом Национального пенсионного Агентства Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 3 ноября 1997 г. N 16-П. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 декабря 1997 г. за N 422. Утратил силу - приказом Комитета по регулированию деятельности накопительных пенсионных фондов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 7 сентября 2000 года N 100-П ~V001265

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 июля 1997 года Z970136_ "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" и другими законодательными актами Республики Казахстан и определяет порядок реорганизации и ликвидации негосударственных накопительных пенсионных фондов (далее - Фонды).

2. Реорганизация негосударственного накопительного пенсионного фонда, преобразование фонда путем слияния, присоединения, разделения, выделения.

3. Ликвидация негосударственного накопительного пенсионного фонда - прекращение деятельности на добровольной и принудительной основе.

2. Реорганизация негосударственного накопительного пенсионного фонда

4. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение) Фонда осуществляется по решению общего собрания акционеров Фонда с разрешения Национального пенсионного Агентства (далее - Агентство).

5. Основанием для подачи ходатайства на получение разрешения на проведение реорганизации Фонда является решение общего собрания акционеров данного Фонда.

6. На получение разрешения на реорганизацию представляются следующие документы:

а) ходатайство о реорганизации, подписанное лицом, уполномоченным на то общим собранием акционеров;

б) решение о реорганизации Фонда, принятое общим собранием акционеров

Фонда, с указанием причин его реорганизации;

в) документы, излагающие предполагаемые условия, формы, порядок и сроки реорганизации Фонда, утвержденные общим собранием акционеров;

г) финансовый прогноз последствий реорганизации, включая расчетный баланс Фонда после его реорганизации и/или юридических лиц, образующихся в результате реорганизации Фонда.

7. Ходатайство о получении разрешения на проведение реорганизации Фонда должно быть рассмотрено Агентством в течение одного месяца с момента представления полного пакета документов.

При необходимости Агентство вправе внести предложение о пересмотре предполагаемых условий, формы, порядка и сроков реорганизации Фонда или запросить другие сведения и документы.

8. Решение о выдаче разрешения на реорганизацию Фонда принимается Агентством.

9. Реорганизуемый Фонд в течение двух недель со дня получения разрешения Агентства на проведение реорганизации обязан проинформировать о предстоящих изменениях всех своих вкладчиков и получателей фонда путем непосредственного письменного уведомления и публикации объявления не менее чем в двух республиканских газетах.

10. Государственная регистрация (перерегистрация) образующихся в результате реорганизации юридических лиц производится в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

11. Отказ в выдаче разрешения на реорганизацию Фонда

производится Агентством по любому из следующих оснований:

а) отсутствие соответствующих решений общего собрания акционеров реорганизуемых Фондов;

б) нарушение в результате предполагаемой реорганизации интересов вкладчиков и получателей;

в) нарушение в результате предполагаемой реорганизации требований антимонопольного законодательства.

3. Ликвидация негосударственного накопительного пенсионного Фонда

12. Фонд может быть ликвидирован:

а) по решению его акционеров при наличии разрешения Агентства (добровольная ликвидация);

б) по решению суда в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан (принудительная ликвидация).

13. С момента начала деятельности ликвидационной комиссии Фонд:

- утрачивает право на имущество и управление им;
- имеет право обжаловать в суде неправомерные действия ликвидационной комиссии.

14. Прекращение деятельности Фондов осуществляется в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

3.1. Добровольная ликвидация

15. Фонд на основании решения общего собрания его акционеров вправе обратиться в Агентство с ходатайством о выдаче разрешения на его добровольную ликвидацию.

16. Для получения разрешения на добровольную ликвидацию Фонда представляются следующие документы:

- ходатайство о добровольной ликвидации, подписанное лицом, уполномоченным на то общим собранием акционеров;
- решение общего собрания акционеров о добровольной ликвидации;
- оценка пенсионных активов на день принятия решения о ликвидации;
- перечень мероприятий о сроках и этапах передачи пенсионных активов и подготовки Фонда к прекращению своей деятельности, утвержденных общим собранием акционеров;
- согласие фонда, принимающего пенсионные активы ликвидируемого фонда с обоснованием наличия возможностей по расширению круга вкладчиков и получателей;
- балансовый отчет на последнюю отчетную дату, свидетельствующий о завершении расчетов Фонда по его обязательствам.

17. Ходатайство о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию рассматривается Агентством в течение месяца со дня представления обязательного пакета документов, указанных в п.16 настоящего Положения. При необходимости Агентство вправе предложить пересмотреть перечень мероприятий о сроках и этапах ликвидационного процесса, а также передаче пенсионных активов или запросить другие сведения или материалы.

18. В случае отказа в разрешении на добровольную ликвидацию Агентство

выносит об этом мотивированное решение и доводит отказ до сведения руководства и акционеров Фонда.

19. После получения разрешения Агентства на добровольную ликвидацию Фонд обязан в течение 10 дней:

- опубликовать информацию о принятом решении о ликвидации не менее чем в 2-х республиканских газетах, с указанием адреса ликвидируемого Фонда, уведомить вкладчиков и получателей заказным письмом с указанием наименования Фонда, в который планируется перевести пенсионные активы;
- создать ликвидационную комиссию, к которой переходят

полномочия по управлению Фондом. В качестве наблюдателя в состав ликвидационной комиссии подлежит включению один представитель Агентства;

- ликвидационный процесс в Фонде считается начатым со дня создания ликвидационной комиссии Фонда.

3.2. Принудительная ликвидация

20. С даты принятия решения суда о принудительной ликвидации Фонда:

- назначается ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством;

- приостанавливаются полномочия общего собрания акционеров, других органов и должностных лиц ликвидируемого Фонда, в том числе по распоряжению имуществом и погашению обязательств, а также их права по управлению Фондом;

- действия, осуществляемые от имени или за счет ликвидируемого Фонда, могут иметь юридическую силу лишь в случае, если они совершены руководителем ликвидационной комиссии либо по выданной им доверенности;

- сроки всех долговых обязательств ликвидируемого Фонда считаются истекшими;

- все требования имущественного или финансового характера, относящиеся к Фонду могут быть предъявлены только на имя ликвидационной комиссии Фонда и рассмотрены ею в порядке, установленном законодательством.

4. Ликвидационная комиссия

21. С момента создания ликвидационная комиссия фонда действует от имени ликвидируемого фонда, возглавляется должностным лицом и выполняет свои функции в пределах полномочий согласно действующему законодательству.

22. Должностное лицо ликвидационной комиссии несет ответственность за правильную организацию работы ликвидационной комиссии и обладает всеми полномочиями, предоставленными этой комиссии.

В отсутствие должностного лица ликвидационной комиссии его обязанности исполняет заместитель.

23. Ликвидационная комиссия обязана принять меры по передаче в полном объеме пенсионных активов (пенсионных накоплений) ликвидируемого Фонда, его обязательств перед вкладчиками и получателями по пенсионным договорам - другому негосударственному накопительному пенсионному фонду в порядке, установленном настоящим Положением.

Фонд не вправе отвечать по убыткам пенсионными накоплениями.

Вкладчики и получатели ликвидируемого Фонда вправе самостоятельно выбрать другой Фонд в сроки, определенные ликвидационной комиссией. По истечении установленного срока, ликвидационная комиссия самостоятельно принимает решение о переводе пенсионных накоплений в накопительный пенсионный фонд.

24. После принятия этих мер, ликвидационная комиссия принимает меры по выполнению обязательств перед кредиторами ликвидируемого Фонда в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

25. Ликвидационная комиссия Фонда обязана в семидневный срок после утверждения ликвидационного баланса и отчета представить их в Агентство и Министерство юстиции Республики Казахстан.

5. Распоряжение активами ликвидируемого Фонда

26. Ликвидационная комиссия обязана безотлагательно произвести инвентаризацию активов и имущества Фонда с участием уполномоченных работников ликвидируемого Фонда в соответствии с настоящим Положением и другими нормативными актами Национального пенсионного агентства, регулирующими бухгалтерский учет и отчетность в Фонде, а также произвести оценку имущества, возможно с помощью привлеченного эксперта.

27. Активы Фонда включают в себя:

- пенсионные активы;
- собственное имущество Фонда.

28. Подлежит инвентаризации все залоговое обеспечение, хранящееся в Фонде и вне Фонда, его состояние и сохранность.

29. Выявленные при инвентаризации активов расхождения фактического наличия с данными бухгалтерского учета регулируются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, документами Агентства и должны быть учтены в промежуточном балансе.

30. Все активы и имущество ликвидируемого Фонда (за исключением пенсионных активов), установленные путем инвентаризации, подлежат включению в ликвидационную массу. Активы, не включенные в баланс Фонда на день вынесения решения о его ликвидации и выявленные в ходе инвентаризации, должны быть отражены в промежуточном ликвидационном балансе.

31. Ликвидационная комиссия производит продажу имущества ликвидируемого Фонда в соответствии с порядком, установленным законодательством, исходя из следующих условий и целей:

- продажи имущества Фонда по возможно более высокой цене;
- минимизации потерь от распродажи имущества Фонда;
- поддержания нормальной конкуренции и справедливого отношения к покупателям этого имущества.

32. При продаже имущества Фонда через аукцион, ликвидационная комиссия должна незамедлительно опубликовать объявления не менее чем в двух газетах о продаже имущества ликвидируемого Фонда с аукциона в указанный в объявлении день, не позднее чем через 30 дней после публикации объявления.

33. Если ликвидационная комиссия решила продать имущество по конкурентным предложениям (то есть посредством коммерческого конкурса), то она должна незамедлительно опубликовать объявление в двух республиканских газетах.

34. Средства, полученные от продажи имущества Фонда как с публичных торгов, так и в порядке конкурентных предложений, зачисляются на ликвидационный счет.

6. Процедура принятия решения по претензиям к ликвидируемому Фонду

35. После полной передачи всего объема пенсионных активов ликвидируемого Фонда, в другой/другие Фонды ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и удовлетворению их требований.

36. При рассмотрении претензий ликвидационная комиссия Фонда должна проверить законность предъявляемого требования и его обоснованность (наличие доказательств, правильность расчета взыскиваемой суммы и т.п.).

Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, то они запрашиваются у заявителя с указанием срока их предъявления, который не может быть менее 5 дней, не считая времени нахождения почтового отправления в пути. При неполучении затребованных документов, рассмотрение производится по имеющимся документам.

В необходимых случаях при рассмотрении претензии ликвидационная комиссия Фонда должна производить сверку расчетов, экспертизу и другие действия, обеспечивающие урегулирование спора в претензионном порядке. В этих случаях срок рассмотрения претензии продлевается на срок, необходимый для получения затребованных документов.

37. Ликвидационная комиссия, получившая претензию, обязана удовлетворить основные требования заявителя и в письменной форме уведомить его о результатах рассмотрения претензии.

38. После истечения срока для предъявления претензий и рассмотрения всех предъявленных претензий ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс с учетом проведенной инвентаризации активов и имущества, который должен содержать сведения о составе имущества ликвидируемого Фонда, перечне заявленных претензий, а также результатах их рассмотрения.

39. Промежуточный баланс утверждается (рассматривается) Национальным пенсионным агентством. Расчеты по обязательствам ликвидируемого Фонда осуществляются только после утверждения промежуточного баланса.

7. Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого Фонда

40. Требования кредиторов, признанные ликвидационной комиссией, должны быть удовлетворены в следующей очередности:

а) в первую очередь - после перевода полной суммы пенсионных накоплений в другой Фонд возмещаются расходы, связанные с ликвидационным производством, выполнением функций доверенного лица, а также расходы, вытекающие из необходимости обеспечения основных функций ликвидируемого Фонда;

б) во вторую очередь - производятся расчеты по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору;

в) в третью очередь - производятся расчеты с кредиторами по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемого Фонда;

г) в четвертую очередь - погашается задолженность по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные Фонды;

д) в пятую очередь - производятся расчеты с другими кредиторами в соответствии с законодательными актами.

41. При недостаточности имущества ликвидируемого Фонда для полного удовлетворения всех требований одной очереди имеющиеся средства распределяются между кредиторами соответствующей очереди пропорционально суммам требований, подлежащих удовлетворению.

В случае отказа ликвидационной комиссии Фонда в удовлетворении требований кредитора либо уклонения от их рассмотрения кредитор вправе до утверждения ликвидационного баланса ликвидируемого Фонда обратиться в суд с иском к ликвидационной комиссии. По решению суда требования кредитора могут быть удовлетворены за счет оставшегося имущества ликвидируемого Фонда.

Претензии кредиторов, не удовлетворенные за недостатком имущества (активов) ликвидируемого Фонда, а также претензии юридических лиц, не заявленные до утверждения ликвидационного баланса, считаются погашенными.

Погашенными считаются также требования кредиторов, не признанные ликвидационной комиссией, если кредитор не обращался с иском в суд, и требования, в удовлетворении которых решением суда кредитору отказано.

8. Порядок расчетов и завершение ликвидации

42. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ликвидируемого Фонда передается его собственнику или участникам, имеющим вещные права на это имущество или обязательственные права в отношении ликвидируемого Фонда, если иное не предусмотрено законодательством или учредительными документами ликвидируемого Фонда.

43. Если имеющиеся у ликвидируемого Фонда денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Фонда с публичных торгов и/или на основе конкурентных предложений в порядке, определенном нормативными актами Агентства и действующим законодательством.

44. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Фонда производится ликвидационной комиссией в очередности, установленной настоящим Положением, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная с даты его утверждения.

45. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет отчет о ликвидации Фонда и ликвидационный баланс и направляет их в Национальное Пенсионное Агентство Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан для утверждения (рассмотрения).

Утвержденные(рассмотренные) Национальным

Пенсионным Агентством ликвидационный баланс и отчет о ликвидации Фонда подлежат опубликованию в двух республиканских газетах.

46. Ликвидация Фонда считается завершенной, а Фонд - прекратившим деятельность после внесения Министерством юстиции или его территориальными органами записи об этом в государственный регистр юридических лиц.

9. Заключительные положения

47. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с нормами действующего законодательства Республики Казахстан.

Государственный центр по выплате пенсий
Министерства труда и социальной защиты населения
Республики Казахстан

Регистрационная карточка N _____

Социальный индивидуальный код N -----

Фамилия -----

Имя -----

Отчество -----

Пол мужской женский (ненужное зачеркнуть)

Дата рождения -- . -- . ---- г.

число месяц год

Место рождения _____

Адрес места жительства (фактический) _____

Телефоны _____

Вид документа _____

Дата заполнения -- . -- . ---- г.

Число месяц год

РНН организации -----

Наименование организации _____

Подпись лица, на которого заполнена карточка _____

Подпись ответственного исполнителя _____ М.П.

Подпись руководителя организации _____

Представляется в _____ отделение

Государственного центра по выплате пенсий

Общие правила заполнения регистрационной карточки

Регистрационная карточка заполняется чернилами, шариковой ручкой, печатными буквами или при помощи пишущих машинок, средств механизации и вычислительной техники.

В тех местах, где приведен шаблон, необходимо заполнять по этому шаблону.

Регистрационная карточка без подписей работника, на которого заполнена карточка, ответственного исполнителя, руководителя организации является недействительной.

Регистрационная карточка, заполненная на работников юридических лиц, должна быть заверена печатью организации.

При заполнении документа работодателем работник проверяет правильность указанных данных. Если данные указаны верно, работник ставит личную подпись, а работодатель заверяет документ.

При заполнении документа работником работодатель

проверяет правильность указанных данных. Если данные указаны верно, работник ставит личную подпись, работодатель заверяет документ.

При заполнении документа работником работодатель проверяет полноту и правильность заполнения документа. Если данные указаны верно, работодатель заверяет подписанный работником документ.

Правила заполнения реквизитов регистрационной карточки

Социальный индивидуальный код указывается в случае, если он присвоен.

Фамилия, имя, отчество указываются в именительном падеже.

Пол (мужской или женский)- ненужное слово вычеркивается.

Дата рождения указывается цифрами в порядке: число, месяц, год. Год указывается полностью. Например 29.09.1949.

Все составляющие реквизита "Место рождения"

указываются в именительном падеже. При указании данных о месте рождения следует строго придерживаться наименований республик, краев, областей, районов, городов, сел и других территориальных образований, содержащихся в подтверждающем документе (несмотря на возможные изменения названий).

Адрес места жительства (фактический) представляет собой полный почтовый адрес фактического места проживания на момент заполнения регистрационной карточки.

Указание телефонов не является обязательным.

Вид документа: указывается вид документа, на основании которого заполнены реквизиты регистрационной карточки (свидетельство о рождении, старый паспорт, паспорт международного образца, удостоверение личности, военный билет), серия, номер, дата и место выдачи.

Дата заполнения указывается аналогично правилу

заполнения даты рождения.

РНН организации: указывается РНН организации.

Наименование организации: указывается полное юридическое наименование организации.

Примечание. Регистрационные карточки формируются в пачки по 100 экземпляров и подшиваются в скоросшиватели.

На каждую пачку заполняется "Опись документов,

передаваемых работодателе". В описи в строке
"Регистрационный номер" - указывается РНН организации.

Опись документов, передаваемых работодателем

Реквизиты работодателя, передающего документы:

Регистрационный номер _____

Наименование _____

Примечание: _____

Тип входящего документа ! Количество
! док-тов данного типа

"Регистрационная карточка"

"Заявление об изменении в
регистрационной карточке"

"Заявление о восстановлении
свидетельства о присвоении СИК"

Итого документов всех типов:

Подпись руководителя

Печать

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан