

**АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «ПЕРВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ»
(ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

Утверждено:

**Правлением
АКБ «ПЕРВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ» (ЗАО)**

Протокол № 28 от «28» июля 2011 г.

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
АКБ «ПЕРВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ» (ЗАО)**

**г.Москва
2011 год**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Система ведения реестра	4
2.1.	Термины и определения	4
2.2.	Система ведения реестра	6
2.3.	Основные документы для ведения реестра	8
2.3.1.	<i>Анкета зарегистрированного лица</i>	<i>8</i>
2.3.2.	<i>Передаточное распоряжение</i>	<i>9</i>
2.3.3.	<i>Залоговое распоряжение</i>	<i>9</i>
3.	Перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра	10
3.1.	Открытие лицевого счета зарегистрированного лица	10
3.2.	Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице ...	11
3.3.	Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица	12
3.4.	Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	12
3.5.	Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг	13
3.6.	Внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг	14
3.7.	Внесение в реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	15
3.8.	Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	16
3.9.	Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	16
3.10.	Предоставление номинальными держателями информации в реестр	17
3.11.	Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету	18
3.12.	Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг	18
3.13.	Внесение в реестр записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг	19
3.14.	Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя	20
3.15.	Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего	20
3.16.	Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета нотариуса	21
3.17.	Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами	21
3.18.	Операции с сертификатами ценных бумаг	22
3.19.	Предоставление информации из реестра	22
3.20.	Отказ от внесения записи в реестр	23
3.21.	Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица	24
4.	Перечень документов, формы документов и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре	24
4.1.	Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки	24
4.2.	Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования	24
4.3.	Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда	25
4.4.	Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица....	25
4.5.	Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог	25
4.6.	Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога	26

4.7.	Прием документов и способы предоставления документов от зарегистрированных лиц	26
5.	Формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра	27
5.1.	Предоставление информации зарегистрированным лицам	27
5.1.1.	<i>Уведомление о проведенной операции</i>	<i>27</i>
5.1.2.	<i>Выписка из реестра</i>	<i>28</i>
5.1.3.	<i>Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица</i>	<i>29</i>
5.1.4.	<i>Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества ценных бумаг</i>	<i>29</i>
5.2.	Предоставление информации представителям государственных органов	29
6.	Правила регистрации, обработки и хранения входящих документов	29
6.1.	Требования к оформлению документов	29
6.2.	Проверка, регистрация и обработка документов	30
6.2.1.	<i>Журнал учета входящих документов</i>	<i>31</i>
6.2.2.	<i>Регистрационный журнал</i>	<i>31</i>
6.2.3.	<i>Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг</i>	<i>32</i>
6.3.	Хранение и архивирование документов	32
6.4.	Способы восстановления данных в случае их утраты	33
7.	Сроки предоставления ответов на запросы	33
8.	Внутренний контроль	33
9.	Требования к должностным лицам и иным работникам Банка	34
10.	Меры противопожарной безопасности	34
11.	Гарантия подписи	34
12.	Права, обязанности и ответственность	34
12.1.	Права, обязанности и ответственность Банка	34
12.2.	Права, обязанности и ответственность зарегистрированных в реестре лиц	36
13.	Заключительные положения	37

Приложения:

- Приложение 1 – Анкета зарегистрированного лица (для физического лица)
- Приложение 2 – Анкета зарегистрированного лица (для юридического лица)
- Приложение 3 – Передаточное распоряжение
- Приложение 4 – Залоговое распоряжение
- Приложение 4.1 - Распоряжение о передаче права залога
- Приложение 4.2 - Распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя
- Приложение 4.3 - Распоряжение о прекращении права залога
- Приложение 5 – Распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету
- Приложение 6 – Выписка из реестра
- Приложение 7 – Уведомление об операции, проведенной по лицевому счету зарегистрированного лица
- Приложение 8 – Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица
- Приложение 9 – Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества ценных бумаг
- Приложение 10 – Журнал учета входящих документов
- Приложение 11 - Регистрационный журнал
- Приложение 12 – Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг

1. Общие положения

Настоящий документ «Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «ПЕРВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ» (ЗАО) (далее по тексту – «Правила») разработаны на основе действующего законодательства Российской Федерации (далее- РФ), в том числе:

- ◄ Гражданского кодекса РФ;
- ◄ Федерального закона «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996г. № 39-ФЗ;
- ◄ Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995г. № 208-ФЗ;
- ◄ Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением ФКЦБ РФ 2 октября 1997г. № 27;
- ◄ Приказа ФСФР РФ от 10 июня 2009 г. N 09-20/пз-н «Об особенностях проведения в реестре владельцев именных ценных бумаг операции по изменению информации, содержащейся на лицевом счете номинального держателя и (или) доверительного управляющего, в связи с реорганизацией указанных лиц в форме преобразования»;
- ◄ Приказа ФСФР РФ от 13 августа 2009г № 09-33/пз-н «Об особенностях порядка ведения реестра владельцев именных ценных бумаг эмитентами именных ценных бумаг»;
- ◄ Приказа ФСФР РФ от 29 июля 2010 г. № 10-53/пз-н «О некоторых вопросах ведения реестра владельцев ценных бумаг»;
- ◄ Порядка учета в системе залога именных эмиссионных ценных бумаг и внесения в систему ведения реестра изменений, касающихся перехода прав на заложенные именные эмиссионные ценные бумаги, утвержденного Приказом ФСФР РФ от 05 апреля 2011 г. № 11-10/пз-н;
- ◄ Стандартов деятельности саморегулируемой организации (СРО);
- ◄ на основании других нормативных правовых актов РФ.

Держателем реестра является АКБ «ПЕРВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ» (ЗАО), самостоятельно ведущий реестр по всем именным ценным бумагам, эмитированным АКБ «ПЕРВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ» (ЗАО) и зарегистрированным согласно действующему законодательству.

В соответствии с п.3 Приказа ФСФР №09-33/пз-н от 13.08.09г. АКБ «ПЕРВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ» (ЗАО) (далее – Банк) предоставляет в территориальный орган ФСФР РФ по месту своего нахождения ежегодный отчет по ведению реестра.

Настоящие Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам в помещении Банка, а также в сети Интернет на сайте Банка: <http://www.finbank.ru/>.

Правила устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, обязательные для исполнения Банком и зарегистрированными в реестре лицами, а также включают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре.

Правила могут быть изменены и (или) дополнены Банком в одностороннем порядке. Информация о внесении изменений и (или) дополнений в Правила подлежит раскрытию не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты вступления соответствующих изменений и (или) дополнений в силу. Раскрытие указанной информации осуществляется путем ее размещения на сайте Банка в интернете: <http://www.finbank.ru/>

2. Система ведения реестра

2.1. Термины и определения

В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Эмитент - АКБ «ПЕРВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ» (ЗАО) / Банк, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством РФ.

Регистратор - АКБ «ПЕРВЫЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ» (ЗАО) / Банк.

Зарегистрированное лицо - физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Виды зарегистрированных лиц:

-*владелец* - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

-*номинальный держатель* - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;

-*доверительный управляющий* - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;

-*залогодержатель* - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;

- *доверительный управляющий правами* – лицо, осуществляющее управление правами, удостоверенными ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок на основании договора, и принадлежащими другому лицу или являющимися наследственным имуществом, в интересах этого лица или определенных договором третьих лиц;

- *нотариус* – нотариус, которому ценные бумаги переданы в депозит.

Уполномоченный представитель:

-должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

-лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

-законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

-должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Федеральной налоговой службы, а также иных

уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством РФ вправе требовать от Банка исполнения определенных операций в реестре.

Операция - совокупность действий Банка, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете, и (или) подготовка и предоставление информации из реестра.

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях по ведению реестра Банка (за исключением операций, предусмотренных пунктами 3.8-3.10 и пунктами 3.18, 3.19 раздела 3 настоящих Правил).

Распоряжение - документ, предоставляемый Банку и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

Лицевой счет – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных пунктами 3.8-3.10 и пунктами 3.18, 3.19 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

- *эмиссионный счет эмитента* - открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, подлежащих последующему списанию при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг.

- *лицевой счет эмитента* - открывается эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах". Счет открывается на основании письменного распоряжения Президента Банка.

- *лицевой счет зарегистрированного лица* - открывается владельцу, номинальному держателю, залогодержателю, доверительному управляющему, доверительному управляющему правами или нотариусу.

2.2. Система ведения реестра

В реестре содержится информация:

- об эмитенте (о Банке);
- о регистраторе (о Банке);
- о всех выпусках ценных бумаг Банка;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

Информация об эмитенте содержит:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес;

- размер уставного капитала;
- номера телефона, факса;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

Информация о каждом выпуске ценных бумагах эмитента содержит:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- количество ценных бумаг в выпуске;
- форма выпуска ценных бумаг;
- размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).

Лицевой счет зарегистрированного лица содержит:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

Лицевой счет зарегистрированного лица имеет статус. Статус лицевого счета определяет перечень возможных операций со счетом:

- открыт - стандартный статус счета, присваивается при открытии лицевого счета. Разрешено проведение любых операций, предусмотренных настоящими Правилами;
- ценные бумаги неустановленного лица - присваивается лицевому счету, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо. Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки Банка). Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения. Единственной операцией по счету со статусом “ценные бумаги неустановленного лица” может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица (Приложение 1, 2) с одновременной отменой данного статуса;
- ценные бумаги неустановленных лиц – счет открывается в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Банк выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа). Основанием для зачисления на счет является распоряжение эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

- закрыт - проведение операций по счету запрещено. Присваивается лицевому счету в результате операции закрытия счета.

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала по всем ценным бумагам эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

Регистрация прав на ценные бумаги осуществляется путем внесения записей по лицевым счетам в реестре владельцев именных ценных бумаг. Каждому зарегистрированному лицу в реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках реестра номер.

Банк не отказывает во внесении записей в реестр из-за допущенной им ошибки. В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Банком ошибки, Банк в течение пяти рабочих дней сообщает об этом обратившемуся лицу, устраняет ошибку и вносит запись в реестр.

Исчисление сроков проведения операций в реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе и сроков предоставления информации из реестра производится в рабочих днях.

2.3. Основные документы для ведения реестра

Основные документы, используемые Банком для ведения реестра:

- анкета зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);
- передаточное распоряжение (Приложение 3);
- залоговое распоряжение (Приложение 4);
- распоряжение о передаче права залога (Приложение 4.1.);
- распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя (Приложение 4.2);
- распоряжение о прекращении права залога (Приложение 4.3);
- выписка из реестра (Приложение 6);
- журнал учета входящих документов (Приложение 10);
- регистрационный журнал (Приложение 11);
- журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг (Приложение 12).

Записи по лицевому счету вносятся на основании подлинников документов или их нотариально удостоверенных копий, основными из которых являются:

- анкета зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);
- передаточное распоряжение (Приложение 3);
- залоговое распоряжение (Приложение 4).

2.3.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета зарегистрированного лица содержит следующие данные.

Для физического лица:

- вид зарегистрированного лица (владелец, залогодержатель, доверительный управляющий правами);
- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также - наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи владельца ценных бумаг.

Для нотариуса:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- местонахождения нотариальной конторы;
- регистрационный номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего квалификационное свидетельство (лицензию) на право нотариальной деятельности;
- дата, номер и наименование органа, издавшего приказ о наделении нотариуса полномочиями;
- образец подписи и печати нотариуса.

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

- цель предоставления анкеты зарегистрированного лица (открытие лицевого счета или внесение изменений в информацию лицевого счета);
- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);

- банковские реквизиты для выплаты доходов;
- способ доставки выписок из реестра (лично у регистратора (Банка)).

2.3.2. Передаточное распоряжение

В передаточном распоряжении содержится указание Банку внести в реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Передаточное распоряжение содержит следующие данные.

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, нотариусом, доверительным управляющим правами, доверительным управляющим, номинальным держателем либо эмитентом передаваемых ценных бумаг;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, нотариусом, доверительным управляющим правами, доверительным управляющим, номинальным держателем либо эмитентом;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

Передаточное распоряжение должно соответствовать форме, предусмотренной в Приложении 3 настоящих Правил.

2.3.3. Залоговое распоряжение

В Залоговом распоряжении содержится указание Банку внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

Залоговое распоряжение содержит следующие данные.

В отношении залогодателя и залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа,

осуществившего регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество ценных бумаг, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В случае фиксации передачи заложенных ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица – залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода на всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке;
- иные положения в соответствии с договором о залоге.

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

Залоговое распоряжение должно соответствовать форме, предусмотренной в Приложении 4 настоящих Правил.

3. Перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра

3.1. Открытие лицевого счета зарегистрированного лица

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (до представления залогового распоряжения) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Банк не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Документы для открытия лицевого счета в реестре предоставляются Банку лично лицом, которому открывается такой лицевой счет, или его уполномоченным представителем.

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Приложение 1);
- документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано расписаться на анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Банка или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица (Приложение 2);
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (при наличии);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника Банка, но имеют право подписи платежных документов, то предоставляется в Банк нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

Документы, предоставляемые юридическими лицами – нерезидентами должны быть удостоверены путем консульской легализации или проставлением апостиля, если иное не предусмотрено международными договорами. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

Анкета малолетних (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должна быть подписана их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами в присутствии уполномоченного представителя Банка. При этом законный представитель зарегистрированного лица обязан удостоверить свои полномочия, предъявив соответствующий документ: свидетельство о рождении, постановление органа опеки и т.п. Законный представитель может засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Анкета несовершеннолетних лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должна быть подписана самим зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутствии уполномоченного сотрудника Банка, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

На имя зарегистрированного лица в реестре открывается лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках системы ведения реестра номер.

В течение 3 (трех) дней исполняется операция по открытию лицевого счета зарегистрированного лица. Срок проведения операции в реестре исчисляется с даты предоставления всех необходимых документов Банку.

3.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

Для внесения изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице в Банк предоставляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица (Приложения 1, 2);
- документ (подлинник или его нотариально удостоверенная копия), подтверждающий факт произведенных изменений. (Предоставляется в случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица.

Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг Банку должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

При изменении информации об имени (полном наименовании) зарегистрированного лица Банк обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

При документарной форме выпуска ценных бумаг в случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица Банк производит замену сертификата ценной бумаги.

Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Банком на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями (Приложение № 4.2). Если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

В случае если информация, содержащаяся в документах, предоставленных Банку для внесения изменений в информацию лицевого счета, в отношении фамилии, имени, отчества и/или данных удостоверяющего личность документа физического лица или в отношении наименования и/или данных о государственной регистрации юридического лица и месте нахождения не совпадает с информацией, имеющейся в реестре, но при этом характер и содержание несовпадений позволяет установить идентичность лица, в отношении которого представлены документы, и лица, информация о котором содержится в системе ведения реестра, то Банк вправе принять решение об исправлении ошибки и проведении операции в реестре.

В случае выявления возможной ошибки Банк вправе отложить срок исполнения операции в реестре на 10 рабочих дней. В таком случае в адрес обратившегося лица не позднее 3 рабочих дней с даты получения регистратором документов должно быть направлено письменное уведомление о задержке в исполнении операции в связи с выявлением возможной ошибки.

Внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица осуществляется в течение 3 (трех) дней. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

3.3. Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица

Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица заключается в присвоении счету статуса «закрыт». В течение одного рабочего дня после закрытия лицевого счета документы, являющиеся основанием для внесения записей, передаются на хранение в архив Банка. Проведение, каких либо операций по закрытому лицевому счету не допускается.

3.4. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

Банк вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения (Приложение 3) зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение также должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Если ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

Банк вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается списанием их с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр банк не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется в течение 3 (трех) дней. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

3.5. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг

При распределении акций в случае учреждения акционерного общества, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Банк осуществляет следующие операции:

- вносит в реестр информацию об эмитенте, а именно: полное и краткое наименование, номер и дату государственной регистрации, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию, место нахождения и почтовый адрес, размер уставного (складочного) капитала, номер телефона и факса, идентификационный номер налогоплательщика (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества);
- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг, а именно: дату государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, вид, категорию (тип) ценных бумаг, номинальную стоимость одной ценной бумаги, количество ценных бумаг в выпуске, форму выпуска ценных бумаг, размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- открывает эмиссионный счет эмитента и(или) зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Внесение записей о размещении ценных бумаг осуществляется в сроки, устанавливаемые уполномоченными органами Банка.

3.6. Внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Банк выполняет следующие операции:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг, а именно: дату государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска

ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, вид, категорию (тип) ценных бумаг, номинальную стоимость одной ценной бумаги, количество ценных бумаг в выпуске, форму выпуска ценных бумаг, размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);

- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- проводит конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Банк вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг вносятся в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, вносятся в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

Если в результате конвертации акций, либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, Банк:

- учитывает на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществляет обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачисляет их на лицевой счет эмитента.

3.7. Внесение в реестр записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Банком в случаях:

- размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшения уставного капитала Банка;
- конвертации ценных бумаг;
- признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашения ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Банк вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг,

учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала Банк вносит запись об аннулировании выкупленных Банком акций, учитываемых на его лицевом счете, путем списания их с лицевого счета эмитента и вносит изменения в информацию о выпуске ценных бумаг в течение одного рабочего дня с даты соответствующих изменений в уставе Банка, зарегистрированных в установленном законодательством РФ порядке.

В случае конвертации запись об аннулировании ценных бумаг предыдущего выпуска вносится Банком после исполнения операций по конвертации.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Банк:

- на 3-й (третий) рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4 (четырёх) дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
- количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

В срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, Банк вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

Если иное не установлено Решением о выпуске ценных бумаг, то Банк при погашении ценных бумаг:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;

- в течение одного дня с даты проведения расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

Аннулирование, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации осуществляется в течение 10 (десяти) дней. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

Аннулирование ценных бумаг при конвертации осуществляется в день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг.

3.8. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

Выплата доходов по ценным бумагам осуществляется на основании списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется по данным реестра на установленную Банком дату и содержит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество ценных бумаг, с указанием вида, категории (типа);
- сумма начисленного дохода;
- сумма налоговых выплат, подлежащая удержанию;
- сумма к выплате.

Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам осуществляется в сроки, устанавливаемые уполномоченными органами Банка.

3.9. Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

Организация общего собрания акционеров осуществляется в сроки, устанавливаемые уполномоченными органами Банка в соответствии с уставом Банка.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров составляется на основании данных реестра по состоянию на дату, устанавливаемую советом директоров Банка.

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, предоставляющих в соответствии с уставом Банка право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе Банка (за исключением кумулятивных привилегированных акций), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров Банка (независимо от основания) не было принято решение о выплате

дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров Банка включен вопрос о реорганизации или ликвидации Банка;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров Банка включен вопрос о внесении в устав Банка изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- нотариусы, на счете которых учитываются ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса;
- доверительные управляющие правами;
- иные лица, предусмотренные законодательством РФ.

Не полностью оплаченные обществу акции (за исключением не полностью оплаченных обществу акций, приобретенных при его создании учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, не учитываются.

В случае если указанные выше акции учитываются на лицевых счетах доверительных управляющих, в список акционеров включаются доверительные управляющие.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров содержит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

Банк вправе направить зарегистрированным лицам уведомления о проведении общего собрания акционеров и бюллетени для заочного голосования, а также вправе исполнять функции счетной комиссии.

3.10. Предоставление номинальными держателями информации в реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Банк вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Список содержит данные, предусмотренные для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его в Банк в течение 7 (семи) дней. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения. Если номинальный держатель не предоставил в срок, установленный

настоящими Правилами, указанный список, регистратор обязан в течение 10 (десяти) дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить ФСФР РФ.

Список содержит следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

Сбор и обработка информации от номинальных держателей осуществляется в сроки, устанавливаемые уполномоченными органами Банка.

3.11. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, исполняемая Банком и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Банк вносит в реестр записи о блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету по предоставлению следующих документов:

- распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету (Приложение 5 передается в Банк);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику Банка);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Банк);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Банк);
- иные документы в соответствии с настоящим пунктом Правил.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица (Приложение 5), по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

В случае блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица по распоряжению, полученному от зарегистрированного лица, прекращение блокирования операций производится по истечении срока, указанного в распоряжении. В случае если в распоряжении на блокирование операций не указан срок блокирования, операция разблокирования осуществляется при предоставлении документов, в соответствии с настоящим пунктом Правил. В случае блокирования операций по другим основаниям (постановление суда и т.п.), операция разблокирования осуществляется на основании документов, подтверждающих прекращение причины блокирования и свидетельствующих о том, что операции по счету могут быть возобновлены.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Банк вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращения блокирования операций).

Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету осуществляется в течение 3 (трех) дней. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

3.12. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг

Счет зарегистрированного лица содержит информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

Банк в обязательном порядке вносит в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения (Приложение № 4). Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются.

Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя и запись об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя должны содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении, в том числе в отношении заложенных ценных бумаг и условий залога.

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

Внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами осуществляется в течение 3 (трех) дней. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

3.13. Внесение в реестр записей о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг

Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Банком на основании распоряжения о передаче права залога (Приложение № 4.1). Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Банк вносит изменения в данные лицевого счета залогодателя о залогодержателе и в данные лицевого счета залогодержателя о количестве заложенных ценных бумаг.

Открытие лицевого счета залогодержателю, которому уступлены права по договору о залоге ценных бумаг, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В распоряжении о передаче права залога должны также содержаться данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов залогодателя или залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

3.14. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения (Приложение 3) владельца ценных бумаг или другого номинального держателя.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя Банк открывает ему лицевой счет и зачисляет на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

Учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг – клиентами одного номинального держателя не отражаются у Банка.

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в номинальное держание данные о номинальном держателе вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения записей в реестр является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого номинальный держатель обслуживает своего клиента.

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет Банку передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов,

необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица (в случае его отсутствия).

Внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг на счет / со счета номинального держателя осуществляется в течение 3 (трех) дней. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

3.15. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой «ДУ».

Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или номинального держателя. Основанием для внесения записи в реестр является соответствующий договор о доверительном управлении ценными бумагами.

Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании передаточного распоряжения (Приложение 3), предоставляемого Банку доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует доверительный управляющий.

Учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

Внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг на счет / со счета доверительного управляющего осуществляется в течение 3 (трех) дней. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

3.16. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета нотариуса

Банк на основании предоставленной нотариусом анкеты открывает лицевой счет нотариусу, не являющегося приобретателем ценных бумаг, и на основании распоряжения владельца ценных бумаг зачисляет на этот счет указанное владельцем количество ценных бумаг. В распоряжении владельца ценных бумаг о переводе всех или части принадлежащих ему бумаг в депозит нотариуса должно быть указано лицо, являющееся кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, при этом владелец ценных бумаг указывает известную ему информацию о таком кредиторе.

В случае очевидного отсутствия определенности по поводу того, кто является кредитором по обязательству владельца ценных бумаг, в частности, в связи со спором по этому поводу между кредитором и другими лицами, в распоряжении о передаче ценных бумаг в депозит нотариуса делается соответствующая запись.

Операции по лицевому счету нотариуса блокируются, за исключением операции по предоставлению информации на основании распоряжения нотариуса, операции по списанию ценных бумаг со счета нотариуса и операций, которые не требуют волеизъявления зарегистрированного лица.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету нотариуса, а также списание со счета нотариуса ценных бумаг, переданных в депозит нотариуса, производится Банком при предоставлении следующих документов:

- решения суда;
- документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";
- на основании передаточного распоряжения о списании ценных бумаг на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

Передаточное распоряжение о списании ценных бумаг со счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

В случае если ценные бумаги переданы в депозит нотариуса, Банк не включает сведения о нотариусе в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, и включает сведения о нотариусе в список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

3.17. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего правами

В случае если владелец ценных бумаг передает право осуществления прав, закрепленных принадлежащими ему ценными бумагами, доверительному управляющему, не имеющему лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг, Банк проводит в реестре операцию по зачислению ценных бумаг данного владельца на соответствующий счет доверительного управляющего правами.

Лицевой счет "доверительный управляющий правами" открывается физическому лицу - индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу в порядке, предусмотренном для открытия лицевого счета владельца, при предоставлении доверительным управляющим анкеты зарегистрированного лица, которая должна содержать все сведения, предусмотренные действующим законодательством и настоящими Правилами для анкет владельца ценных бумаг (юридического или физического лица).

По лицевому счету "доверительный управляющий правами" осуществляются следующие операции:

- зачисление ценных бумаг на указанный счет;
- списание ценных бумаг с указанного счета в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставление информации из реестра на основании распоряжения доверительного управляющего правами.

Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего правами, не являющегося приобретателем ценных бумаг, осуществляется на основании передаточного распоряжения, подписанного владельцем ценных бумаг, либо на основании передаточного распоряжения, подписанного нотариусом или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления с целью управления наследственным имуществом.

В случае если передаточное распоряжение о переводе ценных бумаг на счет "доверительный управляющий правами" подписано исполнителем завещания, Банку предоставляется надлежащим образом заверенная копия завещания.

Ценные бумаги списываются со счета доверительного управляющего правами в следующих случаях:

- на основании передаточного распоряжения доверительного управляющего на счет учредителя управления (владельца ценных бумаг);
- на основании свидетельства о праве на наследство на счет (счета) наследника (наследников);
- на основании решения суда;

- на основании документов, подтверждающих оплату ценных бумаг в случае выкупа ценных бумаг в порядке, предусмотренном статьей 84.8 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ "Об акционерных обществах". В этом случае заявление с указанием реквизитов для перечисления денежных средств за выкупаемые ценные бумаги вправе направить владелец ценных бумаг или доверительный управляющий правами;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

В случае если ценные бумаги зачислены на лицевой счет доверительного управляющего правами, Банк при составлении списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, или списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, включает в такие списки доверительного управляющего правами.

3.18. Операции с сертификатами ценных бумаг

Банк производит запись в журнале выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг о всех проведенных им операциях с сертификатами.

Банк удостоверяется в подлинности сертификатов ценных бумаг и только после этого осуществляет погашение сертификатов.

Банк хранит погашенные сертификаты ценных бумаг в архиве в течение трех лет, после чего они подлежат уничтожению с предварительным составлением акта об уничтожении.

Выдача, погашение сертификатов ценных бумаг осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней. Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

3.19. Предоставление информации из реестра

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет Банку распоряжение на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- эмитент (Банк);
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

По распоряжению зарегистрированного лица в течение 1 (одного) рабочего дня после проведения операции выдается уведомление о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

В течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляются выписки, справки об операциях по лицевому счету, справки о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

Предоставление информации из реестра по письменному запросу осуществляется в течение 20 (двадцати) дней.

3.20. Отказ от внесения записи в реестр

Банк отказывает от внесения записи в реестр и/или предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

- Не предоставлены все документы и/или информация, необходимые в соответствии с законодательством РФ для проведения операции в реестре, и/или для предоставления информации из реестра, и/или для идентификации зарегистрированного лица в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 N

115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

- В предоставленной анкете зарегистрированного лица подпись не проставлена в присутствии уполномоченного лица Банка (не удостоверена нотариально), либо Банку не предоставлена надлежащим образом заверенная банковская карточка.
- Предоставленные документы не содержат всю предусмотренную законодательством РФ информацию, или в предоставленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц).
- Предоставленные документы содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, ранее предоставленных Банку зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем) и это несоответствие не является результатом ошибки Банка.
- В реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи (подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности). Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено в тех случаях, когда зарегистрированное лицо предоставляет документы для открытия лицевого счета в реестре или для изменения информации лицевого счета.
- Операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании с его счета или передачи в залог ценных бумаг, блокированы. Блокирование операций по лицевому счету не может являться основанием для отказа в предоставлении информации из реестра.
- У Банка есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на распоряжении, когда документы не предоставлены лично лицом, подписавшим распоряжение, или уполномоченным представителем такого лица. Указанное основание для отказа может быть применено также в том случае, если заверенная подпись зарегистрированного лица на предоставленном распоряжении (при условии предоставления такого распоряжения не лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем) полностью отличается от образца подписи того же лица, имеющегося в реестре и предоставленного надлежащим образом.
- В реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги или требующем предоставления информации из реестра, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Банка
- Количество ценных бумаг, указанных в распоряжении, превышает количество необремененных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица. Указанное основание для отказа в проведении операции в реестре не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра, за исключением предоставления справки о наличии определенного количества ценных бумаг на счете.
- В случаях, предусмотренных настоящими Правилами, документы не предоставлены Банку лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.
- Предоставленное Банку распоряжение, в том числе анкета, содержат незаверенные должным образом исправления и/или заполнены неразборчиво.
- Лицевой счет, для операции по которому предоставлены документы, закрыт в порядке, установленном настоящими Правилами. Указанное основание для отказа в проведении операции не может быть применено для отказа в предоставлении информации из реестра.

- В иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами и/или федеральными законами.

В случае отказа от внесения записи в реестр Банк не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Необоснованный отказ Банка от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством РФ.

3.21. Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица

Лицевой счет может быть закрыт в случае отсутствия на счете ценных бумаг на следующих основаниях:

- по заявлению зарегистрированного лица;
- на основании внутреннего распоряжения Банка по истечении пяти лет с даты проведения последней операции (включая информационные) по данному счету;
- на основании поступивших Банку свидетельства о смерти и/или свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников;
- на основании предоставленной Банку или полученной Банком выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации юридического лица;
- на основании списка клиентов организации, исполняющей функции номинального держателя и обязанный прекратить их исполнение, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

Сроки исполнения операции по закрытию лицевого счета определяются настоящими Правилами.

4. Перечень документов, формы документов и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре

4.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки.

Банк вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение (Приложение 3 передается в Банк);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику Банка);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Банк);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Банк);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (в случае отсутствия лицевого счета).

4.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав

собственности на ценные бумаги в результате наследования.

Банк вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования по предоставлению следующих документов:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается в Банк);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику Банка);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Банк);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета (лицевых счетов) наследнику (наследникам), в случае отсутствия лицевого счета (лицевых счетов).

4.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

Банк вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлению следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается в Банк);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета нового владельца (в случае отсутствия лицевого счета).

4.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

Банк вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- выписки из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица (при присоединении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами.

Выписки из передаточного акта и разделительного баланса должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером юридического лица (юридических лиц).

4.5. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

Банк вносит в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог по предоставлению следующих документов:

- залоговое распоряжение (Приложение 4 передается в Банк);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному сотруднику Банка);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается в Банк);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается в Банк);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается в Банк);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается в Банк).

4.6. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

Внесение записи о прекращении залога осуществляется Банком на основании распоряжения о прекращении залога (Приложение № 4.3), подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Банком на основании:

- передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Банком на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

4.7. Прием документов и способы предоставления документов от зарегистрированных лиц

Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется Банком каждый рабочий день с 9-30 до 13-30 часов.

Осуществление операций в реестре производится на основании подлинников документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством

Российской Федерации. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

Распоряжение на проведение операции в реестре, запросы и иные документы могут быть переданы в Банк зарегистрированным лицом, уполномоченным представителем зарегистрированного лица, иными способами.

Зарегистрированные лица (их уполномоченные представители), представители государственных органов, нотариусы вправе предоставить документы, необходимые для проведения операций в реестре, и/или запросы на предоставление информации из реестра посредством почтовой связи.

В случае предоставления зарегистрированными лицами документов, необходимых для проведения в реестре операции по изменению информации лицевого счета посредством почтовой связи, Банку должны быть предоставлены копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица.

При приеме документов от зарегистрированных лиц уполномоченный сотрудник Банка осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Банку, осуществляется путем сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Банка образцом подписи в анкете зарегистрированного лица (Приложение 1,2). В случае если в реестре отсутствует надлежащим образом предоставленный образец подписи зарегистрированного лица и его отсутствие не связано с ошибкой Банка, документы, необходимые для внесения изменений в информацию лицевого счета такого лица, предоставляются Банку лично владельцем ценных бумаг или его уполномоченным представителем.

Банк не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Все принятые Банком от зарегистрированных лиц документы подлежат регистрации в журнале учета входящих документов.

5. Формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра

5.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

По распоряжению зарегистрированного лица на выдачу информации из реестра Банк предоставляет:

- выписку из реестра по лицевому счету (Приложение 6);
- уведомление о проведенной операции (Приложение 7);
- справку о проведенных операциях по лицевому счету за период (Приложение 8);
- справку о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете (Приложение 9).

Предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней.

Если у Банка есть основания для отказа в выдаче информации из реестра, зарегистрированному лицу в срок, предусмотренный для выдачи соответствующей

информации, предоставляется ответ с разъяснением причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для их устранения.

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумагах;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Банка и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- эмитенте (Банке), его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- регистраторе (Банке);
- других данных в соответствии с законодательством РФ.

Банк предоставляет зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

Информация из реестра предоставляется зарегистрированному лицу способом, указанным в анкете зарегистрированного лица (Приложение 1, 2) как способ доставки выписок из реестра.

Предоставление информации из реестра по письменному запросу осуществляется в течение 20 (двадцати) дней.

5.1.1. Уведомление о проведенной операции

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, Банк в течение 1 (одного) рабочего дня после проведения операции выдает Уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента (Банка), место нахождение, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора (Банка).

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Банка.

5.1.2. Выписка из реестра

Выписка из реестра содержит следующие данные:

- полное наименование эмитента (Банка), место нахождение, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, доверительный управляющий правами, нотариус, залогодержатель);
- полное наименование регистратора (Банка);
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора (Банка);
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченных лиц Банка.

Залогодержатель вправе получить выписку из реестра, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц).

В отношении заложенных ценных бумаг:

- полное наименование эмитента (Банка);
- количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге.

В выписке должны также указываться все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога.

Банк несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.

Банк не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

Банк по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставляет выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

5.1.3. Справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица

По требованию зарегистрированного лица Банк предоставляет ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке указываются следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

5.1.4. Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества ценных бумаг

По распоряжению зарегистрированного лица Банк предоставляет ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

5.2. Предоставление информации представителям государственных органов

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Банк предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания для ее получения.

6. Правила регистрации, обработки и хранения входящих документов

6.1. Требования к оформлению документов

Осуществление операций в реестре производится Банком на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Операции в реестре производятся Банком на основании установленных им форм распоряжений, приведенных в Приложениях к настоящим Правилам. Все Приложения к настоящим Правилам являются его неотъемлемой частью.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ.

Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

Идентификация зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

6.2. Проверка, регистрация и обработка документов

Основные документы, используемые Банком для ведения реестра подразделяются на входящие и исходящие документы.

Входящие документы:

- анкета зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);
- передаточное распоряжение (Приложение 3);
- залоговое распоряжение (Приложение 4);
- распоряжение о передаче права залога (Приложение 4.1.);
- распоряжение о внесении изменений в информацию лицевых счетов залогодателя и залогодержателя (Приложение 4.2);
- распоряжение о прекращении права залога (Приложение 4.3);
- распоряжение на блокирование/разблокирование операций по лицевому счету (Приложение 5);
- запрос зарегистрированного лица (произвольная форма);
- иные документы, необходимые для проведения операций в соответствии с настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами РФ.

Исходящие документы:

- выписка из реестра (Приложение 6);
- уведомление об операции, проведенной по лицевому счету зарегистрированного лица (Приложение 7);
- справка об операциях, проведенных по лицевому счету зарегистрированного лица (Приложение 8);
- справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества ценных бумаг (Приложение 9);
- уведомление об отказе от внесения записи в реестр (произвольная форма);
- ответы на запросы зарегистрированных лиц, в т.ч. в связи с предоставлением информации из реестра (произвольная форма);
- уведомление о проведении общего собрания акционеров (произвольная форма);
- запросы в адрес номинальных держателей на предоставление списков владельцев именных ценных бумаг (произвольная форма);
- иные документы и информация, предоставляемые Банком в соответствии с настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами РФ.
- внутренние документы:
- регистрационный журнал (Приложение 11);
- журнал учета входящих документов (Приложение 10);
- журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг (Приложение 12);
- иные документы.

Полученные документы, являющиеся основанием для проведения операции в реестре и выдачи информации из реестра подлежат проверке и обработке.

Проверка документов осуществляется уполномоченным сотрудником Банка и включает в себя следующие действия:

- проверку предоставленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства РФ, нормативно-правовым актам федерального

органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и Правилам ведения реестра;

- проверку на соответствие форм распоряжений Правилам ведения реестра;
- проверку предоставленных документов на комплектность в соответствии с Правилами ведения реестра, на полноту и правильность заполнения;
- проверку полномочий лица, подписавшего распоряжение.

Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи на предоставленных документах с имеющимся образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица, а также оттиска печати юридического лица.

В случае обнаружения в предоставленных документах причин, являющихся основанием для отказа в проведении операции, установленных действующим законодательством и настоящими Правилами, уполномоченный сотрудник формирует уведомление об отказе в проведении операции.

Уведомление содержит причины отказа в проведении операции и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр, дату оформления уведомления.

После проведения проверки документов уполномоченный сотрудник Банка принимает решение о проведении операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра.

Проведение операции включает в себя два этапа:

- регистрация операции;
- проведение операции – изменение состояния лицевых счетов с одновременным внесением записи в регистрационный журнал и/или формирование выписок, справок, уведомлений.

6.2.1. Журнал учета входящих документов

Все документы, полученные Банком (запросы, письма), учитываются в Журнале учета входящих документов, который ведется в электронном виде и содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа;
- наименование документа;
- дата получения документа Банком;
- сведения о лице, предоставившем документ, а именно:
 - 1) для юридического лица: наименование организации, предоставившей документ, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - 2) для физического лица: фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа от внесения записи в реестр владельцев ценных бумаг;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

6.2.2. Регистрационный журнал

В регистрационный журнал заносятся документы, которые приводят к изменению данных в реестре. Регистрационный журнал содержит следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;

- тип операции (за исключением операций, предусмотренных п.3.8-3.10, 3.18, 3.19 раздела 3 настоящего Положения);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

6.2.3. Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг

В случае документарной формы выпуска ценных бумаг Банк ведет Журнал выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг, содержащий следующие данные:

- порядковый номер записи;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- номер сертификата ценных бумаг;
- количество ценных бумаг, удостоверенных сертификатом;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование), номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому выдан сертификат ценных бумаг;
- особые отметки о сертификате ценных бумаг (действителен, утрачен, выдан новый в замен утраченного, погашен);
- дата выдачи сертификата ценных бумаг;
- основание выдачи сертификата ценных бумаг (размещение ценных бумаг, приобретение ценных бумаг, выдача сертификата взамен утраченного, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг);
- дата погашения сертификата ценных бумаг;
- основание погашения сертификата ценных бумаг (прекращение права собственности на ценные бумаги, выкуп ценных бумаг Банком, заявление зарегистрированного лица, операция в отношении всего выпуска ценных бумаг).

6.3.Хранение и архивирование документов.

Банк осуществляет хранение:

- входящих документов;
- информации о зарегистрированном лице;
- иных документов и информации, составляющих данные реестра владельцев именных ценных бумаг.

Все документы являющиеся основанием для проведения операций в реестре хранятся не менее пяти лет с момента их поступления.

Анкеты зарегистрированного лица хранятся не менее трех лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

Документы хранятся в архиве Банка, доступ в который разрешен ограниченному кругу лиц. Ответственные лица за хранение документов в архиве назначаются приказом Президента Банка.

Документы, не сформированные для сдачи в архив, хранятся в юридическом отделе в несгораемом шкафу. Доступ к документам, хранящимся в несгораемом шкафу, имеют лица, уполномоченные должностной инструкцией на проведение операций в реестре.

Банк обеспечивает сохранность системы документов и данных реестра путем:

- использования специальных помещений с ограниченным доступом и надлежащим образом оборудованных (хранилище сертификатов, архив, помещение подразделения Банка, обслуживающее зарегистрированных лиц);
- применения системы мер, определяемых внутренними правилами Банка, по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и (или) доступа к документам реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов (система мер противопожарной безопасности и т.п.);
- ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, применения системы паролей для входа в систему данных реестра;
- дублирования данных реестра как минимум на двух различных носителях по итогам каждого дня, в котором в реестр вносились изменения и (или) дополнения.

6.4.Способы восстановления данных в случае их утраты

Информация, содержащаяся в реестре, хранится на двух различных носителях информации (электронном и бумажном).

Основным документом для восстановления данных в реестре является регистрационный журнал, который хранится на бумажном носителе в негорючем шкафу.

При утрате регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажном и (или) с использованием электронных баз данных, Банк:

- уведомляет об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг в письменной форме не позднее чем на следующий день после утраты;
- публикует сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принимает меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента их утраты.

7. Сроки предоставления ответов на запросы

Любое физическое или юридическое лицо вправе направить в Банк письменный запрос с просьбой предоставить интересующую его информацию о порядке ведения реестра. В случаях, когда истребуемая информация является коммерческой или банковской тайной, а также если истребуемая информация в соответствии с настоящими Правилами подлежит раскрытию только ограниченному кругу лиц, в число которых не входит лицо, направившее запрос Банку, последний вправе направить мотивированный отказ в предоставлении ответа на поступивший запрос. В случае признания Банком правомерности предоставления автору запроса истребуемой информации, а также в случаях, когда истребуемая информация подлежит раскрытию неопределенному кругу лиц в соответствии с нормами действующего законодательства и нормативных актов ФСФР РФ и Банка России, Банк направляет мотивированный ответ на поступивший запрос в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления запроса.

8. Внутренний контроль

Все операции, совершенные в течение операционного дня полностью проверяются на основании первичных документов, записей в регистрационном журнале, в других регистрах аналитического учета.

Проводится проверка на:

- соблюдение требований к оформлению документов, послуживших основанием отражения операций в реестре;
- правильность и своевременность отражения записей в реестре;
- соблюдение правил выдачи запрашиваемой информации;
- соответствие данных бухгалтерского и аналитического учета.

Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает в Банк, регистрируется в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении помещается в архив.

Банк обязан на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществить сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по ценным бумагам.

В случае выявления в результате сверки расхождений Банк обязан установить причины расхождения, а также принять меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

Распоряжение одного зарегистрированного лица должно исполняться разными сотрудниками Банка.

9. Требования к должностным лицам и иным работникам Банка

Организационная структура Банка установлена в штатном расписании. Основные требования к должностным лицам и иным работникам Банка, объем их прав, обязанностей и ответственности установлен в должностных инструкциях по каждой должности согласно штатному расписанию.

Должностные инструкции разработаны Банком в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

10. Меры противопожарной безопасности

Для хранения документов отведено специальное помещение, которое оборудовано:

- средствами пожаротушения (огнетушители);
- противопожарным водоснабжением;
- пожарной сигнализацией;
- специальным оборудованием для хранения документов (стеллажи, сейфы и т.д.).

В помещении архива поддерживается оптимальный температурно-влажностный режим.

Сотрудники архива проинструктированы о практических действиях во время пожара.

Комната, где находится несгораемый сейф для временного хранения документов и компьютер, содержащий информацию о данных лицевых счетов, оборудована:

- средствами пожаротушения;
- противопожарным водоснабжением;
- пожарной сигнализацией.

Сотрудники отдела проинструктированы о практических действиях во время пожара.

11. Гарантия подписи

Если иное не будет установлено настоящими Правилами, Банк не принимает гарантию подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в обычном порядке.

12. Права, обязанности и ответственность

12.1. Права, обязанности и ответственность Банка

Банк обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- в случае передачи реестра профессиональному участнику рынка ценных бумаг - специализированному регистратору, соблюдать установленный нормативными актами ФСФР РФ порядок передачи реестра;
- в течение времени, установленного настоящими Правилами, но не менее 4 (Четырех) часов каждый рабочий день недели, обеспечивать зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению уполномоченных органов Банка и лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению уполномоченных органов Банка предоставлять им список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами ФСФР РФ и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 (трех) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- осуществлять раскрытие информации о своей деятельности в порядке и объеме, предусмотренными настоящими Правилами и действующим законодательством РФ;

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных, Банк обязан:

- уведомить об этом ФСФР РФ в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

Банк вправе:

- передать ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Банка специализированной организации - профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра;
- для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами Банк вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.
- в случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Банком ошибки в течение 5 (Пяти) рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр;
- уведомлять в письменной форме в течение 10 (Десяти) дней по истечении нижеуказанного срока ФСФР России о случаях не предоставления номинальным держателем более 7 (Семи) дней с момента получения требования списка владельцев именных ценных бумаг, необходимого для осуществления владельцами их прав по ценным бумагам.

Банк не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной Банком;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами;
- принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами;
- обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре;
- требовать от номинального держателя предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом;
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

Банк несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе не обеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством РФ.

Банк несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.

Банк не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего, за причиненные убытки в связи с не предоставлением зарегистрированными лицами информации об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица (Приложение 1,2), или предоставлением ими неполной или недостоверной информации об изменении таких данных.

12.2. Права, обязанности и ответственность зарегистрированных в реестре лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Банку полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Банку информацию об изменении данных, внесенных в анкету зарегистрированного лица (Приложение 1, 2);
- предоставлять Банку информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Банку документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством РФ или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

В случае не предоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Банк не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления в Банк списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, перед своими клиентами, Банком в соответствии с законодательством РФ.

13. Заключительные положения

Настоящие Правила вступают в силу с 29.08.2011 г.

Подготовил:

Главный юрисконсульт

Ю.А. Кузнецова

Согласовано:

Заместитель Президента-Начальник ПЭУ

О.П. Щеглова

Контролер профессионального участника
рынка ценных бумаг

О.А. Дворкина

Начальник юридического отдела

А.Н. Волков

Начальник отдела ценных бумаг

Т.В. Ермошина

Ознакомлены:

Заместитель Президента-Начальник СВК

А.М.Сергеев