

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Правления
ЗАО «Иркол»
Протокол от 24 сентября 2014 года № 16
Председатель Правления ЗАО «Иркол»
Москальчук В.В.

Правила ведения реестра
владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов

Закрытого акционерного общества «Иркол»

Редакция 011

Оглавление

ОГЛАВЛЕНИЕ	2
1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	9
3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА	13
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЕЙ	17
5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	18
5.1 Основные функции внутреннего контроля:	18
6. ПЕРЕДАЧА РЕЕСТРА	19
7. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ ДОКУМЕНТАМ	21
7.1. Правила приема документов.	21
7.2. Требования к документам, предоставляемым Регистратору (агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании).	23
8. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЙ	26
8.1. Заявление на открытие лицевого счета	26
8.2. Анкета зарегистрированного лица и залогодержателя	26
8.3. Анкета Управляющей компании	31
8.4. Виды и содержание распоряжений на совершение операций с ценными бумагами или фиксации факта ограничений операций с ценными бумагами.	31
8.4.1. Общие требования к распоряжениям на совершение операций с ценными бумагами или фиксации факта ограничений операций с ценными бумагами.	31
8.4.2. Передаточное распоряжение	32
8.4.3. Распоряжение о зачислении ценных бумаг на депозитный лицевой счет	33
8.4.4. Распоряжения для фиксации в Реестре залога ценных бумаг, прекращения залога, внесения изменений, касающихся перехода прав на заложенные ценные бумаги, внесения изменений о заложенных ценных бумагах и условиях залога, передаче прав залога.	33
8.4.4.1. Залоговое распоряжение	33
8.4.4.2. Распоряжение о внесении изменений в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога	35
8.4.4.3. Передаточное распоряжение для передачи заложенных ценных бумаг	36
8.4.4.4. Распоряжение о передаче прав залога	36
8.4.4.5. Распоряжение о прекращении залога	37
8.4.5. Распоряжение о зачислении ценных бумаг на лицевой счет/списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (далее – Распоряжение по счету ЦД)	37
8.5. Заявление взыскателя об исполнении требований судебных актов	38
8.6. Распоряжение о прекращении блокирования операций с ценными бумагами	38
8.7. Распоряжение на выдачу выписки из реестра	38
8.8. Распоряжение на выдачу уведомления о совершении операции по лицевому счету	39

8.9. Распоряжение на получение справки (отчета) об операциях по лицевому счету	39
8.10. Распоряжение на получение справки о наличии на лицевом счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг	40
8.11. Распоряжение на получение информации из реестра	40
8.12. Заявление о закрытии лицевого счета.	40
8.13. Заявление наследника	41
8.14. Заявление о внесении записей при реорганизации юридического лица	41
8.15. Распоряжение Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев	41
8.16. Распоряжение Управляющей компании на списание и зачисление инвестиционных паев при обмене	42
8.17. Распоряжение Управляющей компании о погашении инвестиционных паев	42
8.18. Распоряжение Управляющей компании о списании инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи"	42
8.19. Распоряжение Управляющей компании о проведении дробления инвестиционных паев	43
8.20. Распоряжение о списании инвестиционных паев при прекращении паевого инвестиционного фонда	43
8.21. Распоряжение Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев для проведения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария	43
8.22. Распоряжение Управляющей компании о погашении инвестиционных паев для проведения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария	43
8.23. Постоянно действующее распоряжение на выдачу выписки из реестра/справки на дату/справки о наличии из реестра по счету номинального держателя.	44
8.24. Распоряжение на изменение перечня реестров Фондов в Постоянно действующем распоряжении на выдачу выписки/справки из реестра по счетам номинального держателя	44
8.25. Запрос залогодержателя о предоставлении информации о зафиксированных в его пользу в реестре правах залога на ценные бумаги	45
8.26. Заявление об отсутствии изменений данных клиента	45
9. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ В РЕЕСТРЕ	46
9.1. Порядок проведения операций в реестре	46
9.1.1 Общие положения	46
9.1.2. Открытие лицевых и иных счетов	46
9.1.2.1. Открытие лицевого счета физического лица	49
9.1.2.2. Открытие лицевого счета юридического лица	50
9.1.2.3. Открытие депозитного лицевого счета	51
9.1.2.4. Открытие лицевого счета доверительного управляющего	51
9.1.2.5. Открытие лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию	52
9.1.2.6. Открытие и ведение счета неустановленных лиц	52
9.1.2.7. Учет данных залогодержателя, в т.ч. залогодержателя, которому уступлены права по договору о залоге ценных бумаг.	53
9.1.2.8. Открытие лицевых счетов квалифицированным инвесторам.	53
9.1.2.9. Открытие и ведение счетов «выдаваемые инвестиционные паи» и «дополнительные инвестиционные паи» управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда.	53

9.1.3. Изменение данных анкеты зарегистрированного лица. Изменение данных приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего	54
9.1.4. Операции по лицевым счетам при выдаче инвестиционных паев	55
9.1.5. Операции по лицевым счетам при передаче инвестиционных паев зарегистрированным лицам	58
9.1.6. Операции по лицевым счетам при передаче инвестиционных паев на основании актов государственных органов	59
9.1.7. Операции по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев	59
9.1.8. Операции при переходе инвестиционных паев в порядке наследования	60
9.1.9. Операции при переходе инвестиционных паев при реорганизации юридических лиц	61
9.1.10. Операции при дроблении инвестиционных паев	61
9.1.11. Операции при погашении инвестиционных паев	62
9.1.12. Фиксация (регистрация) факта ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами	63
9.1.12.1. Внесение в реестр записей, связанных с обременением ценных бумаг залогом	65
9.1.12.1.1 Фиксация права залога	65
9.1.12.1.2. Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога	66
9.1.12.1.3. Передача заложенных ценных бумаг	66
9.1.12.1.4. Передача прав по договору о залоге	66
9.1.12.1.5. Внесение записи о прекращении залога	66
9.1.12.2. Операции при блокировании инвестиционных паев	68
9.1.13. Закрытие лицевого счета	69
9.1.14. Порядок учета дробных частей инвестиционных паев	70
9.1.15. Исправительные записи по лицевым счетам.	71
9.1.16. Порядок проведения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.	71
9.1.16.1. Открытие лицевого счета номинального держателя центрального депозитария	71
9.1.16.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета номинального держателя центрального депозитария	72
9.1.16.3. Изменение вида счета.	73
9.1.16.4. Зачисление (списание) ценных бумаг на лицевой счет (с лицевого счета) номинального держателя центрального депозитария на основании встречных распоряжений.	74
9.1.16.4.1 Квитовка встречных поручений.	74
9.1.16.4.2 Проведение операции и сверка по операции.	75
9.1.16.5. Ежедневная сверка по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.	76
9.1.16.6. Исправительные записи по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.	77
9.1.16.7. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с выдачей паев паевых инвестиционных фондов	77
9.1.16.8. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с погашением паев паевых инвестиционных фондов	80
9.1.16.9. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с обменом паев паевых инвестиционных фондов	82

9.1.16.10. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, осуществляемые в случае прекращения депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг.	83
9.1.16.11. Предоставление данных о владельцах ценных бумаг номинальным держателем центральным депозитарием.	85
9.2. Предоставление информации из реестра	86
9.2.1. Требования к документам, предоставляемым Регистратором по запросам зарегистрированных лиц	86
9.2.2. Выдача выписок	87
9.2.3. Предоставление уведомлений об открытии лицевого счета, справок (отчетов)	87
9.2.4. Предоставление информации из реестра залогодержателю в отношении ценных бумаг, обремененных правом залога	88
9.3. Составление списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, и списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда	88
9.4. Составление списка зарегистрированных лиц при передаче реестра	90
9.5. Составление списка владельцев инвестиционных паев по требованию органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество	90
9.6. Составление списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда	91
9.7. Сроки исполнения операций	92
9.8. Основания для отказов в открытии (изменении) лицевого счета, внесении в реестр информации о залогодержателе и совершении операций	96
10. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	101
10.1. Регистрация входящих документов	101
10.2. Экспертиза документов	101
10.3. Обработка документов	102
10.4. Выдача документов	102
10.5. Архивирование и хранение документов	102
11. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИЯ В КОТОРЫХ ПРЕДСТАВЛЕНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	104
11.1. Особенности обработки электронных документов	104
11.2. Предоставление документов на бумажном носителе и требования к бумажным копиям электронных документов	105
11.3. Хранение электронных документов и их резервное копирование	105
11.4. Предоставление информации по требованию Банка России	106
12. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОЛОВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ФИЛИАЛОВ	107
12.1. Прием и регистрация документов, предоставленных в филиал	107
12.2. Экспертиза документов	107
12.3. Формирование и отправка пакетов сообщений	107
12.4. Прием, обработка пакета сообщений в головной организации	108
12.5. Прием и обработка входящего (обратного) пакета сообщений филиалом	108
12.6. Контроль в филиалах за соответствием данных, внесенных в Реестр, и проведением операций в реестре	108

12.7. Хранение и передача документов филиалом в головную организацию	108
13. ПРОГРАММА ГАРАНТИИ ПОДПИСИ	109
14. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОХРАННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА	111
14.1. Порядок доступа в служебные помещения	111
14.2. Меры по обеспечению сохранности документов	111
14.3. Меры по обеспечению сохранности электронных данных системы ведения Реестра	111
14.3.1. Работа с компьютерным оборудованием и сетями	111
14.3.2. Работа с электронными базами данных	112
14.3.3. Архивирование и восстановление информации	112
14.4. Меры противопожарной безопасности	112
15. ДАННЫЕ О РЕГИСТРАТОРЕ	113
16. ПРИЛОЖЕНИЕ	114

1. ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Правила ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов (далее по тексту - Правила) разработаны на основе действующего законодательства Российской Федерации: Гражданского кодекса РФ от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ, Федерального закона от 22 апреля 1995 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее - Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»), Федерального закона от 07 августа 2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федерального закона от 29 ноября 2001 г. №156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (далее - Федеральный закон "Об инвестиционных фондах"), Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 11.07.2011) "Об исполнительном производстве" (далее – Федеральный закон «Об исполнительном производстве»), Федерального закона от 06 апреля 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 07 декабря 2011 г. №414-ФЗ «О центральном депозитарии» (далее – Федеральный закон «О центральном депозитарии»), Положения о требованиях к осуществлению деятельности участников финансовых рынков при использовании электронных документов, утвержденного приказом ФСФР РФ от 08 декабря 2005 г. № 05-77/пз-н, Положения о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, утвержденного приказом ФСФР от 15 апреля 2008г. №08-17/пз-н (далее по тексту - Положение о порядке ведения реестра), Приказа ФСФР России от 23 ноября 2010 г. N 10-69/пз-н «О внесении изменений в положение о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов», утвержденного приказом ФСФР России от 15 апреля 2008 г. N 08-17/пз-н, Положения о требованиях к осуществлению деятельности участников финансовых рынков при использовании электронных документов, утвержденного приказом ФСФР РФ от 08 декабря 2005 года № 05-77/пз-н, Положения об особенностях обращения и учета прав на ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов и иностранные ценные бумаги, утвержденного приказом ФСФР России от 5 апреля 2011 г. N 11-8/пз-н, Приказа ФСФР России от 13.09.2011 N 11-40/пз-н "Об утверждении формы акта приема-передачи ценных бумаг, являющихся предметом залога по уголовному делу", Приказа ФСФР России от 30 июля 2013 г. N 13-65/пз-н «О порядке открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов и о внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты федеральной службы по финансовым рынкам» зарегистрированного в Минюсте России 30 августа 2013 г. N 29799.

ЦЕЛИ

Настоящие Правила разработаны с целью установления требований к порядку ведения реестров владельцев инвестиционных паев открытых, интервальных, закрытых, биржевых паевых инвестиционных фондов.

ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ

Настоящие Правила обязательны для исполнения сотрудниками ЗАО «Иркол», в том числе сотрудниками обособленных подразделений, а также лицами, обращающимися к Регистратору в связи с осуществлением им деятельности по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Настоящие Правила являются локальным нормативным документом постоянного действия.

Настоящие Правила вводятся в действие приказом Общества.

Настоящие Правила признаются утратившим силу на основании приказа Общества.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие определения:

Агенты по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев - специализированные депозитарии и профессиональные участники рынка ценных бумаг, имеющие лицензию на осуществление брокерской деятельности или деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

Банк России - Центральный банк Российской Федерации.

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое имеет возможность контролировать действия клиента с учетом следующих факторов:

- физическое лицо прямо или косвенно (через третьих лиц) имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале клиента или от общего числа акций клиента с правом голоса;
- физическое лицо имеет право (возможность) на основании договора с клиентом оказывать прямое или косвенное (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые клиентом, в частности, физическое лицо имеет возможность воздействовать на принимаемые клиентом решения об осуществлении сделок (в том числе несущих кредитный риск (о выдаче кредитов, гарантий и т.д.), включая существенные условия сделок, а также финансовых операций, оказывать влияние на величину дохода клиента.

Владелец - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве.

Выгодоприобретатель - лицо, к выгоде которого действует клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

Выписка из реестра владельцев ценных бумаг - документ, выдаваемый Регистратором с указанием владельца лицевого счета, количества ценных бумаг каждого выпуска, числящихся на этом счете на дату, указанную в этой выписке, фактов их обременения обязательствами, а также иной информации, относящейся к этим бумагам. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

Гарантия подписи - гарантия подлинности подписи лица на передаточном распоряжении, выдаваемая Регистратору профессиональным участником рынка ценных бумаг, который обязуется возместить Регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения не уполномоченным лицом.

Держатель реестра (Регистратор) - лицо, осуществляющее деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

Депозитный лицевой счет открывается для учета прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.

Деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг - сбор, фиксация, обработка, хранение данных, составляющих реестр владельцев ценных бумаг, и предоставление информации из реестра владельцев ценных бумаг.

Доверительный управляющий - профессиональный участник (за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О рынке ценных бумаг") рынка ценных бумаг, осуществляющий от своего имени за вознаграждение в течение определенного срока доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение 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.

Запись, исправление которой допускается - запись, внесенная без распоряжения зарегистрированного лица, которому открыт лицевой счет, либо без иного документа, являющегося

основанием для проведения операции в реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком распоряжении, исправление которой допускается в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О рынке ценных бумаг".

Зарегистрированное лицо - лицо, которому открыт лицевой счет в Реестре.

Инвестиционный пай - именная ценная бумага, удостоверяющая долю его владельца в праве собственности на имущество, составляющее фонд, право требовать от Управляющей компании надлежащего доверительного управления фондом, право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда.

Инвестиционный пай открытого паевого инвестиционного фонда удостоверяет право требовать от Управляющей компании погашения инвестиционного пая и выплаты в связи с этим денежной компенсации, соразмерной приходящейся на него доле в праве общей собственности на имущество, составляющее этот паевой инвестиционный фонд, в любой рабочий день.

Инвестиционный пай интервального паевого инвестиционного фонда удостоверяет право владельца этого пая требовать от Управляющей компании погашения инвестиционного пая и выплаты в связи с этим денежной компенсации, соразмерной приходящейся на него доле в праве общей собственности на имущество, составляющее этот паевой инвестиционный фонд, не реже одного раза в год в течение срока, определенного правилами доверительного управления этим паевым инвестиционным фондом.

Инвестиционный пай закрытого паевого инвестиционного фонда удостоверяет право владельца этого пая требовать от Управляющей компании погашения инвестиционного пая и выплаты в связи с этим денежной компенсации, соразмерной приходящейся на него доле в праве общей собственности на имущество, составляющее этот паевой инвестиционный фонд, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «"Об инвестиционных фондах"», право участвовать в общем собрании владельцев инвестиционных паев и, если правилами доверительного управления этим паевым инвестиционным фондом предусмотрена выплата дохода от доверительного управления имуществом, составляющим этот паевой инвестиционный фонд, право на получение такого дохода.

Инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда, предназначенные для квалифицированных инвесторов (далее - инвестиционные паи, ограниченные в обороте) - инвестиционные паи, которые могут выдаваться (отчуждаться) только квалифицированным инвесторам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Иностранное публичное должностное лицо (ИПДЛ) – любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или государственного предприятия.

Квалифицированный инвестор - физическое или юридическое лицо, отвечающее установленным законодательством Российской Федерации, требованиям, либо признанное таковым в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Клиент - физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой.

Лицевой счет - существующая в Реестре совокупность данных о Зарегистрированном лице, количестве инвестиционных паев Фонда, зарегистрированных на его имя, включая данные о всех изменениях количества указанных паев и сведения об их обременении с момента открытия счета, а также иные данные, предусмотренные настоящими Правилами.

Лицевой счет владельца открывается лицу, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;

Лицевой счет номинального держателя открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг (депозитарию), который является небанковской кредитной организацией и которому присвоен статус центрального депозитария в соответствии с Федеральным законом «О центральном депозитарии».

Лицевой счет доверительного управляющего открывается профессиональному участнику рынка ценных бумаг (за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О рынке ценных бумаг"), осуществляющему доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащим другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.

Момент (моменты) времени в течение рабочего дня, с которого распоряжения на проведение операций в Реестре не могут быть изменены или отозваны - с момента регистрации распоряжения в Журнале входящих документов Регистратора.

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.

Нотариус – лицо, специально уполномоченное на совершение нотариальных действий.

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

Паевой инвестиционный фонд - обособленный имущественный комплекс, состоящий из имущества, переданного в доверительное управление Управляющей компании учредителем (учредителями) доверительного управления с условием объединения этого имущества с имуществом иных учредителей доверительного управления, и из имущества, полученного в процессе такого управления, доля в праве собственности на которое удостоверяется ценной бумагой, выдаваемой Управляющей компанией.

Правила фонда - Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом под управлением соответствующей Управляющей компании.

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

Регистрационный журнал - совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора (предусмотренных Положением о порядке ведения реестра).

Реестр владельцев инвестиционных паев фонда - система записей о паевом инвестиционном фонде, об общем количестве выданных и погашенных инвестиционных паев этого Фонда, о владельцах инвестиционных паев и количестве принадлежащих им инвестиционных паев, номинальных держателях, об иных зарегистрированных лицах и о количестве зарегистрированных на них инвестиционных паев, дроблении инвестиционных паев, записей о приобретении, обмене, о передаче или погашении инвестиционных паев, их обременении.

Российское публичное должностное лицо (РПДЛ) - лицо, замещающее (занимающее) государственные должности РФ, должности членов совета директоров Центрального Банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в Центральном Банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечень должностей, определяемые Президентом РФ.

Средства криптографической защиты информации (СКЗИ) – совокупность программно-технических средств, обеспечивающих применение ЭП и шифрования при организации электронного документооборота.

Счет неустановленных лиц – счет, открываемый Регистратором для учета ценных бумаг, владелец (владельцы) которых не может быть установлен на основании имеющейся у Регистратора информации;

Управляющая компания - Управляющая компания, в доверительном управлении которой находится имущество, составляющее Фонд.

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, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса РФ;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством РФ вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

Участники электронного взаимодействия (участник ЭДО) - осуществляющие обмен информацией в электронной форме государственные органы, органы местного самоуправления, организации, а также граждане;

Формат электронного документа – структура содержательной части электронного сообщения, на основе которого сформирован электронный документ.

Ценная бумага - инвестиционный пай паевого инвестиционного фонда.

Электронная подпись (ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

Электронный документ, равнозначный документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Электронный документооборот (ЭДО) – обмен электронными документами по каналам электросвязи или с помощью иных способов передачи документов в электронной форме.

Термины, используемые в настоящих Правилах и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Банка России.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

Права, обязанности и ответственность Регистратора определяются действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Банка России и договором на ведение реестра владельцев инвестиционных паев.

Регистратор обязан:

- обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет (счет депо), а также информации о таком счете, включая операции по нему;
- зарегистрировать в Банке России правила ведения реестра владельцев инвестиционных паев, содержащие порядок ведения указанного реестра, формы применяемых документов и порядок документооборота;
- использовать при взаимодействии с управляющей компанией, со специализированным депозитарием, с агентом по выдаче, обмену и погашению инвестиционных паев, номинальными держателями инвестиционных паев документы в электронной форме, подписанные электронной подписью;
- открывать лицевые и иные счета в реестре в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных актов Банка России;
- проводить операции в реестре только по распоряжению зарегистрированных лиц, если иное не установлено федеральными законами и нормативными актами Банка России, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, нормативными актами Банка России;
- по требованию зарегистрированного лица предоставить выписку из реестра по его лицевому счету в течение трех рабочих дней с даты получения соответствующего запроса, или, если запрос содержит дату в будущем, - с указанной в нём даты;
- информировать зарегистрированных лиц по их требованию о правах, закрепленных ценными бумагами, способах и порядке осуществления этих прав;
- составлять список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, по требованию Управляющей компании и иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы, и сверку подписей лиц, подписавших распоряжения, с имеющимися у Регистратора образцами подписей в анкетах;
- каждый рабочий день осуществлять сверку соответствия количества ценных бумаг, учтенных Регистратором на счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, с количеством таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг;
- соблюдать установленный нормативными правовыми актами Банка России порядок передачи реестра;
- предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном нормативными правовыми актами Банка России и настоящими Правилами;
- в случае передачи реестра иному Регистратору, осуществлять хранение документов, являвшихся основанием для совершения операций в переданном реестре, не менее трёх лет с даты передачи реестра;
- устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Банка России;
- регистрировать каждую операцию в реестре в регистрационном журнале одновременно с ее совершением;
- регистрировать каждый документ, связанный с осуществлением деятельности по ведению реестра, при его получении в журнале учета входящих документов;

- в случае закрытия лицевого счета хранить документы, являвшиеся основанием для совершения операций по этому лицевому счету, не менее трех лет со дня его закрытия;
- предоставлять Управляющей компании данные о количестве инвестиционных паев, необходимые для определения расчетной стоимости одного инвестиционного пая;
- при принятии реестра от иного держателя реестра обеспечить фиксацию (регистрацию) всех фактов ограничения операций с ценными бумагами, ранее зафиксированных (зарегистрированных) по лицевым счетам;
- в случае списания ценных бумаг с лицевого счета и их зачисления на счет неустановленных лиц обеспечить на счете неустановленных лиц хранение всей информации в отношении указанных ценных бумаг, их владельца, доверительного управляющего, если ценные бумаги находились в доверительном управлении, и/или номинального держателя, информации о лицевом счете, с которого они были списаны, сведений об обременении указанных ценных бумаг, и иной информации, содержащейся в реестре, на дату их зачисления на счет неустановленных лиц.

Регистратор имеет право:

- взимать с зарегистрированных лиц плату за проведение операций в реестре, в том числе за предоставление информации из реестра;
- самостоятельно устанавливать тарифы на оказываемые услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- самостоятельно изменять настоящие Правила в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- самостоятельно определять порядок регистрации, обработки и хранения документов;
- отказать в проведении операции, если лицо, обратившееся к Регистратору, не оплатило его услуги в соответствии с прейскурантами последнего или не предоставило гарантии по оплате.
- отказать в выполнении распоряжения о совершении операции, по которой не представлены документы, необходимые для фиксации информации в соответствии с положениями Федерального закона от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также в случае, если в результате реализации правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма у работников организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

Регистратор не имеет права:

- требовать оплаты услуги по изменению данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица.
- отказать в принятии передаточного распоряжения, за исключением случаев, когда такие документы поданы номинальным держателем с нарушением порядка взаимодействия номинального держателя с регистратором;
- требовать от зарегистрированных лиц оплаты услуги по внесению приходной записи при выдаче инвестиционных паев, по внесению записей по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев;
- отказать в принятии заявления наследника (наследников);
- требовать от наследника (наследников) оплаты услуги по внесению записей по его (их) заявлению;

- отказать в принятии заявления реорганизуемого юридического лица или заявления юридического лица – правопреемника,
- требовать от реорганизуемого юридического лица или юридического лица - правопреемника оплаты услуги по внесению записей по его заявлению;
- требовать при передаче, обмене, погашении инвестиционных паев, совершении операций, связанных с переходом прав на инвестиционные паи в порядке наследования, предоставления иных документов, за исключением предусмотренных действующим законодательством, нормативными актами Банка России, настоящими Правилами;
- предъявлять дополнительные требования при проведении операции в реестре, помимо установленных действующим законодательством и нормативными актами Банка России.
- изменять или отменять внесенные в реестр записи по счетам, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения (распоряжения) лица, которому открыт лицевой счет, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе (запись, исправление которой допускается);
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения (кроме как по требованию, поданному в установленном настоящими Правилами порядке) зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ, Положением о ведении реестра и настоящими Правилами;
- требовать от зарегистрированного лица представления не предусмотренных настоящими Правилами документов;
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и/или возврата ранее выданных выписок из Реестра.

Регистратор несет ответственность:

- за возмещение убытков, возникших в связи:
 - 1) с невозможностью осуществить права на инвестиционные паи, в том числе в результате неправомерного списания инвестиционных паев с лицевого счета зарегистрированного лица;
 - 2) с невозможностью осуществить права, закрепленные инвестиционными паями, лицами, права на ценные бумаги которых учитываются на лицевых счетах в указанном реестре (в том числе номинальным держателям инвестиционных паев, доверительным управляющим и иным зарегистрированным лицам), а также приобретателям инвестиционных паев и иным лицам, обратившимся для открытия лицевого счета, если не докажет, что надлежащее исполнение им обязанностей по ведению указанного реестра оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы либо умысла владельца инвестиционных паев или иных из указанных лиц;
 - 3) с необоснованным отказом в открытии лицевого счета;
- за полноту и достоверность предоставленной из реестра информации, в том числе сведений, содержащихся в выписке из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица;
- за необеспечение конфиденциальности информации и документов, связанных с ведением реестра.

Регистратор не несет ответственности:

- за убытки, причиненные в случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных анкеты (приложения к анкете) или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных;
- за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному

соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении;

- за нарушение срока выдачи информации Зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю в том случае, если способом получения информации указана личная явка к Регистратору ("при личном обращении"), а Зарегистрированное лицо или его уполномоченный представитель не явились в срок;
- за содержание предоставленной информации из реестра за период ведения реестра предыдущим держателем реестра, если такая информация соответствует данным, полученным от предыдущего держателя реестра при передаче указанного реестра.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЕЙ

Зарегистрированные лица и залогодержатели имеют право:

- предоставлять Регистратору распоряжения на проведение операций по лицевому счету в соответствии с порядком и способами, установленными нормативными актами Банка России и настоящими Правилами;
- получать информацию из Реестра в объеме, предусмотренном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Банка России и настоящими Правилами;
- передавать свои права в отношении принадлежащих им ценных бумаг уполномоченным представителям, оформив должным образом заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

Зарегистрированные лица и залогодержатели обязаны:

- соблюдать предусмотренные настоящими Правилами требования к предоставлению информации и документов Регистратору.
- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета (учета данных залогодержателей);
- своевременно предоставлять Регистратору информацию об изменении данных зарегистрированного лица (залогодержателя), содержащихся в анкете зарегистрированного лица (залогодержателя) и иных документах зарегистрированного лица (залогодержателя), предоставляемых Регистратору;
- не реже одного раза в год вновь предоставлять Регистратору анкету зарегистрированного лица (залогодержателя) и необходимые документы в целях обновления информации в реестре, или, в случае отсутствия в течение указанного периода изменений данных зарегистрированного лица (залогодержателя), включая сведения о бенефициарных владельцах и выгодоприобретателях зарегистрированного лица (залогодержателя), предоставлять регистратору информацию об отсутствии таких изменений;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные действующим законодательством, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством РФ, уставом зарегистрированного лица или вступившим в законную силу решением суда;
- осуществлять оплату услуг Регистратора в соответствии с его прейскурантом (прейскурантами).

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к порядку ведения реестра владельцев инвестиционных паев, осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле профессионального участника рынка ценных бумаг утвержденным Приказом ФСФР России от 30.07.2013 N 13-64/пз-н, а также Инструкцией о внутреннем контроле ЗАО «Иркол».

Организация и осуществление внутреннего контроля возлагается на Заместителя генерального директора по внутреннему контролю - контролера головной организации.

Для достижения целей внутреннего контроля функции Регистратора по осуществлению внутреннего контроля помимо Заместителя генерального директора по внутреннему контролю возлагаются на:

- сотрудников отдела внутреннего контроля;
- контролеров филиалов.

5.1 Основные функции внутреннего контроля:

Контроль за соблюдением Регистратором требований законодательства РФ о ценных бумагах, в том числе нормативных правовых актов Банка России, законодательства РФ о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, законодательства РФ о рекламе, внутренних документов Регистратора.

Контроль, путем проведения выборочных проверок, за соблюдением Регистратором требований законодательства РФ о ценных бумагах, защите прав и законных интересов на рынке ценных бумаг, в том числе нормативных правовых актов Банка России и внутренних правил и процедур, а именно:

- соблюдение условий поручений клиентов Регистратора;
- соблюдение ограничений на проводимые операции;
- соблюдение требований Банка России к размеру собственных средств, а также иных расчетных нормативов и показателей;
- соблюдение мер по снижению рисков, связанных с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг, а также процедур, препятствующих несанкционированному доступу к служебной информации и ее неправомерному использованию;
- соблюдение требований к оформлению документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре, и к проведению операций в системе ведения реестра;

Рассмотрение заявлений, жалоб и обращений на действия Регистратора, в соответствии с установленным порядком и сроками рассмотрения.

Незамедлительное уведомление Генерального директора о выявленных нарушениях законодательства РФ, нормативных правовых актов Банка России, внутренних правил и процедур и проведение проверки на предмет установления причин совершения нарушения и виновных в нем лиц.

Составление и предоставляет отчетов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Банка России.

Осуществление контроля за устранением выявленных нарушений и соблюдением мер по предупреждению аналогичных нарушений в дальнейшем.

Осуществление иных функций по контролю за соблюдением требований законодательства РФ о рынке ценных бумаг и защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, нормативных правовых актов Банка России.

6. ПЕРЕДАЧА РЕЕСТРА

Передача реестра осуществляется регистратором новому регистратору на основании распоряжения Управляющей компании в связи с прекращением договора о ведении реестра с Управляющей компанией, а также в связи с аннулированием лицензии регистратора на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг и заключения Управляющей компанией договора о ведении реестра с новым регистратором.

Новому регистратору должны быть переданы следующие документы:

- список зарегистрированных лиц;
- анкеты (приложения к анкетам) зарегистрированных лиц, с учетом внесенных в них изменений, на день передачи реестра;
- документы (их копии), предоставленные для открытия счетов или изменения данных анкет (приложений к анкетам) зарегистрированных лиц, действительные на момент передачи реестра;
- заявки на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев, передаточные распоряжения, иные распоряжения, предусмотренные настоящими Правилами, полученные Регистратором, но не исполненные на день передачи реестра;
- заявки на приобретение инвестиционных паев, предусматривающие, что выдача инвестиционных паев осуществляется при каждом включении денежных средств в состав паевого инвестиционного фонда.
- регистрационный журнал.

Передача реестра оформляется актом приема – передачи. Акт приема – передачи подписывается уполномоченным представителем регистратора, передающего реестр, уполномоченным представителем нового регистратора и, по требованию Управляющей компании, - ее уполномоченным представителем.

В случае передачи реестра другому регистратору оригиналы анкеты и иных документов лиц, которым открыты лицевые счета на основании одного комплекта документов, не передаются новому держателю реестра. Лицо, которому открыт лицевой счет, обязано представить новому регистратору комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета, включая анкету зарегистрированного лица, если указанные документы ранее не были представлены этому регистратору.

Регистратор, принявший реестр, обязан в течение 3 (трех) дней со дня принятия реестра сообщить об этом Банку России с приложением копии акта приема-передачи реестра.

Регистратор, принявший реестр, начинает осуществлять его ведение, а регистратор, передающий реестр, прекращает осуществлять его ведение с даты вступления в силу изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом в части сведений о лице, осуществляющем ведение реестра владельцев инвестиционных паев.

Регистратор, передавший реестр, обязан в течение трех лет хранить и обеспечивать доступ к имеющимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям Управляющей компании или уполномоченным представителям нового регистратора. Доступ обеспечивается в течение двух дней с момента поступления от указанных лиц соответствующего письменного запроса.

В случае ликвидации или аннулирования лицензии регистратор, осуществлявший ранее ведение реестра, обязан передать регистратору, осуществляющему ведение реестра в настоящее время, все документы, являвшиеся основанием для совершения операций в реестре.

Регистратор, осуществляющий хранение документов, являвшихся основанием для совершения операций в переданном им реестре, обязан выдавать по запросу лица, зарегистрированного в реестре до его передачи, письменный отчет, содержащий информацию о записях по лицевому счету данного лица, внесенных регистратором, передавшим реестр, за весь срок до даты передачи реестра

(или в указанный зарегистрированным лицом период в течение этого срока). Указанный отчет выдается в течение 7 (семи) дней после получения запроса.

Обязанность по предоставлению указанного отчета прекращается по истечении трех лет с даты передачи реестра.

7. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ ДОКУМЕНТАМ

7.1. Правила приема документов.

Прием документов от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей, от уполномоченных представителей Управляющей компании, от уполномоченных представителей государственных органов, нотариусов, от иных заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с нормативными актами Банка России и настоящими Правилами.

Документы, являющиеся основанием для проведения операций в реестре, предоставляются Регистратору, Управляющей компании или агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

Полномочия лица, подающего документы, должны быть подтверждены на момент предоставления документов Регистратору.

Документы, являющиеся основанием для проведения операций в реестре, могут быть направлены Регистратору почтовым отправлением (за исключением случаев, установленных действующим законодательством, предусматривающих иной порядок предоставления документов). При этом должны соблюдаться следующие условия (не относятся к случаям направления документов почтовым отправлением нотариусами, представителями государственных органов, представителями Управляющей компании):

- лицо, предоставляющее документы, прямо указало такой способ предоставления документов в Анкете зарегистрированного лица;
- услуга по проведению операции в реестре на основании направляемых в адрес Регистратора документов оплачена и к ним приложен документ, подтверждающий оплату услуги, или копия такого документа;
- суммарная расчетная стоимость ценных бумаг, в отношении которых зарегистрированным лицом предоставлены документы о зачислении (списании) ценных бумаг, не превышает 500 000 рублей.

Настоящие ограничения распространяются на все случаи предоставления Регистратору двух и более распоряжений, полученных Регистратором в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему Регистратору распоряжению, и в совокупности отвечающих одному из критериев, перечисленных выше.

Документы по лицевому счету Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в лице соответствующего уполномоченного органа предоставляются уполномоченной организацией регистратору посредством почтовой связи, фельдъегерской службой либо уполномоченным представителем.

В случае предоставления зарегистрированным лицом документов посредством почтовой связи требование о предъявлении Регистратору документа, удостоверяющего личность обратившегося лица, не применяется.

В случае предоставления зарегистрированным лицом документов, необходимых для проведения в реестре операции по изменению информации лицевого счета, посредством почтовой связи, зарегистрированное лицо обязано вместе с комплектом документов для проведения операции по изменению информации лицевого счета предоставить копии всех содержащих записи страниц документа, удостоверяющего личность (данные копии должны быть удостоверены нотариально, в случаях, установленных настоящими Правилами).

Распоряжения предоставляются на установленных Регистратором формах бланков распоряжений, соответствующих требованиям нормативных актов Банка России.

Осуществление операций в реестре производится Регистратором на основании оригиналов распоряжений, иных документов, предоставленных в подлинниках или копиях, удостоверенных нотариально или заверенных уполномоченным государственным органом, зарегистрировавшим или

выдавшим такие документы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и настоящими Правилами.

Документы, служащие основанием для проведения операций в реестре, могут быть предоставлены Регистратору в электронном виде, подписанные электронной подписью, посредством СЭД, предусмотренной соответствующим соглашением (договором) между Регистратором и зарегистрированным лицом, между Регистратором и агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, либо между Регистратором и Управляющей компанией.

В случае невозможности расшифрования электронного документа, а также при отрицательном результате проверки целостности электронного документа и/или подлинности электронной подписи документ считается не полученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Регистратор отправляет уведомление отправителю с указанием причины неполучения документа.

Лицо, обратившееся к Регистратору (агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании) для проведения операции в реестре, обязано:

- предоставить полный комплект документов для проведения конкретной операции, определенный настоящими Правилами, включая документы, подтверждающие полномочия данного лица на совершение указанных действий;
- предъявить документ, удостоверяющий личность.

При этом зарегистрированное физическое лицо, являющееся иностранным гражданином или лицом без гражданства, прибывшее (проживающее) в Российской Федерации, а также физическое лицо, являющееся иностранным гражданином или лицом без гражданства, прибывшее (проживающее) в Российской Федерации, выступающее в качестве уполномоченного представителя зарегистрированного лица на основании доверенности, при личном обращении дополнительно предъявляет Регистратору оригиналы и предоставляет копии следующих документов:

- миграционной карты (для всех иностранных граждан и лиц без гражданства, временно находящихся на территории РФ);
- документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза, иной документ, подтверждающий в соответствии с действующим законодательством РФ право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации).

В целях реализации положений Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" лицо, предоставляющее анкету, предоставляет также сведения о клиенте, бенефициарных владельцах и выгодоприобретателях клиента (Форма № п1к). В случае, если информация о бенефициарных владельцах не предоставлена, бенефициарным владельцем может быть признан единоличный исполнительный орган юридического лица.

При приеме документов уполномоченный сотрудник Регистратора (агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании) идентифицирует личность лица, предоставившего документы, на основании документа, удостоверяющего личность.

К документам, подтверждающим полномочия лица, обратившегося к Регистратору (агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании), относятся:

- для физического лица: документ, удостоверяющий личность;
- для руководителя юридического лица: документ, удостоверяющий личность, и решение уполномоченного органа зарегистрированного лица об избрании (назначении) на должность с правом действовать от имени юридического без доверенности;
- для представителя зарегистрированного лица: документ, удостоверяющий личность, и доверенность на право совершения соответствующих действий с ценными бумагами;

- для судебных приставов-исполнителей, сотрудников правоохранительных, налоговых, а также иных уполномоченных государственных органов: служебное удостоверение.

Регистратор формирует и выдает лицу, предоставившему документы, акт приема-передачи входящих документов, в котором указывается: дата приема документов, Ф.И.О./наименование лица, предоставившего документы, наименование, дата и реквизиты принятых документов, Ф.И.О. сотрудника, принявшего документы.

Регистратор формирует и выдает лицу, предоставившему документы, счет/извещение на оплату услуг ЗАО «Иркол» в соответствии с действующим Прейскурантом, утвержденным в установленном порядке.

Распоряжения на совершение операции в Реестре с момента их регистрации в Журнале учета входящих документов не могут быть отозваны или изменены.

7.2. Требования к документам, предоставляемым Регистратору (агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании).

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

От имени юридического лица распоряжение на совершение операции подписывается лицом, которое имеет право действовать от имени такого юридического лица без доверенности и образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица или карточке с образцами подписей, представленной Регистратору, либо представителем юридического лица. В случае направления юридическим лицом распоряжения на совершение операции в форме электронного документа с электронной подписью такое распоряжение может быть подписано лицом, которое имеет право действовать от имени такого юридического лица без доверенности, или иным уполномоченным лицом.

Регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего распоряжение.

От имени физического лица распоряжение на совершение операции подписывается этим физическим лицом или его представителем.

Распоряжение на совершение операции может быть подписано представителем юридического лица или представителем физического лица в следующих случаях:

- подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора или управляющей компании паевого инвестиционного фонда или агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, либо
- подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально, либо
- представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

Распоряжение на совершение операции может быть подписано представителем физического лица, действующим на основании доверенности, если доверенность удостоверена нотариусом.

Распоряжение на проведение операций с ценными бумагами, принадлежащими на праве общей долевой собственности, 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 распоряжение.

Распоряжение на проведение операций по лицевому счету, на котором учитываются ценные бумаги, принадлежащие недееспособным или несовершеннолетним в возрасте до четырнадцати лет (малолетним), должно быть подписано одним из их законных представителей – родителем, усыновителем или опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте от 14 до 18 лет (если это лицо не приобрело

дееспособность в полном объеме или не объявлено полностью дееспособным), должно быть подписано, этим зарегистрированным лицом, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его родителем, усыновителем или попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, если держателю реестра представлено подписанное его родителем, усыновителем или попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица, которое признано недееспособным, должно быть подписано его опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица, дееспособность которого ограничена, должно быть подписано им, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, подписанную попечителем этого зарегистрированного лица, если держателю реестра представлено его письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

Если распоряжение подписано родителем, усыновителем или опекуном либо содержит отметку о согласии на подписание зарегистрированным лицом распоряжения, подписанную родителем, усыновителем или попечителем, или Регистратору представлено письменное согласие родителя, усыновителя или попечителя на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг, Регистратору должно быть также представлено письменное разрешение органа опеки и попечительства на совершение (выдачу согласия на совершение) такой сделки.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика должны быть удостоверены нотариально. Документы, составленные в соответствии с иностранным правом, должны быть легализованы в установленном порядке (путем консульской легализации или проставлением апостиля), за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами такая легализация не требуется. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

Легализация производится на территории иностранного государства в министерстве иностранных дел или ином уполномоченном официальном учреждении государства (властями консульского округа), а затем в Департаменте консульской службы министерства иностранных дел РФ на территории иностранного государства.

Проставление апостиля - свидетельство подлинности подписи лица, подписавшего документ или акт, качества, в котором выступало лицо, подписавшее документ, оформляется путем проставления специального штампа установленного образца. Штамп имеет стандартную форму, предписанную Гаагской Конвенцией, и содержит в пронумерованных полях информацию о стране происхождения документа, лице, его подписавшем, а также о том, кто, где и когда произвел заверение, его подпись и печать, регистрационный номер. В верхней части сертификата обязательно имеется надпись на французском языке «**APOSTILLE (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)**». Документ, на котором проставлен апостиль, может быть использован в любой из стран - участниц Гаагской Конвенции. Листы документа и лист с апостилем должны быть прошиты и пронумерованы. Последний лист документов в месте скрепления должен быть заклеен и скреплен печатью.

Документы, являющиеся основанием для проведения операций в реестре, должны удовлетворять требованиям действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, не содержать противоречивых сведений и не быть взаимоисключающими.

Документы, оформленные на 2-х и более листах, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены надлежащим образом.

Приложения к анкете являются ее неотъемлемой частью и должны быть вместе с анкетой прошиты, пронумерованы и заверены надлежащим образом, а для юридических лиц также и скреплены печатью.

8. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЙ

8.1. Заявление на открытие лицевого счета

Заявление об открытии лицевого счета (далее – Заявление) составляется в письменной форме (Форма № п1) или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление подается вместе с Анкетой зарегистрированного лица и должно содержать следующую информацию:

- 1) полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, в реестре владельцев инвестиционных паев которого должен быть открыт лицевой счет;
- 2) вид счета, к которому подается Анкета;
- 3) следующие сведения о лице, по счету которого подается Заявление:
 - в отношении физического лица: фамилия, имя и, если имеется, отчество, а также вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (в отношении физического лица в возрасте 14 лет и старше), или свидетельства о рождении (в отношении физического лица в возрасте до 14 лет). При этом если Заявление представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать фамилию, имя, отчество физического лица;
 - в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти или органа местного самоуправления: полное наименование, основной государственный регистрационный номер и дату его присвоения (для российского юридического лица), номер (если имеется) и дату документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица). При этом если Заявление представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать полное наименование юридического лица;
- 4) информация о необходимости уведомления Регистратором лица, которому открывается лицевой счет, о его открытии, и способ предоставления такого уведомления;
- 5) способ предоставления лицу, подающему Заявление, уведомления об отказе в проведении операции (при наличии у Регистратора причин для такого отказа);
- 6) Если Заявление подается управляющим в случае прекращения договора доверительного управления, Заявление дополнительно должно содержать сведения о лице, которому открывается лицевой счет, предусмотренные пунктом 9.1.2 настоящих Правил.

8.2. Анкета зарегистрированного лица и залогодержателя

Анкета заполняется на русском языке, за исключением сведений об адресе электронной почты, почтовом адресе (адресе фактического места жительства) за пределами территории Российской Федерации, об иностранных лицах и иностранных государственных органах, которые могут включаться в анкету с использованием букв латинского алфавита.

Анкета предоставляется в каждый реестр, где открывается (открыт) счет (учитывается информация о залогодержателе).

Анкета зарегистрированного лица и залогодержателя должна содержать следующие данные:

8.2.1. Для юридического лица (Форма № п1а, п1а/з):

- полное наименование в соответствии с Уставом;
- сокращенное наименование (если имеется);
- данные свидетельства о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ: основной государственный регистрационный номер (ОГРН), дата его присвоения;

- номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), и дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (для иностранного юридического лица);
- адрес места нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факс, электронный адрес (при наличии);
- ИНН (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации) /КИО (для иностранного юридического лица);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- образец печати (при наличии) и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности (может не содержаться в случае направления анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью);
- если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, переданы управляющей организации, то анкета должна содержать сведения об управляющей организации в том же объеме, что и в отношении юридического лица, которому открывается лицевой счет;
- сведения в отношении учредителя доверительного управления (для анкеты, подаваемой доверительным управляющим):
 1. для физического лица: фамилия, имя и, если имеется, отчество; вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность; дата рождения; адрес места жительства;
 2. для юридического лица: полное наименование; номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица); адрес места нахождения;
 3. указание на то, уполномочен ли доверительный управляющий осуществлять право голоса на общем собрании акционеров;
 4. указание на то, что доверительное управление связано только с осуществлением управляющим прав по ценным бумагам (в соответствующем случае).

8.2.2. Для физического лица (Форма № п16, п16/з, п16/ип, п16/пдл):

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- гражданство, а если такое физическое лицо является лицом без гражданства, - указание на это обстоятельство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес места регистрации;
- адрес фактического места жительства;
- номер телефона, электронный адрес (при наличии);

- ИНН (при наличии);
- образец подписи физического лица, при этом, если физическое лицо, которому открывается лицевой счет, моложе 14 лет, в анкете может не содержаться образец его подписи.
- В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу в возрасте до 18 лет, должны содержаться также следующие сведения:
 1. фамилия, имя и, если имеется, отчество родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя;
 2. вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 3. образец подписи родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя.

Указанные сведения могут не включаться в анкету, если лицевой счет открывается физическому лицу, являющемуся несовершеннолетним физическим лицом, и указанное лицо представило документы, подтверждающие, что оно приобрело дееспособность в полном объеме или объявлено полностью дееспособным.

- В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу, признанному недееспособным, должны содержаться также следующие сведения:
 1. фамилия, имя и, если имеется, отчество его опекуна;
 2. вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность опекуна, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 3. реквизиты акта о назначении опекуна;
 4. образец подписи опекуна.
- В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу, дееспособность которого ограничена, должны содержаться также следующие сведения:
 1. фамилия, имя и, если имеется, отчество его попечителя;
 2. вид, серия, номер, дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 3. реквизиты акта о назначении попечителя;
 4. образец подписи попечителя.
- В анкете, предоставляемой для открытия лицевого счета физическому лицу, являющемуся индивидуальным предпринимателем, (Форма № п1б/ип) должны содержаться также следующие сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:
 1. основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя;
 2. дата государственной регистрации;
 3. наименование регистрирующего органа;
- сведения в отношении учредителя доверительного управления (для анкеты, подаваемой доверительным управляющим):
 1. для физического лица: фамилия, имя и, если имеется, отчество; вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность; дата рождения; адрес места жительства;
 2. для юридического лица: полное наименование; номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица); адрес места нахождения;

3. указание на то, уполномочен ли доверительный управляющий осуществлять право голоса на общем собрании акционеров;
- В целях реализации положений Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" в анкете лица, являющегося иностранным или российским публичным должностным лицом, супругом или близким родственником такого лица, (Форма № п1б/пдл) указываются следующие сведения:
 1. является ли лицо иностранным публичным должностным лицом;
 2. является ли лицо супругом или близким родственником иностранного публичного должностного лица (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком); полнородным или неполнородным: (имеющим общих отца и мать) братом или сестрой, усыновителем или усыновленным);
 3. является ли лицо должностным лицом публичных международных организаций, или лицом, замещающим (занимающим) государственную должность Российской Федерации, должность члена Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должность в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации;
 4. иные сведения.

8.2.3. Для нотариуса (Форма № п1в):

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ; дата и место рождения;
- номер и дата выдачи лицензии на право нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата документа о назначении на должность;
- адрес места регистрации;
- адрес фактического места жительства;
- номер телефона\факса, электронный адрес (при наличии);
- адрес места осуществления нотариальной деятельности;
- ИНН (при наличии);
- образец подписи и печати

8.2.4. Для уполномоченного органа Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления, осуществляющего правомочия собственника ценных бумаг (далее - уполномоченный орган) (Форма № п1у):

- полное наименование уполномоченного органа ;
- основной государственный регистрационный номер уполномоченного органа в едином государственном реестре юридических лиц;
- дата присвоения уполномоченному органу основного государственного регистрационного номера в едином государственном реестре юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный уполномоченному органу;
- адрес места нахождения уполномоченного органа;

- почтовый адрес уполномоченного органа;
- адрес электронной почты уполномоченного органа (при наличии);
- реквизиты банковского счета, на который в соответствии с законодательством РФ должны перечисляться выплаты по ипотечным сертификатам участия;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество руководителя уполномоченного органа;
- вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющих личность руководителя уполномоченного органа, и наименование органа, выдавшего этот документ;
- образец подписи руководителя уполномоченного органа;
- образец оттиска печати уполномоченного органа.

Анкета должна быть скреплена гербовой печатью уполномоченного органа.

8.2.5. Для всех лиц:

- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- вид лицевого счета (лицевой счет владельца, доверительного управляющего, номинального держателя, номинального держателя центрального депозитария, депозитный лицевой счет), не указывается в анкете залогодержателя);
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам (если это применимо к данным ценным бумагам);
- указание на возможность предоставления документов для совершения операций по лицевому счету почтовым отправлением.

8.2.6. Для номинального держателя центрального депозитария:

Анкета номинального держателя центрального депозитария предоставляется Регистратору в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица, и должна содержать следующие данные:

- 1) Указание на то, что данная анкета предоставляется для открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, либо для изменения вида лицевого счета в случае наличия у Центрального депозитария в Реестре лицевого счета номинального держателя.
- 2) в отношении Реестра:
 - полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
 - номер правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом;
- 3) в отношении Центрального депозитария:
 - полное наименование Центрального депозитария в соответствии с Уставом;
 - краткое наименование Центрального депозитария в соответствии с Уставом;
 - основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - код причины постановки на учёт;
 - место нахождения;
 - почтовый адрес;
 - номер телефона, факса;
 - электронный адрес;

- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего документ;
- банковские реквизиты для выплаты доходов по ценным бумагам (если это применимо к данным ценным бумагам).

8.3. Анкета Управляющей компании

Анкета Управляющей компании (Форма № п1 УК) должна содержать следующие данные:

- полное наименование в соответствии с Уставом;
- сокращенное наименование (если имеется);
- данные свидетельства о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ: основной государственный регистрационный номер (ОГРН), дата его присвоения;
- ИНН;
- ОКВЭД; ОКПО, КПП;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса электронный адрес (при наличии);
- сведения о банковских реквизитах;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать от имени Управляющей компании без доверенности, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- образец печати (при наличии) и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени Управляющей компании без доверенности.

8.4. Виды и содержание распоряжений на совершение операций с ценными бумагами или фиксации факта ограничений операций с ценными бумагами.

8.4.1. Общие требования к распоряжениям на совершение операций с ценными бумагами или фиксации факта ограничений операций с ценными бумагами.

Распоряжение на совершение операции должно содержать:

- 1) вид счета, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) счета, на который зачисляются ценные бумаги, а также, если одному лицу открыто в одном реестре два или более счетов одного вида, номер счета. При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно должно содержать номер счета;
- 2) следующие сведения о лицах, которым открыт лицевой счет, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги:
 - *в отношении физического лица:* фамилия, имя и, если имеется, отчество, а также вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (в отношении физического лица в возрасте 14 лет и старше), или свидетельства о рождении (в отношении физического лица в возрасте до 14 лет). При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать фамилию, имя, отчество физического лица;

- в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти или органа местного самоуправления: полное наименование, основной государственный регистрационный номер и дату его присвоения (для российского юридического лица), номер (если имеется) и дату документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица). При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать полное наименование юридического лица;
- 3) следующие сведения о ценных бумагах, в отношении которых совершается операция:
- количество ценных бумаг;
 - вид ценных бумаг (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
 - регистрационный номер правил доверительного управления паевого инвестиционного фонда (указывается в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
 - полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
- 4) основания передачи ценных бумаг или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами (номер, дата договора и др.), а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора).
- 5) подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.
- 6) данные уполномоченного представителя, в случае подписания им распоряжения:
- фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Подпись зарегистрированного лица на распоряжении должна совпадать с образцом подписи, содержащимся в анкете (банковской карточке) зарегистрированного лица, имеющейся у Регистратора.

8.4.2. Передаточное распоряжение

Передаточное распоряжение (Форма № п2) должно содержать данные, предусмотренные п.8.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- 1) Если распоряжение на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя или лицевого счета номинального держателя центрального депозитария содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.
- 2) указание на наличие/отсутствие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.
- 3) цену сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);
- 4) указание на факт приобретения ценных бумаг физическим лицом за наличный расчет (в соответствующем случае).

8.4.3. Распоряжение о зачислении ценных бумаг на депозитный лицевой счет

Распоряжение о зачислении ценных бумаг на депозитный лицевой счет (Форма № п3) должно содержать данные, предусмотренные п.8.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- 1) В отношении суда, в депозит которому ценные бумаги передаются:
 - дополнительно указывается полное наименование суда;
 - иная информация, необходимая в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 2) В отношении ценных бумаг, зачисляемых на депозитный лицевой счет:
 - дополнительно указывается наименование обязательства владельца, во исполнение которого ценные бумаги зачисляются на депозитный счет.
- 3) В отношении Кредитора по обязательству владельца (заполняется при наличии информации):
 - фамилия, имя, и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
 - вид, номер, серия, дата 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).
 - адрес места жительства физ. лица/ адрес места нахождения юр. лица.
 - либо проставляется отметка о невозможности определения кредитора.

8.4.4. Распоряжения для фиксации в Реестре залога ценных бумаг, прекращения залога, внесения изменений, касающихся перехода прав на заложенные ценные бумаги, внесения изменений о заложенных ценных бумагах и условиях залога, передаче прав залога.

8.4.4.1. Залоговое распоряжение

До предоставления залогового распоряжения или одновременно с его предоставлением Регистратору должна быть предоставлена анкета залогодержателя.

Залоговое распоряжение (Форма № п3/1) должно содержать данные, предусмотренные п.8.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- 1) В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог, дополнительно указываются место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, присвоившего ОГРН (для российских юридических лиц), наименование органа, осуществившего государственную регистрацию (юридического лица (для иностранных юридических лиц).
- 2) В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог, дополнительно указываются:
 - номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
 - номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям и случая передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу).
- 3) В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.

- 4) В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в залоговом распоряжении в отношении залогодержателя указывается полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела.
- 5) Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица залогодателя.
- 6) В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей и иные условия предшествующих залогов.
- 7) 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 ценные бумаги, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг (обмена инвестиционных паев);
 - залог распространяется на количество ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг;
 - получателем дохода по заложенным ценным бумагам 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;
 - обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем - должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении может быть указано, что дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается;
- 8) В залоговом распоряжении должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем Регистратору при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке. Такими документами могут быть:
 - договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов,
 - выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами,
 - договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером,
 - в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца,
 - договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный между залогодержателем и другим лицом (третьим лицом), в случае, если залогодателем является лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель,

- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - документы, подтверждающие направление залогодателю и получение залогодателем уведомления о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность;
 - в случае обращения взыскания во внесудебном порядке на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательства залогодателем - должником по данному договору, - документы, подтверждающие направление залогодателю и получение залогодателем уведомления о начале обращения взыскания на заложенные ценные бумаги и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою пользу.
- 9) Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

8.4.4.2. Распоряжение о внесении изменений в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога

Распоряжение предназначено для внесения изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога (Форма № п3/2) должно содержать информацию, предусмотренную п.8.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- 1) В отношении заложенных ценных бумаг дополнительно указывается следующая информация:
 - номер и дата договора залога, в который вносятся изменения;
 - номер и дата договора (соглашения), на основании которого вносятся изменения.
- 2) Новые (измененные) условия залога:
 - передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
 - последующий залог ценных бумаг запрещается;
 - уступка прав по договору залога без согласия залогодателя запрещается;
 - залог распространяется на все количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации (обмена инвестиционных паев);
 - залог распространяется на определенное количество ценных бумаг, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя;
 - получателем дохода по всем заложенным ценным бумагам является залогодержатель;
 - обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении указывается дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги;
- 3) Новый (измененный) перечень документов, предоставляемых при обращении взыскания во внесудебном порядке:
 - договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов;
 - выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами;
 - договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером;
 - договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный между залогодержателем и другим лицом (третьим лицом), в случае, если залогодателем является лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
 - документы, подтверждающие направление залогодателя и получение залогодателем уведомления:
 - о начале обращения взыскания;
 - о приобретении заложенных ценных бумаг.
- 4) Распоряжение о внесении изменений должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.
- 5) В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

8.4.4.3. Передаточное распоряжение для передачи заложенных ценных бумаг

Передаточное распоряжение для передачи заложенных ценных бумаг (Форма № п3/3) должно содержать информацию, предусмотренную п.8.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- 1) Дополнительно указывается информация в отношении данных о залогодержателе ценных бумаг:
 - фамилия, имя, и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
 - вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц);
- 2) В отношении передаваемых ценных бумаг дополнительно указывается:
 - номер и дата договора залога, на основании которого обременены ценные бумаги;
 - цена сделки;
 - указание на факт приобретения ценных бумаг физическим лицом за наличный расчет (в соответствующем случае).

Передаточное распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями, если условия договора залога не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

8.4.4.4. Распоряжение о передаче прав залога

Распоряжение о передаче права залога (Форма № п3/4) должно содержать сведения, предусмотренные п.8.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- 1) В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя указываются:
 - фамилия, имя, и, если имеется, 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), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа,

осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц).

- 2) В отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
 - номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
 - номер и дата 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 условия залога содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

8.4.4.5. Распоряжение о прекращении залога

Распоряжение о прекращении залога (Форма № п3/5) должно содержать данные, предусмотренные п.8.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

8.4.5. Распоряжение о зачислении ценных бумаг на лицевой счет/списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (далее – Распоряжение по счету ЦД)

Распоряжение по счету ЦД (Формы № 31 / № 32) должно содержать данные, предусмотренные п.8.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- 1) в отношении центрального депозитария указывается только его полное наименование, а если Распоряжение по счету ЦД предоставляется в виде электронного документа с электронной подписью, указывается только основной государственный регистрационный номер номинального держателя центрального депозитария и дата его присвоения;
- 2) в отношении зарегистрированного лица с лицевого счета / на лицевой счет которого списываются / зачисляются ценные бумаги:
 - дополнительно указывается номер лицевого счета, при наличии двух и более открытых счетов одного вида (распоряжение по счету ЦД, предоставляемое в форме электронного документа с электронной подписью должно содержать номер лицевого счета в обязательном порядке);
- 3) в отношении передаваемых (зачисляемых) ценных бумаг:
 - указание на наличие/отсутствие обременения передаваемых ценных бумаг;
- 4) распоряжение по счету ЦД должно содержать уникальный идентификационный номер (далее - Референс), порядок формирования которого установлен условиями осуществления депозитарной деятельности номинального держателя центрального депозитария;
- 5) распоряжение по счету ЦД должно содержать имя (наименование) лица, являющегося владельцем передаваемых ценных бумаг (доверительным управляющим);
- 6) распоряжение по счету ЦД, предоставляемое в форме электронного документа с электронной подписью, может не содержать основания передачи ценных бумаг (при этом оно должно содержать код основания передачи ценных бумаг);
- 7) распоряжение по счету ЦД, которое содержит указание на то, что списание со счета центрального депозитария осуществляется в связи с возвратом ценных бумаг, может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги. В этом случае ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц;

- 8) распоряжение по счету ЦД, которое содержит указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг, дополнительно должно содержать данные в отношении Залогодержателя ценных бумаг и основания обременения ценных бумаг обязательствами. При этом распоряжение на списание ценных бумаг со счета номинального держателя центрального депозитария также должно содержать сведения об условиях залога ценных бумаг и перечне документов, предоставляемых Залогодержателем Регистратору при обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке и прекращении залога;
- 9) распоряжение, предоставленное в виде электронного документа, должно быть подписано электронной подписью лица, на имя которого открыт счет, или его уполномоченным представителем. Распоряжение, предоставленное в виде бумажного документа, должно быть подписано зарегистрированным лицом, на имя которого открыт счет, или его уполномоченным представителем.

8.5. Заявление взыскателя об исполнении требований судебных актов

Одновременно с исполнительным документом взыскатель представляет Заявление взыскателя об исполнении требований судебных актов (Формы № 24ф/24ю), которое содержит:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) взыскателя;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность взыскателя-гражданина;
- наименование, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, государственный регистрационный номер, место государственной регистрации и юридический адрес взыскателя - юридического лица;
- перечень предоставляемых исполнительных документов.

8.6. Распоряжение о прекращении блокирования операций с ценными бумагами

Распоряжение о прекращении блокирования операций с ценными бумагами (Форма № п4) должно содержать следующую информацию:

- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- вид ценных бумаг;
- данные о зарегистрированном лице;
- количество ценных бумаг, в отношении которых производится прекращение блокирования операций.

Распоряжение о прекращении блокирования операций с ценными бумагами должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

8.7. Распоряжение на выдачу выписки из реестра

Распоряжение на выдачу выписки из реестра (Форма № п6) должно содержать следующую информацию:

- данные о зарегистрированном лице;
- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- дату, на которую запрашивается выписка из реестра (допускается не указывать дату, на которую запрашивается выписка из реестра, при этом информация предоставляется на дату исполнения распоряжения);
- способ получения требуемой информации (почтовым отправлением или лично у регистратора/ агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев / Управляющей компании);

- данные уполномоченного представителя, в случае подписания им распоряжения:
 - ✓ фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - ✓ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

8.8. Распоряжение на выдачу уведомления о совершении операции по лицевому счету

Распоряжение на выдачу уведомления о совершении операции по лицевому счету (Форма № п7) должно содержать следующую информацию:

- данные о зарегистрированном лице;
- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- вид ценных бумаг;
- название и реквизиты документа, являющегося основанием для внесения записи в реестр;
- способ получения требуемой информации (почтовым отправлением или лично у регистратора / агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев / Управляющей компании);
- данные уполномоченного представителя, в случае подписания им распоряжения:
 - ✓ фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - ✓ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

8.9. Распоряжение на получение справки (отчета) об операциях по лицевому счету

Распоряжение на получение справки (отчета) об операциях по лицевому счету (Форма № п8) должно содержать следующую информацию:

- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- данные о зарегистрированном лице;
- период проведения операций в реестре, за который запрашивается справка (отчет);
- способ получения требуемой информации (почтовым отправлением или лично у регистратора / агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев / Управляющей компании);
- данные уполномоченного представителя, в случае подписания им распоряжения:
 - ✓ фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - ✓ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Дополнительно в распоряжении может быть указана необходимость включения в справку (отчет) информации о сумме сделки (только для сделок в валюте Российской Федерации).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

8.10. Распоряжение на получение справки о наличии на лицевом счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг

Распоряжение на получение справки о наличии на лицевом счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг (Форма № п10) должно содержать следующую информацию:

- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- вид ценных бумаг;
- данные о зарегистрированном лице;
- запрашиваемое количество ценных бумаг;
- способ получения требуемой информации (почтовым отправлением или лично у регистратора / агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев / Управляющей компании);
- данные уполномоченного представителя, в случае подписания им распоряжения:
 - ✓ фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - ✓ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

8.11. Распоряжение на получение информации из реестра

Распоряжение на получение информации из реестра (Форма № п11) должно содержать следующую информацию:

- данные о лице, запрашивающем информацию;
- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- вид ценных бумаг;
- перечень запрашиваемой информации;
- способ получения требуемой информации (почтовым отправлением или лично у регистратора);
- данные уполномоченного представителя, в случае подписания им распоряжения:
 - ✓ фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - ✓ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Распоряжение должно быть подписано запрашивающим информацию лицом или его уполномоченным представителем.

8.12. Заявление о закрытии лицевого счета.

Заявление о закрытии счета (Форма № п25) должно содержать:

- данные о зарегистрированном лице;
- номер лицевого счета в реестре, который необходимо закрыть;

- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, в реестре которого необходимо закрыть лицевой счет;
- указание касательно предоставления лицу, подающему распоряжения, уведомления о проведенной операции и способ его предоставления;
- данные уполномоченного представителя, в случае подписания им распоряжения:
 - ✓ фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - ✓ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Заявление должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

8.13. Заявление наследника

В заявлении наследника (наследников) (Форма № п12) должны содержаться следующие данные:

- номер лицевого счета наследодателя и номер лицевого счета наследника (наследников);
- фамилия, имя, отчество наследодателя;
- фамилия, имя, отчество и (или) наименование наследника (наследников);
- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого наследуются, и количество наследуемых инвестиционных паев.

Номер лицевого счета наследника (наследников) может не содержаться в заявлении наследника (наследников), если к нему приложены заявление об открытии соответствующего лицевого счета и документы, необходимые в соответствии с настоящим Правилами для открытия лицевого счета.

8.14. Заявление о внесении записей при реорганизации юридического лица

В заявлении реорганизуемого юридического лица или юридического лица - правопреемника должны содержаться следующие данные:

- номер лицевого счета реорганизованного юридического лица;
- номер лицевого счета юридического лица - правопреемника;
- полное наименование зарегистрированного реорганизованного юридического лица, а также его основной государственный регистрационный номер, дата и наименование органа, осуществившего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи об этом юридическом лице;
- полное наименование юридического лица - правопреемника, а также основной государственный регистрационный номер, дата и наименование органа, осуществившего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи об этом юридическом лице;
- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, права на инвестиционные паи которого переходят;
- количество инвестиционных паев, права на которые переходят;
- указание на наличие обременения инвестиционных паев, права на которые переходят.

8.15. Распоряжение Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев

В распоряжении Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев указываются:

- полное наименование Управляющей компании;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;

- количество инвестиционных паев, подлежащее выдаче;
- номер лицевого счета, на который подлежат зачислению выдаваемые инвестиционные паи;
- дата и номер заявки на приобретение инвестиционных паев, присвоенный управляющей компанией или агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

8.16. Распоряжение Управляющей компании на списание и зачисление инвестиционных паев при обмене

В распоряжении Управляющей компании о списании или о зачислении инвестиционных паев при обмене указываются:

- полное наименование Управляющей компании;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- количество инвестиционных паев, подлежащих списанию с лицевого счета (указывается в распоряжении о списании инвестиционных паев при обмене, кроме случая обмена инвестиционных паев по решению управляющей компании) либо количество инвестиционных паев, подлежащих зачислению на счет (счета), или коэффициент конвертации, то есть количество инвестиционных паев, на которое осуществляется обмен одного инвестиционного пая (указывается в распоряжении о зачислении инвестиционных паев при обмене);
- номер лицевого счета, с которого должны быть списаны инвестиционные паи (указывается в распоряжении о списании инвестиционных паев при обмене, кроме случая обмена инвестиционных паев по решению управляющей компании), либо номер лицевого счета, на который должны быть зачислены инвестиционные паи (указывается в распоряжении о зачислении инвестиционных паев при обмене, кроме случая обмена инвестиционных паев по решению управляющей компании).

8.17. Распоряжение Управляющей компании о погашении инвестиционных паев

В распоряжении управляющей компании паевого инвестиционного фонда о погашении инвестиционных паев указываются:

- полное наименование Управляющей компании;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- основание погашения инвестиционных паев (принятие заявки на погашение инвестиционных паев (с указанием номера и даты принятия заявки), исполнение управляющей компанией паевого инвестиционного фонда обязанности по погашению инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, выданных лицу, не являющемуся квалифицированным инвестором, либо неисполнение владельцем инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, в срок обязанности оплатить неоплаченные части инвестиционных паев, либо частичное погашение инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении, либо погашение инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда в соответствии с пунктом 19.1 статьи 13.2 Федерального закона "Об инвестиционных фондах");
- количество погашаемых инвестиционных паев;
- номер лицевого счета, с которого должны быть списаны погашаемые инвестиционные паи.

8.18. Распоряжение Управляющей компании о списании инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи"

В распоряжении управляющей компании паевого инвестиционного фонда о списании инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" в связи с внесением в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом изменений в части количества выданных инвестиционных паев, указываются:

- полное наименование Управляющей компании;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- количество инвестиционных паев, подлежащее списанию со счета "выдаваемые инвестиционные паи";
- дата списания инвестиционных паев.

8.19. Распоряжение Управляющей компании о проведении дробления инвестиционных паев

В распоряжении управляющей компании паевого инвестиционного фонда о проведении дробления инвестиционных паев указываются:

- полное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, дробление инвестиционных паев которого проводится;
- коэффициент дробления (то есть количество инвестиционных паев, образующееся в результате дробления одного инвестиционного пая);
- дата проведения дробления.

8.20. Распоряжение о списании инвестиционных паев при прекращении паевого инвестиционного фонда

В распоряжении лица, осуществляющего прекращение паевого инвестиционного фонда, о списании инвестиционных паев при прекращении паевого инвестиционного фонда указываются:

- полное наименование Управляющей компании;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- номер лицевого счета, с которого должны быть списаны инвестиционные паи;
- дата списания инвестиционных паев.

8.21. Распоряжение Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев для проведения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария

В распоряжении (Форма № п43) Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев должны быть указаны:

- полное наименование Управляющей компании;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого выдаются;
- номер лицевого счета номинального держателя центрального депозитария;
- количество инвестиционных паев, в отношении которых должна быть сделана запись.
- номер счета депо и полное наименование владельца (доверительного управляющего) в отношении которого должна быть сделана приходная запись по счету депо;
- номер счета депо и полное наименование клиента Центрального депозитария, если таким клиентом является номинальный держатель (данная информация указывается в отношении каждого номинального держателя);
- реквизиты (номер, дата) заявки на приобретение инвестиционных паев.

8.22. Распоряжение Управляющей компании о погашении инвестиционных паев для проведения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария

В распоряжении (Форма № п44) Управляющей компании о погашении инвестиционных паев должны быть указаны:

- полное наименование Управляющей компании;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого погашаются;
- номер лицевого счета номинального держателя центрального депозитария;
- количество инвестиционных паев, в отношении которых должна быть сделана запись;
- номер счета депо и полное наименование владельца (доверительного управляющего) в отношении которого должна быть сделана расходная запись по счету депо;
- номер счета депо и полное наименование клиента Центрального депозитария, если таким клиентом является номинальный держатель (данная информация указывается в отношении каждого номинального держателя);
- реквизиты (номер, дата) заявки на погашение инвестиционных паев.

8.23. Постоянно действующее распоряжение на выдачу выписки из реестра/справки на дату/справки о наличии из реестра по счету номинального держателя.

Постоянно действующее распоряжение на выдачу выписки из реестра/справки на дату/справки о наличии из реестра по счету номинального держателя (Форма № п26) должно содержать следующую информацию:

- данные о зарегистрированном лице (номинальном держателе);
- перечень реестров Фондов, по которым должны формироваться выписки/справки по счету номинального держателя (с указанием полного наименования Фонда и Управляющей компании);
- данные уполномоченного представителя, в случае подписания им распоряжения:
 - ✓ фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - ✓ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

В случае изменения перечня реестров Фондов, по которым требуется выдача выписки из реестра/справки на дату/справки о наличии из реестра по счету номинального держателя, номинальный держатель предоставляет Регистратору Распоряжение на изменение перечня реестров Фондов в Постоянно действующем распоряжении (Форма № п27) с указанием полного наименования реестров Фондов, которые должны быть включены или исключены из перечня, указанного в постоянном распоряжении.

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

8.24. Распоряжение на изменение перечня реестров Фондов в Постоянно действующем распоряжении на выдачу выписки/справки из реестра по счетам номинального держателя

Распоряжение на изменение перечня реестров Фондов в Постоянно действующем распоряжении на выдачу выписки/справки из реестра по счетам номинального держателя (Форма № п27) должно содержать следующую информацию:

- вид постоянно действующего распоряжения, в котором необходимо изменить список реестров Фондов;
- данные о зарегистрированном лице (номинальном держателе);
- перечень реестров Фондов, которые должны быть добавлены в перечень (с указанием полного наименования Фонда и Управляющей компании);
- перечень реестров Фондов, которые должны быть исключены из перечня (с указанием полного наименования Фонда и Управляющей компании);

- данные уполномоченного представителя, в случае подписания им распоряжения:
 - ✓ фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - ✓ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

8.25. Запрос залогодержателя о предоставлении информации о зафиксированных в его пользу в реестре правах залога на ценные бумаги

Запрос залогодержателя о предоставлении информации о зафиксированных в его пользу в реестре правах залога на ценные бумаги (Форма № п5) должен содержать:

- данные о залогодержателе
- полное наименование Управляющей компании и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- способ получения требуемой информации (заказное письмо или лично у регистратора);
- данные уполномоченного представителя, в случае подписания им запроса:
 - ✓ фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - ✓ вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Запрос должен быть подписан залогодержателем или его уполномоченным представителем.

8.26. Заявление об отсутствии изменений данных клиента

Заявление об отсутствии изменений данных клиента (Форма № п1ст) должно содержать:

- данные о клиенте;

Заявление должно быть подписано клиентом.

9. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ В РЕЕСТРЕ

9.1. Порядок проведения операций в реестре

9.1.1 Общие положения

Объем информации, содержащейся в перечисленных выше документах, определяется действующим законодательством Российской Федерации на момент их предоставления. Ответственность за достоверность предоставленной информации несет лицо, подписавшее документ.

Зарегистрированное лицо обязано своевременно сообщать Регистратору сведения об изменениях и дополнениях своих учредительных документов, а также об изменениях в составе и полномочиях должностных лиц, которые вправе подписывать передаточные распоряжения и иные официальные документы для предоставления Регистратору.

В случае перехода прав на инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, если правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом предусматривают необходимость получения согласия управляющей компании паевого инвестиционного фонда на отчуждение инвестиционных паев в пользу лиц, не являющихся владельцами инвестиционных паев этого паевого инвестиционного фонда, к распоряжению о совершении операций, указанных в настоящем пункте, прилагается документ, подтверждающий наличие указанного согласия управляющей компании паевого инвестиционного фонда, за исключением случаев передачи инвестиционных паев в результате универсального правопреемства, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и иных случаев, установленных нормативными правовыми актами Банка России.

В случае передачи прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, если на казначейском лицевом счете управляющей компании, права и обязанности которой передаются, учитываются инвестиционные паи такого закрытого паевого инвестиционного фонда, эти инвестиционные паи подлежат списанию с казначейского лицевого счета и зачислению на лицевой счет владельца ценных бумаг, открываемый этой управляющей компанией. При этом казначейский счет указанной управляющей компании закрывается.

В случае передачи прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, если на лицевом счете владельца ценных бумаг управляющей компании, которой передаются права и обязанности, учитываются инвестиционные паи такого закрытого паевого инвестиционного фонда, эти инвестиционные паи подлежат списанию с лицевого счета владельца ценных бумаг и зачислению на казначейский лицевой счет, открываемый этой управляющей компанией.

Указанные операции совершаются на основании документов, на основании которых в соответствии с настоящими Правилами управляющей компании, права и обязанности которой по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом передаются, открывается лицевой счет владельца ценных бумаг, а управляющей компании, которой передаются указанные права и обязанности, - казначейский лицевой счет.

9.1.2. Открытие лицевых и иных счетов

Открытие лицевого счета (внесение данных о залогодержателе) в реестре владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого подлежат зачислению, должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Регистратор может открывать следующие виды лицевых счетов:

- лицевой счет владельца ценных бумаг;
- лицевой счет доверительного управляющего;
- лицевой счет номинального держателя;
- лицевой счет номинального держателя центрального депозитария;

- депозитный лицевой счет;
- казначейский лицевой счет управляющей компании.

Регистратор не вправе открывать лицевые счета номинального держателя и лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, если правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом предусмотрено, что учет прав на инвестиционные паи осуществляется только в реестре владельцев инвестиционных паев.

Регистратор не вправе открывать лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, если правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом не предусмотрена возможность обращения инвестиционных паев на организованных торгах.

Если иное не предусмотрено настоящими Правилами, лицевой счет открывается на основании заявления лица, которому открывается такой счет, или его представителя при условии представления Регистратору документов, определенных настоящими Правилами. Заявление об открытии лицевого счета составляется в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается на основании заявления хотя бы одного из участников общей долевой собственности на ценные бумаги или его представителя.

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария открывается без заявления об открытии такого счета при условии представления Регистратору документов, определенных настоящими Правилами.

В случае обмена по решению управляющей компании паевого инвестиционного фонда всех инвестиционных паев одного паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого паевого инвестиционного фонда лицевые счета в реестре владельцев инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, открываются лицам, которым были открыты лицевые счета в реестре владельцев инвестиционных паев, подлежащих обмену, на дату обмена инвестиционных паев, без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета, на основании документов, на основании которых указанным лицам были открыты лицевые счета в реестре владельцев инвестиционных паев, подлежащих обмену. При этом лицу, которому в реестре владельцев инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, до даты обмена был открыт лицевой счет номинального держателя или лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, не открывается лицевой счет того же вида.

Если лицом, которому в этом случае должен быть открыт лицевой счет, является центральный депозитарий, но в соответствии с законодательством Российской Федерации в реестре владельцев ценных бумаг не может быть открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, центральному депозитарию открывается лицевой счет номинального держателя.

В случае передачи прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, если прежней управляющей компании был открыт казначейский лицевой счет, такой управляющей компании открывается лицевой счет владельца ценных бумаг, а управляющей компании, которой передаются права и обязанности, - казначейский лицевой счет. Указанные лицевые счета открываются без заявлений управляющих компаний на основании анкеты управляющей компании, которой передаются права и обязанности по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, и копии зарегистрированных изменений в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, заверенной этой управляющей компанией.

В случае прекращения осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария открытие лицевых счетов Регистратором осуществляется без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета, и анкет зарегистрированных лиц, подписанных такими лицами или их представителями. В этом случае лицевые счета открываются лицам, которым на дату прекращения осуществления функций номинального держателя депозитарием, осуществлявшим указанные функции, были открыты счета депо, на которых учитывались ценные бумаги. Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевым счетам, открытым в таком порядке, до представления лицами,

которым они открыты, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов, и внесения ими платы за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг.

В случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами Регистратор открывает на имя учредителя управления (выгодоприобретателя) лицевой счет владельца ценных бумаг. Указанный счет открывается по заявлению управляющего без заявления учредителя управления (выгодоприобретателя) и подписанной им или его представителем анкеты зарегистрированного лица. Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевому счету, открытому в соответствии с настоящим пунктом, до представления зарегистрированным лицом, которому он открыт, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов владельцев ценных бумаг. В случае отказа в открытии указанного счета Регистратор вручает (направляет) уведомление об отказе лицу, предоставившему документы для открытия счета.

Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги открывается при условии представления Регистратору информации, предусмотренной настоящими Правилами, в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

Документы для открытия лицевого счета представляются Регистратору. Документы для открытия лицевых счетов могут быть также представлены Управляющей компании или агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

Лицевой счет открывается при условии представления Регистратору следующих сведений о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет:

1) в отношении физического лица:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет – свидетельства о рождении;
- дата рождения;
- адрес места жительства;
- номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата приказа о назначении на должность нотариуса, адрес места осуществления нотариальной деятельности (в случае открытия депозитного лицевого счета нотариусу);

2) в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти и органа местного самоуправления:

- полное наименование;
- номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица);
- адрес места нахождения.

При открытии лицевого или иного счета Регистратор присваивает ему уникальный для целей ведения одного реестра номер (код), который состоит из цифр.

Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета, если это предусмотрено Заявлением, способом, указанным в Заявлении.

Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и об изменении открытого ему

лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя.

Регистратор уведомляет управляющую компанию закрытого паевого инвестиционного фонда об открытии ей счета "выдаваемые инвестиционные паи" и счета "дополнительные инвестиционные паи" в порядке и сроки, определенные настоящими Правилами.

Для открытия лицевого счета анкета может быть представлена в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.1.2.1. Открытие лицевого счета физического лица

Для открытия лицевого счета физическому лицу, за исключением случая открытия депозитного лицевого счета нотариусу, Регистратору, помимо Заявления, представляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с п.8.2.2. Правил;
- копия документа, удостоверяющего личность, либо копия свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении (удочерении), заверенная в установленном порядке (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи родителя или усыновителя);

Заверенная копия документа, удостоверяющего личность, представляется, если документы для открытия лицевого счета Регистратору (агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании) не представляются лично лицом, которому открывается лицевой счет.

В случае личного обращения к Регистратору (агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании) допускается представление копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным работником соответственно Регистратора, агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании.

Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если анкета представлена лицом, которому открывается лицевой счет, в виде электронного документа, подписанного его электронной подписью.

- копия акта о назначении опекуна (попечителя), заверенная в установленном порядке (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи опекуна или попечителя, а также если лицевой счет открывается физическому лицу, признанному недееспособным или ограниченному в дееспособности);
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в случае открытия лицевого счета физическому лицу – индивидуальному предпринимателю (копия, удостоверенная нотариально).

В целях соблюдения требований Федерального Закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» дополнительно к Анкете физического лица для физических лиц, являющихся иностранными или российскими публичными должностными лицами, их супругами или близкими родственниками, уполномоченными представителями, предоставляются сведения для таких лиц, а также сведения об источнике происхождения их денежных средств или иного имущества, (Приложение к Анкете физического лица для идентификации иностранных или российских публичных должностных лиц (Форма № п1б/пдл).

Физическое лицо, которому открывается лицевой счет, обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

При открытии лицевого счета лицу в возрасте от 14 до 18 лет либо физическому лицу, дееспособность которого ограничена, анкета также должна быть подписана его законным представителем - родителем (родителями), усыновителем, попечителем.

При открытии лицевого счета физического лица в возрасте до 14 лет, либо признанному недееспособным, анкета должна быть подписана родителем (родителями), усыновителем или опекуном.

9.1.2.2. Открытие лицевого счета юридического лица

Открытие лицевого счета юридического лица возможно только его уполномоченным представителем. Для этого юридическое лицо предоставляет Регистратору следующие документы:

1. заявление об открытии счета;
2. анкету зарегистрированного лица (Форма № п1а);
3. копию учредительных документов юридического лица, заверенную в установленном порядке;
4. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002 или позднее);
5. копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенные в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002);
6. оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копию, заверенную в установленном порядке (представляется для открытия российскому юридическому лицу лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего);
7. оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копию, заверенную в установленном порядке;
8. копию документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписку из такого документа, заверенные в установленном порядке;
9. оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копию, заверенную в установленном порядке (в случае предоставления анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью);
10. копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенную в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета номинального держателя);
11. копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенную в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета доверительного управляющего, за исключением случая, когда в соответствии с Федеральным законом "О рынке ценных бумаг" наличие такой лицензии не требуется);
12. документы, предусмотренные подпунктами 3 - 9 настоящего пункта, в отношении управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (представляются, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, переданы управляющей организации).

Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора (агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально, либо держателю реестра должен быть представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

При открытии лицевых счетов более чем в одном реестре, введение которых осуществляется Регистратором, юридическое лицо может предоставить один комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица, за исключением заявления и анкеты зарегистрированного лица (Форма № п1а).

9.1.2.3. Открытие депозитного лицевого счета

Для открытия в реестре депозитного лицевого счета нотариусу Регистратору предоставляются следующие документы:

- заявление об открытии счета;
- анкета нотариуса (Форма № п1в);
- лицензия на право нотариальной деятельности (копия, заверенная нотариально);
- документ о назначении на должность (копия, заверенная нотариально);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность физического лица (для удостоверения личности нотариуса – предъявляется);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ на момент открытия счета.

Учет ценных бумаг, переданных в депозит нотариуса разными лицами, может осуществляться на одном депозитном лицевом счете.

Особенности открытия депозитного счета суду и совершения операций по такому счету определяются в соответствии с действующими федеральными законами и иными правовыми актами.

9.1.2.4. Открытие лицевого счета доверительного управляющего

Открытие лицевого счета доверительного управляющего осуществляется на основании:

- заявления об открытии счета;
- анкеты зарегистрированного лица (Форма № п1а), (Форма №п1б);
- комплекта документов, предоставляемых юридическим лицом для открытия лицевого счета в реестре (пункт 9.1.1.2 Правил), в случае открытия лицевого счета юридическому лицу;
- копия документа, удостоверяющего личность, в случае открытия лицевого счета физическому лицу;

Заверенная копия документа, удостоверяющего личность, представляется, если документы для открытия лицевого счета Регистратору (агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании) не представляются лично лицом, которому открывается лицевой счет.

В случае личного обращения к Регистратору (агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании) допускается представление копии документа, удостоверяющего личность, верность которой должна быть засвидетельствована уполномоченным работником соответственно Регистратора, агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, Управляющей компании.

Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если анкета представлена лицом, которому открывается лицевой счет, в виде электронного документа, подписанного его электронной подписью.

- свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в случае открытия лицевого счета физическому лицу – индивидуальному предпринимателю (копия, удостоверенная нотариально).

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

При открытии счета доверительного управляющего дополнительно к анкете зарегистрированного лица также предоставляется Приложение к Анкете зарегистрированного лица – Доверительного управляющего Форма № п1а/1.

Приложение к анкете зарегистрированного лица – доверительного управляющего предоставляется в отношении каждого учредителя доверительного управления, чьи ценные бумаги учитываются на данном счете.

9.1.2.5. Открытие лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию

Для открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления, осуществляющего правомочия собственника ценных бумаг (далее – уполномоченный орган) Регистратору, помимо анкеты, представляются следующие документы:

- копия правового акта, на основании которого уполномоченный орган осуществляет правомочия собственника ценных бумаг, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа
- копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя уполномоченного органа, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- копия свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа в качестве юридического лица, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа (может не предоставляться, если полномочия собственника от имени Российской Федерации осуществляет Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти);
- оригиналы документов, подтверждающих полномочия лиц действовать от имени уполномоченного органа, или их копии, верность которых засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа.

Если перечисленные документы являются официально опубликованными актами органов государственной власти или органов местного самоуправления, для открытия лицевого счета могут быть представлены тексты указанных документов с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования.

9.1.2.6. Открытие и ведение счета неустановленных лиц

Регистратор может открыть счет неустановленных лиц, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги.

Для целей ведения одного реестра может быть открыт только один счет неустановленных лиц.

В случае списания ценных бумаг с лицевого счета и их зачисления на счет неустановленных лиц Регистратор обязан обеспечить на счете неустановленных лиц хранение всей информации в отношении указанных ценных бумаг, их владельца, доверительного управляющего, если ценные бумаги находились в доверительном управлении, и/или номинального держателя, информации о

лицевом счете, с которого они были списаны, сведений об обременении указанных ценных бумаг, и иной информации, содержащейся в реестре, на дату их зачисления на счет неустановленных лиц.

Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, или на основании вступившего в законную силу судебного акта, если иное не предусмотрено настоящими Правилами ведения реестра.

9.1.2.7. Учет данных залогодержателя, в т.ч. залогодержателя, которому уступлены права по договору о залоге ценных бумаг.

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) Регистратор учитывает в реестре данные залогодержателя. Действия по учету данных залогодержателя осуществляются до представления залогового распоряжения или одновременно с представлением такого распоряжения.

Для учета данных залогодержателя Регистратору должны быть предоставлены документы, предусмотренные п. 9.1.2.1 для физических лиц – владельцев и п. 9.1.2.2 для юридических лиц – владельцев, за исключением заявления об открытии счета.

9.1.2.8. Открытие лицевых счетов квалифицированным инвесторам.

В случае если инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов, для открытия в реестре лицевого счета владельца Регистратору дополнительно к документам, предусмотренным п. 9.1.2.1, п. 9.1.2.2 настоящих Правил, должны быть предоставлены следующие документы, подтверждающие, что лицо, которому открывается такой лицевой счет, является квалифицированным инвестором в силу федерального закона, признано квалифицированным инвестором Управляющей компанией, брокером, - в случаях, предусмотренных федеральными законами, либо приобретает инвестиционные паи в результате универсального правопреемства или по иным основаниям, предусмотренным федеральными законами и нормативными правовыми актами Банка России:

- удостоверенная в установленном порядке копия лицензии на осуществление соответствующей деятельности (для профессиональных участников рынка ценных бумаг, кредитных и страховых организаций);
- уведомление о признании квалифицированным инвестором либо выписка из реестра квалифицированных инвесторов, выданная Управляющей компанией (во всех случаях) либо брокером (в случае открытия лицевого счета для зачисления инвестиционных паев, приобретенных на вторичном рынке);
- документы, подтверждающие, что лицевой счет открывается для зачисления инвестиционных паев, приобретаемых в результате универсального правопреемства или по иным основаниям, предусмотренным федеральными законами и нормативными правовыми актами Банка России.

9.1.2.9. Открытие и ведение счетов «выдаваемые инвестиционные паи» и «дополнительные инвестиционные паи» управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда.

Регистратор открывает счет «выдаваемые инвестиционные паи» и может открыть счет «дополнительные инвестиционные паи», которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги. Для целей ведения одного реестра владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда открывается только один счет «выдаваемые инвестиционные паи» и может быть открыт только один счет «дополнительные инвестиционные паи».

На счете «выдаваемые инвестиционные паи» учитываются только инвестиционные паи закрытого паевого инвестиционного фонда, подлежащие выдаче при формировании такого фонда, и (или) инвестиционные паи закрытого паевого инвестиционного фонда, подлежащие выдаче после завершения (окончания) его формирования в связи с погашением инвестиционных паев такого фонда.

Зачисление инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда на счет "выдаваемые инвестиционные паи" является операцией, в результате совершения которой на указанном счете увеличивается количество инвестиционных паев, в пределах которого могут быть выданы инвестиционные паи закрытого паевого инвестиционного фонда.

На счете "дополнительные инвестиционные паи" учитываются инвестиционные паи закрытого паевого инвестиционного фонда, подлежащие выдаче после завершения (окончания) его формирования дополнительно к количеству выданных инвестиционных паев, указанных в правилах доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом.

Зачисление инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда на счет "дополнительные инвестиционные паи" является операцией, в результате совершения которой на указанном счете увеличивается количество инвестиционных паев, в пределах которого могут быть выданы инвестиционные паи закрытого паевого инвестиционного фонда дополнительно к количеству выданных инвестиционных паев, указанных в правилах доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом.

Управляющая компания фонда должна предоставить Регистратору заполненную анкету управляющей компании.

Дополнительно к анкете управляющей компании Регистратору предоставляются следующие документы:

- копия действующей редакции устава Управляющей компании, заверенная в установленном порядке;
- копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи об Управляющей компании, заверенная в установленном порядке;
- копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, заверенная в установленном порядке;
- документ, подтверждающий избрание (назначение на должность) лица, имеющего право действовать от имени Управляющей компании без доверенности, либо копия указанного документа, заверенная в установленном порядке;
- копия Правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом, в Реестре владельцев инвестиционных паев которого Управляющей компании открывается лицевой счет «выдаваемые инвестиционные паи».

9.1.3. Изменение данных анкеты зарегистрированного лица. Изменение данных приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего

В случае изменений сведений, содержащихся в анкете, Регистратору должна быть предоставлена анкета (Форма № п1а, п1б, п1б/ип, п1б/пдл, п1в), содержащая измененные сведения, и документы, подтверждающие изменения.

Для физических лиц документами, подтверждающими изменения, являются:

При изменении фамилии, имени, отчества:

- документ из отделения ЗАГС, подтверждающий произведенные изменения.

Физическое лицо предъявляет подлинник или предоставляет нотариально удостоверенную копию вышеуказанного документа.

При изменении данных документа, удостоверяющего личность:

- справка, выданная органом, осуществившим замену документа, удостоверяющего личность,

или

- копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе. При этом указанная копия должна быть заверена в присутствии уполномоченного лица

Регистратора либо удостоверена нотариально. Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если документы для изменения сведений, содержащихся в анкете, представлены зарегистрированным лицом в виде электронных документов, подписанных его электронной подписью.

В случае назначения опекуна или попечителя, замены опекуна или попечителя Регистратору должна быть предоставлена копия документа о назначении опекуна (нового опекуна) или попечителя (нового попечителя), заверенная в установленном порядке.

При изменении данных анкеты зарегистрированного физического лица в связи с приобретением им дееспособности в полном объеме Регистратору должны быть предоставлены копии подтверждающих это документов (документ, подтверждающий вступление в брак, решение суда и т.п.), заверенные в установленном порядке.

Копия нового документа, удостоверяющего личность, может быть сделана в присутствии работника регистратора или иного лица, которому представлена анкета в соответствии с настоящими Правилами, и заверена подписью такого работника и печатью соответствующего лица.

В случае изменения данных о лицах, имеющих право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности (в том числе в связи с прекращением полномочий юридического лица, которому были переданы функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица), Регистратору должны быть предоставлены заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих избрание (назначение) на должность новых лиц, имеющих право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности, а в случае передачи функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица другому юридическому лицу - также заверенные в установленном порядке копии документов в отношении этого юридического лица, необходимые в соответствии с настоящим Положением для открытия лицевого счета зарегистрированного юридического лица.

При изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица регистратор должен сохранить анкету (приложения к анкете), данные которой изменились.

Предусмотренные настоящим Положением документы, необходимые для изменения данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица, могут быть представлены регистратору либо, если это предусмотрено договором регистратора с управляющей компанией или агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, - соответственно управляющей компании или агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

Образцы подписей при изменении данных анкеты зарегистрированного лица должны быть сделаны в порядке, установленном настоящим Положением при открытии лицевого счета. Проверка личности и полномочий при изменении данных анкеты зарегистрированного лица должна осуществляться в порядке, установленном настоящим Положением при открытии лицевого счета.

9.1.4. Операции по лицевым счетам при выдаче инвестиционных паев

В случае выдачи инвестиционных паев открытого паевого инвестиционного фонда, биржевого паевого инвестиционного фонда или интервального паевого инвестиционного фонда совершаются операции зачисления выдаваемых инвестиционных паев на лицевые счета. При этом инвестиционные паи биржевого паевого инвестиционного фонда могут быть зачислены только на лицевые счета лиц, которые в соответствии с Федеральным законом "Об инвестиционных фондах" являются уполномоченными лицами и наименования которых указаны в правилах доверительного управления биржевым паевым инвестиционным фондом, а также на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария.

Указанные операции совершаются на основании соответствующего распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором и правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом не предусмотрено, что инвестиционные паи предназначены для квалифицированных инвесторов, - на основании заявки на приобретение инвестиционных паев, в том числе заявки на приобретение инвестиционных паев,

предусматривающей, что выдача инвестиционных паев осуществляется при каждом включении имущества в состав паевого инвестиционного фонда, а также документов, подтверждающих включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда.

Указанные операции совершаются в день получения Регистратором документов, являющихся основанием для совершения операций.

В случае выдачи инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда при его формировании совершаются операция зачисления на счет "выдаваемые инвестиционные паи" инвестиционных паев, подлежащих выдаче, и операции списания выдаваемых инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета.

Операция зачисления на счет "выдаваемые инвестиционные паи" инвестиционных паев, подлежащих выдаче, совершается на основании соответствующего распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором, - на основании копии зарегистрированных правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом (зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом), заверенных управляющей компанией паевого инвестиционного фонда. Указанная операция совершается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Регистратором документов, являющихся основанием для совершения операции.

Операции списания выдаваемых инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета совершаются на основании соответствующего распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором и правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом не предусмотрено, что инвестиционные паи предназначены для квалифицированных инвесторов, - на основании заявки на приобретение инвестиционных паев и документов, подтверждающих включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда. Указанные операции совершаются в день получения Регистратором документов, являющихся основанием для совершения операций.

В случае приобретения инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого предназначены для квалифицированных инвесторов, управляющей компанией этого паевого инвестиционного фонда при его формировании, инвестиционные паи подлежат зачислению на казначейский лицевой счет управляющей компании.

Указанные операции совершаются на основании соответствующего распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

В случае выдачи инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда в связи с погашением инвестиционных паев такого фонда после завершения (окончания) его формирования совершаются операции списания выдаваемых инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета, а также операция списания оставшихся не выданными инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи".

Операции списания выдаваемых инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета совершаются на основании соответствующего распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором и правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом не предусмотрено, что инвестиционные паи предназначены для квалифицированных инвесторов, - на основании заявки на приобретение инвестиционных паев и документов, подтверждающих включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда. Указанные операции совершаются в день получения Регистратором документов, являющихся основанием для совершения операций.

Операция списания оставшихся невыданными инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" совершается на основании соответствующего распоряжения управляющей

компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором, - на основании копии зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, заверенных управляющей компанией паевого инвестиционного фонда. Указанная операция совершается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Регистратором документов, являющихся основанием для совершения операции.

В случае выдачи дополнительных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда после завершения (окончания) его формирования совершаются операция зачисления на счет "дополнительные инвестиционные паи" дополнительных инвестиционных паев, подлежащих выдаче, и операции списания выдаваемых дополнительных инвестиционных паев со счета "дополнительные инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета.

Операция зачисления на счет "дополнительные инвестиционные паи" дополнительных инвестиционных паев, подлежащих выдаче, совершается на основании соответствующего распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором, - на основании копии зарегистрированных правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом (зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом), заверенных управляющей компанией паевого инвестиционного фонда. Указанная операция совершается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Регистратором документов, являющихся основанием для совершения операций.

Операции списания выдаваемых дополнительных инвестиционных паев со счета "дополнительные инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета совершаются на основании соответствующего распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором и правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом не предусмотрено, что инвестиционные паи предназначены для квалифицированных инвесторов, - на основании заявки на приобретение инвестиционных паев и документов, подтверждающих включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда. Указанные операции совершаются в день получения Регистратором документов, являющихся основанием для совершения операций.

В случае выдачи инвестиционных паев управляющая компания паевого инвестиционного фонда в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами, передает Регистратору оригиналы заявок на приобретение инвестиционных паев (копии заявок или документы, содержащие все сведения, указанные в заявках), а также следующие документы (их копии):

- документы, подтверждающие зачисление денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев, на транзитный счет управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- документы, подтверждающие зачисление бездокументарных ценных бумаг, переданных в оплату инвестиционных паев, на транзитный счет депо управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- иные документы, подтверждающие передачу имущества в оплату инвестиционных паев.

Оригинал заявки на приобретение инвестиционных паев может не представляться Регистратору, если ему представлена копия соответствующей заявки, заверенная управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, в том числе в виде документа, который содержит все сведения, указанные в такой заявке, и подписан управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

Регистратор по итогам сверки указанных документов вручает или направляет управляющей компании паевого инвестиционного фонда отчет о возможности выдачи инвестиционных паев.

Распоряжение управляющей компании паевого инвестиционного фонда о выдаче инвестиционных паев или документы, подтверждающие включение имущества в состав паевого инвестиционного

фонда, представляются управляющей компанией паевого инвестиционного фонда Регистратору при условии получения отчета Регистратора о возможности выдачи инвестиционных паев.

В случае приобретения инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого предназначены для квалифицированных инвесторов, управляющей компанией этого паевого инвестиционного фонда при его формировании управляющая компания передает Регистратору документы, подтверждающие зачисление денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев, на банковский счет, открытый для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением паевым инвестиционным фондом.

9.1.5. Операции по лицевым счетам при передаче инвестиционных паев зарегистрированными лицами

При передаче инвестиционных паев зарегистрированными лицами записи по лицевым счетам вносятся на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, передающего инвестиционные паи. Передаточное распоряжение предоставляет зарегистрированное лицо, передающее ценные бумаги, или его уполномоченный представитель.

К передаточному распоряжению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность лица, предоставляющего документы (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору).

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в реестре паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого подлежат зачислению, он должен открыть счет в соответствии с п. 9.1.2 настоящих Правил.

В случае перехода прав на инвестиционные паи совершаются операции списания инвестиционных паев с лицевого счета и (или) счета неустановленных лиц и их зачисления на лицевой счет и (или) счет неустановленных лиц. При этом в случае перехода прав на инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, такие инвестиционные паи могут быть зачислены на лицевой счет владельца ценных бумаг, если лицо, которому открыт такой счет, является квалифицированным инвестором в силу федерального закона, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами Банка России.

В случае приобретения инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого предназначены для квалифицированных инвесторов, управляющей компанией этого паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи подлежат зачислению на казначейский лицевой счет управляющей компании.

Указанные операции совершаются на основании распоряжения зарегистрированного лица, с лицевого счета которого осуществляется списание инвестиционных паев, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае перехода прав на не полностью оплаченные инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда лицам, не являющимся владельцами инвестиционных паев этого паевого инвестиционного фонда, к распоряжению о совершении операций, указанных в настоящем пункте, прилагаются документы, подтверждающие согласие всех владельцев инвестиционных паев соответствующего паевого инвестиционного фонда на такую передачу, за исключением случаев передачи прав на указанные инвестиционные паи в порядке универсального правопреемства или при распределении имущества ликвидируемого юридического лица

Зарегистрированное лицо, с открытого которому лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего были списаны ценные бумаги и зачислены на лицевой счет номинального держателя, вправе обратиться к Регистратору с письменным заявлением об ошибочности представленного им распоряжения о совершении операции. Регистратор, получивший такое заявление, обращается к номинальному держателю с предложением о списании ценных бумаг, указанных в заявлении, с лицевого счета номинального держателя и их зачислении

на открытый зарегистрированному лицу, обратившемуся к Регистратору с заявлением, лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого были списаны ценные бумаги. При отсутствии в распоряжении, об ошибочности которого заявило зарегистрированное лицо, сведений, необходимых для зачисления ценных бумаг на счет депо клиента номинального держателя, на открытый которому счет депо подлежат зачислению ценные бумаги, номинальный держатель представляет Регистратору распоряжение о списании ценных бумаг с открытого ему лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого они были списаны.

9.1.6. Операции по лицевым счетам при передаче инвестиционных паев на основании актов государственных органов

Передача инвестиционных паев осуществляется на основании исполнительных документов, предусматривающих передачу инвестиционных паев.

В случае если операции списания и зачисления ценных бумаг совершаются на основании решений органов государственной власти или должностных лиц, указанные операции совершаются при условии открытия лицевого счета, на который в соответствии с таким решением должны быть зачислены ценные бумаги.

В передаче инвестиционных паев на основании исполнительных документов может быть отказано в случае их несоответствия требованиям Федерального закона «Об исполнительном производстве».

9.1.7. Операции по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев

В случае обмена инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда на основании заявок на обмен инвестиционных паев совершаются операция списания подлежащих обмену инвестиционных паев с лицевого счета и операция зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевой счет.

Указанные операции совершаются на основании распоряжений Управляющей компании на списание и зачисление инвестиционных паев при обмене или, если это предусмотрено договором Управляющей компании с Регистратором, - на основании заявки на обмен инвестиционных паев. Если указанные операции совершаются на основании распоряжения Управляющей компании, к такому распоряжению прилагается заявка на обмен инвестиционных паев. Оригинал заявки на обмен инвестиционных паев может не прилагаться к указанному распоряжению, если Регистратору представлена копия соответствующей заявки, заверенная управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, в том числе в виде документа, который содержит все сведения, указанные в такой заявке, и подписан Управляющей компанией или агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

Количество инвестиционных паев, в отношении которых совершаются операция зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевой счет, определяется в соответствии с распоряжением управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если указанная операция совершается на основании заявки на обмен инвестиционных паев, - в соответствии с правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом, на инвестиционные паи которого осуществляется обмен.

В случае если распоряжение управляющей компании паевого инвестиционного фонда содержит коэффициент конвертации, количество инвестиционных паев, в отношении которых совершается операция зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевой счет, определяется Регистратором в соответствии с этим коэффициентом конвертации.

В случае обмена всех инвестиционных паев одного паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого паевого инвестиционного фонда по решению управляющей компании паевого инвестиционного фонда совершаются операции списания всех подлежащих обмену инвестиционных паев с лицевых счетов и счета неустановленных лиц, и операции зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевые счета и счет неустановленных лиц.

Указанные операции совершаются на основании распоряжений управляющей компании паевого инвестиционного фонда на списание и зачисление инвестиционных паев при обмене.

Количество инвестиционных паев, в отношении которых совершаются операции зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевые счета и счет неустановленных лиц, определяется в соответствии с распоряжением управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

В случае если распоряжение управляющей компании паевого инвестиционного фонда содержит коэффициент конвертации, количество инвестиционных паев, в отношении которых совершаются операции зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевые счета и счет неустановленных лиц, определяется Регистратором в соответствии с этим коэффициентом конвертации.

В случае обмена всех инвестиционных паев одного паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого паевого инвестиционного фонда по решению управляющей компании паевого инвестиционного фонда распоряжение управляющей компании паевого инвестиционного фонда содержит указание на факт раскрытия управляющей компанией паевого инвестиционного фонда информации о принятии решения о таком обмене, дату раскрытия этой информации и печатное издание и (или) страницу сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", где раскрыта указанная информация.

В случае если указанное в распоряжении управляющей компании паевого инвестиционного фонда количество инвестиционных паев, подлежащих списанию с лицевого счета или счета неустановленных лиц, превышает количество инвестиционных паев, учтенных на соответствующем счете, и распоряжение не содержит количество инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, с соответствующего счета списываются все инвестиционные паи.

В случае если указанное в распоряжении управляющей компании паевого инвестиционного фонда количество инвестиционных паев, подлежащих списанию с лицевого счета или счета неустановленных лиц, превышает количество инвестиционных паев, учтенных на соответствующем счете, и распоряжение содержит количество инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, Регистратор отказывает в совершении операций по обмену всех инвестиционных паев одного паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого паевого инвестиционного фонда по решению управляющей компании. В этом случае уведомление об отказе в совершении операций должно содержать количество инвестиционных паев, учтенных на соответствующем счете.

В случае если указанное в заявке на обмен инвестиционных паев количество инвестиционных паев, подлежащих списанию с лицевого счета, превышает количество инвестиционных паев, учтенных на таком счете, с него списываются все инвестиционные паи.

В случае если операции при обмене инвестиционных паев совершаются на основании распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Регистратор в день получения такого распоряжения совершает соответствующие операции либо отказывает в их совершении.

В случае если операции при обмене инвестиционных паев совершаются на основании заявок на обмен инвестиционных паев, Регистратор в срок, предусмотренный правилами доверительного управления паевого инвестиционного фонда, совершает соответствующие операции либо отказывает в их совершении.

9.1.8. Операции при переходе инвестиционных паев в порядке наследования

Записи по лицевым счетам наследодателя и наследника вносятся Регистратором на основании заявления наследника (Форма № п12), к которому должны быть приложены следующие документы:

- оригинал или заверенная нотариально копия свидетельства о праве на наследство и (или) копия свидетельства о праве собственности пережившего супруга на долю в общем имуществе супругов.
- документы для открытия счета наследнику (если счет не был открыт ранее).

В случае если наследники приобретают право общей собственности на инвестиционные паи наследодателя, записи по лицевому счету наследодателя и наследников вносятся Регистратором на основании распоряжения, по крайней мере, одного из наследников, приобретающих право общей собственности на инвестиционные паи наследодателя, и в реестре наследникам открывается счет общей долевой собственности. При этом к распоряжению должен быть приложен оригинал или заверенные в установленном порядке копии свидетельств о праве на наследство всех наследников, приобретающих право общей собственности на инвестиционные паи.

К заявлению наследника (наследников) может быть приложена копия соглашения наследников о разделе наследуемого имущества, заверенная в установленном порядке.

В случае предоставления Регистратору соглашения о разделе наследуемого имущества на лицевые счета наследников зачисляется количество инвестиционных паев, причитающееся им в соответствии с данным соглашением.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия распоряжения наследника (наследников) Регистратор вносит соответствующие записи или в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения наследника направляет уведомление об отказе во внесении записей, содержащее основания отказа согласно пункту 9.8 настоящих Правил.

В случае перехода прав собственности на инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов в порядке наследования, приобретение таких ценных бумаг может осуществляться лицами, не являющимися квалифицированными инвесторами.

9.1.9. Операции при переходе инвестиционных паев при реорганизации юридических лиц

Регистратор вносит записи по лицевым счетам реорганизуемого юридического лица и юридического лица - правопреемника на основании заявления реорганизуемого юридического лица (при выделении) или заявления юридического лица - правопреемника (при слиянии, присоединении и разделении). К указанному заявлению должны быть приложены следующие документы:

- выписка из передаточного акта (при слиянии, присоединении) или разделительного баланса (при разделении, выделении), подтверждающая переход прав на соответствующие инвестиционные паи к юридическому лицу, подавшему заявление;
- документ, подтверждающий внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации юридического лица, созданного в результате выделения, или о прекращении деятельности реорганизованного юридического лица.

Переход прав на инвестиционные паи при преобразовании осуществляется в установленном настоящими Правилами порядке изменения данных анкеты зарегистрированного лица

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

9.1.10. Операции при дроблении инвестиционных паев

При дроблении инвестиционных паев совершаются операции зачисления инвестиционных паев на лицевые счета, счет неустановленных лиц, а также, если это предусмотрено распоряжением управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда, на счет "дополнительные инвестиционные паи".

Указанные операции совершаются на основании соответствующего распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

Распоряжение управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда о проведении дробления может также предусматривать указание на необходимость совершения операции по счету "дополнительные инвестиционные паи".

Распоряжение управляющей компании паевого инвестиционного фонда о проведении дробления инвестиционных паев представляется Регистратору не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения дробления, указанной в распоряжении.

Количество инвестиционных паев, в отношении которых совершается операция, предусмотренная настоящим пунктом, определяется как разница между количеством инвестиционных паев, учтенных на счете, с учетом коэффициента дробления и без учета этого коэффициента.

Операции, предусмотренные настоящим пунктом, совершаются одновременно на момент окончания всех операций по реестру в дату проведения дробления инвестиционных паев, указанную в распоряжении управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

9.1.11. Операции при погашении инвестиционных паев

В случае погашения инвестиционных паев открытого паевого инвестиционного фонда, биржевого паевого инвестиционного фонда, интервального паевого инвестиционного фонда, а также закрытого паевого инвестиционного фонда, правилами доверительного управления которым не предусмотрена выдача инвестиционных паев при досрочном погашении инвестиционных паев, совершается операция списания погашаемых инвестиционных паев с лицевого счета.

В случае погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, правилами доверительного управления которым предусмотрена выдача инвестиционных паев при досрочном погашении инвестиционных паев, совершаются операции списания погашаемых инвестиционных паев с лицевых счетов и их зачисления на счет "выдаваемые инвестиционные паи".

Указанные операции, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, совершаются на основании соответствующего распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором, на основании заявки на погашение инвестиционных паев.

Указанные операции, в случае исполнения управляющей компанией обязанности по погашению инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, выданных лицу, не являющемуся квалифицированным инвестором, в случае неисполнения владельцем инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, в срок обязанности оплатить неоплаченные части инвестиционных паев, в случае частичного погашения инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 статьи 17 Федерального закона "Об инвестиционных фондах", а также в случае погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда в соответствии с пунктом 19.1 статьи 13.2 Федерального закона "Об инвестиционных фондах" совершаются только на основании распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

В случае погашения инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, в результате исполнения управляющей компанией паевого инвестиционного фонда обязанности по погашению инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, выданных лицу, не являющемуся квалифицированным инвестором, в распоряжении управляющей компании паевого инвестиционного фонда о погашении инвестиционных паев указывается количество инвестиционных паев, учтенных на лицевом счете указанного лица.

В случае погашения инвестиционных паев на основании заявки владельца инвестиционных паев к распоряжению управляющей компании паевого инвестиционного фонда о погашении инвестиционных паев прилагается заявка на погашение инвестиционных паев. Оригинал заявки на погашение инвестиционных паев может не прилагаться к распоряжению управляющей компании паевого инвестиционного фонда, если Регистратору представлена копия заявки, заверенная управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, в том числе в виде документа, который содержит все сведения, указанные в такой заявке, и подписан управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

В случае если количество подлежащих погашению инвестиционных паев превышает количество инвестиционных паев, учтенных на лицевом счете, погашаются все инвестиционные паи, учтенные на этом счете.

В случае если операции, предусмотренные настоящим пунктом, совершаются на основании распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Регистратор в день получения такого распоряжения совершает операции либо отказывает в их совершении.

В случае если операции, предусмотренные настоящим пунктом, совершаются на основании заявок на погашение инвестиционных паев, Регистратор в срок, предусмотренный правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом, совершает операцию либо отказывает в ее совершении.

При прекращении паевого инвестиционного фонда совершаются операции списания инвестиционных паев с лицевых счетов, счета неустановленных лиц, а также счета «выдаваемые инвестиционные паи» и счета «дополнительные инвестиционные паи».

Указанные операции совершаются на основании распоряжения лица, осуществляющего прекращение паевого инвестиционного фонда.

В случае внесения в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом изменений в части количества выданных инвестиционных паев, за исключением внесения изменений, связанных с исполнением требований пункта 6 статьи 21 Федерального закона "Об инвестиционных фондах", а также связанных с частичным погашением инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 статьи 17 Федерального закона "Об инвестиционных фондах", совершается операция списания инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи".

Указанная операция совершается на основании распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором управляющей компании паевого инвестиционного фонда с держателем реестра, на основании копии зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, заверенной управляющей компанией паевого инвестиционного фонда.

Распоряжение управляющей компании паевого инвестиционного фонда о списании инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" в связи с внесением в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом изменений в части количества выданных инвестиционных паев представляется Регистратору не позднее дня, предшествующего дате совершения операции списания инвестиционных паев.

Операция, предусмотренная настоящим пунктом и совершаемая на основании копии зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, заверенной управляющей компанией паевого инвестиционного фонда, совершается не позднее рабочего дня, следующего за днем представления указанной копии.

9.1.12. Фиксация (регистрация) факта ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами

Фиксацией (регистрацией) факта ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- ценные бумаги обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ценных бумаг; и (или)
- операции с ценными бумагами заблокированы в связи со смертью владельца; и (или)
- на ценные бумаги наложен арест; и (или)
- операции с ценными бумагами приостановлены, запрещены или заблокированы на основании федерального закона или ином законном основании, в том числе для целей проведения сверки между держателем реестра и центральным депозитарием.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг, лицевому счету доверительного управляющего, депозитному лицевому счету, а также по лицевому счету номинального держателя и лицевому счету номинального держателя центрального депозитария. При этом фиксация (регистрация) обременения

ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг или лицевому счету доверительного управляющего, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется только по лицевому счету владельца ценных бумаг.

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по указанному лицевому счету записи, содержащей сведения об ограничении операций с ценными бумагами. Регистратор при принятии реестра от иного держателя реестра обязан обеспечить фиксацию (регистрацию) всех фактов ограничения операций с ценными бумагами, ранее зафиксированных (зарегистрированных) по лицевым счетам, в соответствии с Правилами.

Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ценными бумагами, за исключением записи об обременении заложенных ценных бумаг, должна включать в себя следующую информацию:

- количество ценных бумаг, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, или указание на то, что факт ограничения операций зафиксирован (зарегистрирован) в отношении со всех ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- указание на основания возникновения ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основания (документы) фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

В случае если при дроблении инвестиционных паев на лицевой счет, по которому совершена операция фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами, зачисляются инвестиционные паи, на такие инвестиционные паи распространяется соответствующее ограничение операций.

Фиксацией (регистрацией) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами является операция, в результате совершения которой по лицевому счету вносится запись (записи), свидетельствующая о том, что:

- ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- с ценных бумаг снят арест;
- с операций с ценными бумагами снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или иным законным основанием, в том числе в связи с завершением сверки между держателем реестра и центральным депозитарием.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по тому же лицевому счету, по которому осуществлялась фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по указанному лицевому счету записи, содержащей сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами.

Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами, должна включать в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Правилами.

В случае частичного погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении Регистратор разблокирует такие инвестиционные паи на основании распоряжения управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда о списании инвестиционных паев при их частичном погашении.

9.1.12.1. Внесение в реестр записей, связанных с обременением ценных бумаг залогом

9.1.12.1.1 Фиксация права залога

Регистратор обязан фиксировать в Реестре право залога ценных бумаг.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения (Форма № пЗ/1) путем внесения записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются. Для отражения информации о залоге ценных бумаг (в том числе об условиях залога и последующем залоге ценных бумаг) Регистратор учитывает в реестре данные о залогодержателе.

К залоговому распоряжению прилагаются следующие документы (при необходимости):

- письменное согласие участников общей долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог (в случае общей долевой собственности на ценные бумаги), оформленное путем подписания залогового распоряжения всеми участниками общей долевой собственности или предоставления в адрес Регистратора соответствующих доверенностей;
- копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ индивидуального предпринимателя, при заключении договора залога между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в обеспечение связанных с предпринимательской деятельностью обязательств и предусматривающего внесудебный порядок обращения взыскания на заложенное имущество (копия, заверенная в установленном порядке);
- доверенность (в случае подписания залогового распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

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

Запись об обременении ценных бумаг залогом должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

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

Внесение информации в Реестр о залогодержателе осуществляется на основании предоставляемой Регистратору анкеты залогодержателя и документов, необходимых для открытия лицевого счета юридического или физического лица, предусмотренных 9.1.2. настоящих Правил.

Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете залогодателя должна содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также:

- полное наименование эмитента облигаций;
- серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций;
- дату государственной регистрации выпуска облигаций.

9.1.12.1.2. Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога

Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется на основании Распоряжения о внесении изменений (Форма № п3/2).

Распоряжение о внесении изменений должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями. Если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

К распоряжению о внесении изменений прилагаются следующие документы:

- доверенность (в случае подписания распоряжения Уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

9.1.12.1.3. Передача заложенных ценных бумаг

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании Передаточного распоряжения (Форма № п3/3).

К передаточному распоряжению прилагаются следующие документы:

- доверенность (в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

В случае списания заложенных ценных бумаг с лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего и их зачисления на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего (кроме случая передачи заложенных ценных бумаг залогодержателю) Регистратор одновременно с совершением соответствующих операций совершает операцию фиксации (регистрации) факта обременения таких ценных бумаг залогом по лицевому счету, на который зачисляются ценные бумаги.

В случае списания заложенных ценных бумаг с лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего и их зачисления на лицевой счет номинального держателя или лицевой счет номинального держателя центрального депозитария Регистратор одновременно уведомляет соответствующего номинального держателя о факте обременения передаваемых ценных бумаг залогом и условиях этого залога, при этом фиксация (регистрация) факта обременения таких ценных бумаг залогом по лицевому счету номинального держателя или лицевому счету номинального держателя центрального депозитария не осуществляется.

9.1.12.1.4. Передача прав по договору о залоге

В случае передачи прав по договору о залоге вносятся соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в записи об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя.

Указанные действия совершаются держателем реестра на основании распоряжения о передаче права залога.

9.1.12.1.5. Внесение записи о прекращении залога

Внесение записи о прекращении залога осуществляется на основании распоряжения о прекращении залога (Форма № п 3/5), подписанного залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

К распоряжению о прекращении залога должны прилагаться следующие документы:

- доверенность (в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

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

- передаточного распоряжения (Форма № п3/3), подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) 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;
- передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) 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 при обращении взыскания на ценные бумаги, обращающиеся на торгах организаторов торговли;
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
- в случае обращения в доход государства ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, - решения суда, вынесенного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства.
- доверенности (при подписании передаточного распоряжения уполномоченным представителем);
- документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Регистратором на основании:

- Передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) 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;
- Доверенности (при подписании передаточного распоряжения уполномоченным представителем);
- Документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

Регистратор вправе уведомить залогодателя о предоставлении залогодержателем комплекта документов для осуществления перехода прав собственности на ценные бумаги в результате обращения взыскания во внесудебном порядке.

Внесение записи о прекращении залога в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой, осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены:

- протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не менее 2 месяцев;
- письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления к Регистратору) залогодателя об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога;
- письменное уведомление (датированное не более чем за 5 дней до поступления к Регистратору) организатора торгов (судебного пристава-исполнителя) об отсутствии факта поступления к нему заявления залогодержателя об оставлении за собой предмета залога.

В случае если получатель ценных бумаг не имеет счета в реестре, он должен открыть счет в соответствии с п. 9.1.2 настоящих Правил.

9.1.12.2. Операции при блокировании инвестиционных паев

Запись о блокировании всех инвестиционных паев вносится по всем лицевым счетам в реестре на момент составления списка зарегистрированных лиц при передаче реестра и на момент составления списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда.

Запись о снятии блокирования всех инвестиционных паев, в отношении которых запись о блокировании была внесена на момент составления списка зарегистрированных лиц при передаче реестра, вносится регистратором, принявшим реестр, в дату, когда он начинает осуществлять его ведение.

Регистратор должен уведомить всех зарегистрированных лиц - номинальных держателей о внесении записи о блокировании всех инвестиционных паев на момент составления списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда.

При формировании закрытого паевого инвестиционного фонда Регистратор блокирует инвестиционные паи, зачисленные на лицевые счета, с момента их зачисления до даты регистрации изменений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев этого фонда или до даты погашения инвестиционных паев в результате отказа в регистрации таких изменений, на основании подпункта 5 пункта 6 статьи 19 Федерального закона "Об инвестиционных фондах".

В случае частичного погашения инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении Регистратор блокирует такие инвестиционные паи на основании соответствующего распоряжения управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда.

В случае прекращения паевого инвестиционного фонда Регистратор блокирует инвестиционные паи с момента составления списка владельцев инвестиционных паев.

Запись о блокировании всех инвестиционных паев вносится по лицевому счету зарегистрированного физического лица в случае его смерти на основании:

- свидетельства о смерти или его копии, заверенной в установленном порядке;
- вступившего в законную силу решения суда об объявлении умершим или его копии, заверенной в установленном порядке или судом, принявшим соответствующее решение;
- справки или запроса нотариуса или суда, связанных с открытием наследства.

Запись о снятии блокирования инвестиционных паев, установленного в связи со смертью зарегистрированного лица, вносится на основании документов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения записей в связи с переходом прав в порядке наследования.

Запись о блокировании инвестиционных паев вносится на основании:

- определения суда о запрете отчуждать инвестиционные паи или его копии, засвидетельствованной судом или заверенной в установленном порядке;
- постановления суда об аресте инвестиционных паев или его копии, засвидетельствованной судом или заверенной в установленном порядке;
- постановления органов дознания или предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на инвестиционные паи и исполнительного документа;

Запись о снятии блокирования инвестиционных паев вносится на основании документов государственных органов об отмене актов, являющихся основанием для блокирования, или на основании документов этих органов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения записей о списании ценных бумаг.

Запись о снятии блокирования инвестиционных паев, заблокированных на основании распоряжения зарегистрированного лица, вносится на основании распоряжения зарегистрированного лица о снятии блокирования (Форма № п4) или на основании документов государственных органов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения записей о списании ценных бумаг.

В случае внесения по лицевому счету записи о блокировании инвестиционных паев внесение записей по этому лицевому счету в отношении заблокированного количества инвестиционных паев, кроме записей, связанных с передачей инвестиционных паев наследникам и юридическим лицам - правопреемникам при реорганизации, запрещается.

При блокировании всех инвестиционных паев, учтенных на лицевом счете, блокирование распространяется также на все инвестиционные паи, зачисленные на счет после внесения записи о блокировании, а в случае блокирования большего количества инвестиционных паев, чем учтено на лицевом счете на момент внесения записи о блокировании, на недостающее количество инвестиционных паев, зачисленных на счет после внесения записи о блокировании.

Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевым счетам, открытым в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария, до представления лицами, которым они открыты, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов, и внесения ими платы за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг, если такая плата установлена Регистратором.

В течение дня получения документа, являющегося основанием для внесения записи о блокировании инвестиционных паев по лицевому счету, регистратор должен внести запись о блокировании или вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

9.1.13. Закрытие лицевого счета

Регистратор закрывает счета в случае исключения паевого инвестиционного фонда из реестра паевых инвестиционных фондов на основании документа, подтверждающего такое исключение.

Регистратор закрывает счет "выдаваемые инвестиционные паи" и счет "дополнительные инвестиционные паи" в случае изменения типа паевого инвестиционного фонда с закрытого паевого инвестиционного фонда на интервальный паевой инвестиционный фонд или на открытый паевой инвестиционный фонд

Регистратор закрывает лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, на основании:

- распоряжения зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу (Форма № п25); или
- свидетельства о праве на наследство после списания ценных бумаг на счет (счета) наследников; или
- документов, подтверждающих ликвидацию зарегистрированного лица, являющегося юридическим лицом; или
- списка клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя, после списания всех ценных бумаг с лицевого счета этого номинального держателя на основании указанного списка.

Регистратор также вправе на основании внутреннего распоряжения закрыть лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, если в течение 3 лет по такому лицевому счету не совершались операции, за исключением лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, лицевого счета номинального держателя и лицевого счета доверительного управляющего. При этом если управляющей компании паевого инвестиционного фонда была подана заявка на приобретение инвестиционных паев, предусматривающая, что выдача инвестиционных паев осуществляется при каждом включении имущества в состав паевого инвестиционного фонда, закрытие лицевого счета допускается только по распоряжению зарегистрированного лица, которому открыт этот лицевой счет.

Регистратор уведомляет зарегистрированное лицо о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу, на основании его распоряжения, если это предусмотрено распоряжением о закрытии лицевого счета.

9.1.14. Порядок учета дробных частей инвестиционных паев

Учет ценных бумаг на лицевых и иных счетах, открываемых Регистратором, осуществляется в штуках.

В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных частей ценных бумаг Регистратор осуществляет учет дробных частей ценных бумаг.

Учет дробных частей инвестиционных паев осуществляется в десятичных дробях. Дробное число, выражающее количество инвестиционных паев, округляется с точностью, определенной правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом, но не менее 5 знаков после запятой.

При зачислении ценных бумаг на счета, открытые Регистратором, их дробные части суммируются, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Списание дробной части ценной бумаги с лицевого счета владельца ценных бумаг, лицевого счета доверительного управляющего, депозитного лицевого счета или казначейского лицевого счета управляющей компании на основании распоряжения лица, которому открыт такой счет, или, если это предусмотрено настоящими Правилами, на основании распоряжения управляющей компании паевого инвестиционного фонда, заявки на обмен инвестиционных паев или заявки на погашение инвестиционных паев, допускается только при условии полного списания дробной части ценной бумаги. При этом списание дробной части ценной бумаги без целого числа ценных бумаг допускается только при отсутствии на указанном счете целого числа ценных бумаг. Требования настоящего абзаца не применяются в случае погашения инвестиционных паев в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 статьи 14.1 Федерального закона "Об инвестиционных фондах", частичного погашения инвестиционных паев в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 статьи 17 Федерального закона "Об инвестиционных фондах" и погашения части инвестиционных паев в соответствии с пунктами 3 и 8 статьи 17.1 Федерального закона "Об инвестиционных фондах", погашения всех или части инвестиционных паев в соответствии с пунктом 13 статьи 18 Федерального закона "Об инвестиционных фондах".

Возникновение и изменение дробных частей инвестиционных паев у их владельца допускаются в связи с выдачей или обменом инвестиционных паев, погашением неоплаченной части инвестиционного пая в соответствии с пунктами 3 и 8 статьи 17.1 Федерального закона "Об инвестиционных фондах", частичным погашением инвестиционных паев в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 статьи 17 Федерального закона "Об инвестиционных фондах" или погашением инвестиционных паев в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 статьи 14.1 Федерального закона "Об инвестиционных фондах", а также в иных случаях, предусмотренных нормативными актами Банка России.

Помимо случаев, предусмотренных Федеральным законом "Об инвестиционных фондах", возникновение и изменение дробных частей инвестиционных паев у их владельца допускаются в случае сложения дробных частей инвестиционных паев, в случае дробления инвестиционных паев, а также в случае погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда по требованию их владельцев, которые на общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда голосовали против принятия решения об утверждении изменений и дополнений в правила доверительного управления этим фондом, или решения о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления этим фондом другой управляющей компании, или решения о продлении срока действия договора доверительного управления этим фондом.

При зачислении (списании) дробных частей инвестиционных паев сложение (вычитание) осуществляется по правилам арифметики.

9.1.15. Исправительные записи по лицевым счетам.

Записи по лицевым счетам, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Регистратором, за исключением случаев, если такая запись внесена без распоряжения лица, которому открыт лицевой счет либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком распоряжении либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

При обнаружении ошибки в записи, исправление которой допускается, Регистратор до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт лицевой счет, не направлена информация из реестра, отражающая ошибочные данные, составляет Служебную записку об обнаружении и исправлении ошибки.

При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в иных случаях Регистратор вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет (счет депо), или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором на основании Служебной записки.

Для исправления ошибки Регистратор вносит в реестр следующие исправительные записи:

- запись, возвращающую лицевые счета (счет) зарегистрированных лиц в состояние, предшествующее ошибочной записи;
- запись, которую необходимо было внести на основании распоряжения, предоставленного Регистратору и содержащего требование о внесении записи в реестр.

В случаях, когда для исправления ошибки требуется согласие зарегистрированного лица для исправления ошибки, Регистратор осуществляет следующие действия:

- направляет уведомления зарегистрированным лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпринять для ее устранения;
- после получения согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого могут быть внесены исправительные записи, вносит в реестр исправительные записи, позволяющие привести состояние лицевых счетов зарегистрированных лиц в соответствие с распоряжением, предоставленным Регистратору и содержащим требование о внесении записи в реестр;
- направляет зарегистрированным лицам уведомление, содержащее информацию об исправленной записи.

9.1.16. Порядок проведения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

9.1.16.1. Открытие лицевого счета номинального держателя центрального депозитария

Открытие лицевого счета номинального держателя центрального депозитария осуществляется Регистратором при поступлении Анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица, при условии наличия у Регистратора комплекта документов Центрального депозитария (в бумажной форме), который включает в себя:

- копию Устава, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., удостоверенную нотариально;

- копию документа, подтверждающего получение статуса центрального депозитария, удостоверенную нотариально;
- копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, удостоверенную нотариально;
- документы, подтверждающих назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени Центрального депозитария без доверенности, или выписка из такого документа, заверенная в установленном порядке;
- оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени номинального держателя центрального депозитария без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
- доверенности на уполномоченных представителей Центрального депозитария;
- сертификаты ключей проверки электронной подписи Центрального депозитария и/или его уполномоченных представителей, выданные удостоверяющим центром (удостоверяющими центрами), определенном в договоре об электронном документообороте между Регистратором и Центральным депозитарием.

Анкета на открытие лицевого счета номинального держателя центрального депозитария направляется Регистратору по каждому реестру в отдельности.

Регистратору предоставляется один комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.

В процессе обмена электронными документами Регистратор обязан направить Центральному депозитарию подтверждение о получении (принятии в работу) Анкеты, а Центральный депозитарий – Подтверждение о получении Уведомления об изменении данных лицевого счета либо Подтверждение о получении Отказа в изменении данных лицевого счета.

При передаче Реестра другому Регистратору Комплект документов Центрального депозитария не передается.

С момента открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария Регистратор не вправе открывать иные лицевые счета номинального держателя.

С момента открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария зачисление ценных бумаг на лицевые счета номинальных держателей иных лиц в реестре запрещается, за исключением случаев зачисления ценных бумаг в связи с конвертацией или размещением акций путем их распределения среди акционеров.

9.1.16.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета номинального держателя центрального депозитария

Внесение изменений в информацию лицевого счета номинального держателя центрального депозитария осуществляется Регистратором на основании Анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица. Анкета направляется Центральным депозитарием Регистратору после предоставления Центральным депозитарием изменений в Комплект документов, указанный в п.9.1.16.1 настоящих Правил.

Анкета должна содержать номер лицевого счета номинального держателя центрального депозитария в Реестре, а также данные, предусмотренные для номинального держателя центрального депозитария п.9.1.16.1 настоящих Правил.

В процессе обмена электронными документами Регистратор обязан направить Центральному депозитарию подтверждение о получении (принятии в работу) Анкеты, а Центральный депозитарий – Подтверждение о получении Уведомления об изменении данных лицевого счета либо Подтверждение о получении Отказа в изменении данных лицевого счета.

9.1.16.3. Изменение вида счета.

В случае наличия у Центрального депозитария в Реестре лицевого счета номинального держателя, изменение его вида на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария производится на основании Анкеты, содержащей указание на такое изменение, поданной в виде электронного документа, подписанного Центральным депозитарием или его уполномоченным лицом.

Анкета направляется Регистратору для проведения следующих изменений статуса (вида) счета номинального держателя, открытого Центральному депозитарию:

- с лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария;
- с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя.

Анкету, содержащую указание на изменение вида его счета, Центральный депозитарий обязан направить Регистратору для внесения соответствующих изменений:

- в течение одного года с момента присвоения ему статуса центрального депозитария;
- в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Банка России уведомления о регистрации правил (изменений в правила) доверительного управления паевым инвестиционным фондом, в которых предусмотрена возможность обращения инвестиционных паев на организованных торгах;

после предоставления Комплекта документов, подтверждающего соответствующие изменения.

Оплату услуг Регистратора за совершение операции, предусмотренной настоящим разделом, осуществляет Центральный депозитарий.

При изменении вида лицевого счета, открытого номинальному держателю / Центральному депозитарию, номер лицевого счета не меняется, а история операций проведенных по лицевым счетам Центрального депозитария сохраняется в течение установленного действующим законодательством срока.

Регистратор обязан до изменения вида лицевого счета Центрального депозитария с номинального держателя на лицевой счет номинального депозитария центрального депозитария исполнить ранее поданные ему передаточные и иные распоряжения, после чего направить справку об операциях по его лицевому счету либо уведомление о проведенной операции.

Анкета, содержащая указание на изменение вида лицевого счета Центрального депозитария, направляется Регистратору по телекоммуникационным каналам связи в соответствующей системе электронного документооборота в виде электронного документа и должна быть подписана электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица с использованием сертификата ключа электронной подписи, выданного удостоверяющим центром, определенном в договоре об электронном документообороте между Регистратором и Центральным депозитарием..

Регистратор обязан:

- изменить вид лицевого счета номинального держателя, открытого Центральному депозитарию, на основании Анкеты, содержащей указание на изменение вида лицевого счета и соответствующей требованиям настоящих Правил, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее получения;
- в день изменения вида лицевого счета направить Центральному депозитарию по телекоммуникационным каналам связи в соответствующей системе электронного документооборота Уведомление об изменении вида лицевого счета в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Регистратора или его уполномоченного лица с использованием сертификата ключа электронной подписи выданного удостоверяющим центром, определенном в договоре об электронном документообороте между Регистратором и Центральным депозитарием.

Уведомление об изменении вида лицевого счета номинального держателя открытого Центральному депозитарию должно содержать данные, предусмотренные для Уведомления об открытии лицевого счета.

Отказ в изменении вида лицевого счета Регистратор должен направить Центральному депозитарию в течение 3 (трех) рабочих дней после получения Анкеты содержащей указание на изменение вида лицевого счета номинального держателя открытого Центральному депозитарию.

В процессе электронного документооборота Регистратор обязан направить Центральному депозитарию подтверждение о получении Анкеты содержащей указание на изменение вида лицевого счета, а Центральный депозитарий – Подтверждение о получении Уведомления об изменении вида лицевого счета либо о получении Отказа в изменении вида лицевого счета.

9.1.16.4. Зачисление (списание) ценных бумаг на лицевой счет (с лицевого счета) номинального держателя центрального депозитария на основании встречных распоряжений.

Основанием для зачисления ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария является принятие Регистратором встречных распоряжений:

- на зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария от номинального держателя центрального депозитария (Форма № п31);
- на списание ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица (Форма № п32).

Каждое из указанных распоряжений действительно в течение 30 дней с момента его принятия, за исключением случаев его отзыва соответствующим зарегистрированным лицом, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Основанием для списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария является принятие Регистратором встречных распоряжений:

- на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария от номинального держателя центрального депозитария;
- на зачисление ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица, которому ценные бумаги должны быть зачислены (Форма № п31).

Распоряжение на проведение операции с участием лицевого счета номинального держателя центрального депозитария может быть предоставлено Регистратору лицом, на лицевой счет которого ценные бумаги зачисляются (с лицевого счета которого ценные бумаги списываются), в виде электронного документа или документа на бумажном носителе.

К Распоряжениям на списание и зачисление, предоставляемым Регистратору в бумажной форме, прилагаются следующие документы:

- доверенность от зарегистрированного лица (в случае подписания Распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы.

Каждое из указанных распоряжений действительно в течение 30 дней с момента его принятия, за исключением случаев его отзыва соответствующим зарегистрированным лицом, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в реестре, он должен открыть счет в соответствии с п. 9.1.2 настоящих Правил.

9.1.16.4.1 Квитовка встречных поручений.

Для определения пары встречных распоряжений Регистратор осуществляет их поиск по уникальному идентификационному номеру распоряжения (Референс) в течении 30 календарных дней, начиная с даты, следующей за датой приема распоряжения.

В случае отсутствия встречного Распоряжения по истечении указанного срока, а также за 3 (три) рабочих дня до даты прекращения договора на ведение Реестра, Регистратор направляет лицу, подавшему такое Распоряжение, отказ в его исполнении.

В день нахождения пары встречных Распоряжений Регистратор направляет Центральному депозитарию сообщение по телекоммуникационным каналам связи в соответствующей системе электронного документооборота в виде электронного документа о поступлении к поданному им Распоряжению встречного Распоряжения и в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет сопоставление данных, указанных в распоряжениях (далее – Квитовка). Квитовка осуществляется в объеме данных, указанных для распоряжений, подаваемых в виде электронного документа, в пункте 8.4.5 настоящих Правил.

Зарегистрированное лицо, подавшее соответствующее распоряжение на списание/зачисление ценных бумаг со счета/на счет номинального держателя центрального депозитария, вправе подать поручение на его отмену (Форма № п22). Регистратор исполняет данное поручение в случае, если до момента подачи такого поручения не было найдено встречное распоряжение.

9.1.16.4.2 Проведение операции и сверка по операции.

После успешной Квитовки Регистратор осуществляет внесение в регистрационный журнал:

- записи о списании ценных бумаг с лицевого счета (зачислении ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария и зачислении ценных бумаг на лицевой счет (списании ценных бумаг с лицевого счета) контрагента - зарегистрированного лица в Реестре. При этом соответствующей операции присваивается статус «Ожидает сверки»;
- записи о блокировании количества ценных бумаг, по которому осуществляется операция, на счете зачисления;

После внесения записи в регистрационный журнал Регистратор направляет Центральному депозитарию Запрос на проведение сверки.

Центральный депозитарий на основании полученного от Регистратора Запроса на проведение сверки осуществляет сверку соответствия внесенной в регистрационный журнал записи Распоряжению, поданному Центральным депозитарием, и сверку количества ценных бумаг, учитываемых на его счете после завершения операции.

По результатам проведенной сверки Центральный депозитарий направляет Регистратору Подтверждение исполненной операции (далее - Подтверждение сверки) либо Отказ в сверке.

Отказ в сверке является:

- согласием Центрального депозитария на внесение в регистрационный журнал записи об обратном списании с лицевого счета (зачислении на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария ценных бумаг, зачисленных (списанных) с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария;
- основанием для признания правильным данных о Входящем остатке на лицевом счете номинального держателя Центрального депозитария (количестве ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария, до проведения не подтвержденной операции).

В случае получения Отказа в сверке Регистратор вносит в регистрационный журнал:

- запись об изменении статуса операции с «Ожидает сверки» на «Отказ в сверке» с указанием номера и даты полученного Отказа в сверке, присвоенные Центральным депозитарием;
- запись о снятии блокировки с количества ценных бумаг, по которым осуществляется операция, на счете зачисления;
- запись о возврате ценных бумаг на лицевой счет списания.

В случае получения Подтверждения сверки Регистратор вносит в регистрационный журнал:

- запись об изменении статуса операции с «Ожидает сверки» на «Сверено» с указанием номера и даты полученного Подтверждения сверки, присвоенные Центральным депозитарием;
- о снятии блокировки с количества ценных бумаг, по которому осуществляется операция, на счете зачисления.

Регистратор не вправе выдавать уведомление о проведенной операции, а также справку об операциях и выписку из Реестра по лицевым счетам контрагента Центрального депозитария и Центрального депозитария, касающуюся конкретной операции, до момента завершения такой операции.

9.1.16.5. Ежедневная сверка по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

Регистратор ежедневно по рабочим дням, установленным законодательством Российской Федерации, и во время, определенное условиями осуществления депозитарной деятельности Центрального депозитария, проводит сверку записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария (далее – ежедневная сверка).

Инициатором ежедневной сверки выступает Регистратор, который направляет Центральному депозитарию Запрос на ежедневную сверку, содержащий следующую информацию:

- номер и момент времени (дата и время) составления Запроса на ежедневную сверку, присвоенные Регистратором;
- дата, за которую осуществляется ежедневная сверка.
- в отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:
 - номер лицевого счета;
 - вид счета;
 - основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения.
- в отношении Реестра:
 - полное название паевого инвестиционного фонда;
- в отношении ценных бумаг:
 - вид ценной бумаги;
 - код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;
 - количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария на момент направления Запроса ежедневной сверки;

По результатам проведенной сверки Регистратор получает от Центрального депозитария Подтверждение ежедневной сверки либо Отказ в ежедневной сверке, которые должны содержать информацию, указанную в Запросе на ежедневную сверку, номер и дату Подтверждения ежедневной сверки или Отказа в ежедневной сверке, присвоенные Центральным депозитарием, а также данные о результате проведенной сверки, в том числе дату и время её проведения.

После направления Центральному депозитарию Запроса ежедневной сверки Регистратор не вправе проводить операции, предусмотренные п. 9.1.16.4. настоящих Правил, в дату, за которую проводится ежедневная сверка.

В случае получения Отказа в ежедневной сверке Регистратор не вправе проводить операции, предусмотренные п. 9.1.16.4. настоящих Правил, до устранения выявленных несоответствий по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария в Реестре.

В процессе электронного документооборота Регистратор направляет Центральному депозитарию Подтверждение о получении Подтверждения ежедневной сверке или Отказа в ежедневной сверке, и получает от Центрального депозитария – Подтверждение о получении Запроса ежедневной сверки.

Регистратор имеет право направить Запросы на ежедневную сверку по нескольким Реестрам в виде одного электронного документа.

Подтверждение ежедневной сверки или Отказ в ежедневной сверке может быть направлен Центральным депозитарием Регистратору в виде одного электронного документа.

9.1.16.6. Исправительные записи по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

Запись (операция), прошедшая сверку с Центральным депозитарием с положительным результатом, имеет юридическую силу и влечет все предусмотренные законодательством Российской Федерации юридические последствия.

В случае если после завершения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария будет установлено несоответствие в данной сверенной записи, она признается ошибочной.

При выявлении ошибочной записи, которая обнаружена Регистратором самостоятельно или информация о которой доведена до него иным лицом, Регистратор направляет в Центральный депозитарий соответствующее Уведомление.

Уведомление о выявлении ошибочной записи может быть получено Регистратором от Центрального депозитария.

Регистратор и Центральный депозитарий проводят согласование порядка проведения исправительной операции, в том числе, определяют основания ее проведения, которыми могут быть:

административные (служебные) Распоряжения Регистратора и/или Центрального депозитария;

распорядительные документы (Распоряжения зарегистрированного в Реестре лица и/или Центрального депозитария).

Обнаружение ошибочной записи не влечет за собой приостановление проведения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария.

Внесение исправительной записи совершается Регистратором только с согласия Центрального депозитария, которое направляется по телекоммуникационным каналам связи в соответствующей системе электронного документооборота в виде электронного документа с электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица.

Регистратор проводит исправительную операцию в Реестре в соответствии с порядком, описанным в п. 9.1.16.4. настоящих Правил, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

9.1.16.7. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с выдачей паев паевых инвестиционных фондов

При выдаче инвестиционных паев открытого и интервального паевого инвестиционного фонда совершается операция зачисления инвестиционных паев на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария.

При выдаче инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда в ходе его формирования, а также после завершения (окончания) его формирования при погашении инвестиционных паев этого фонда совершаются операция списания инвестиционных паев со счета Управляющей компании «выдаваемые инвестиционные паи» и операция зачисления инвестиционных паев на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария.

При выдаче дополнительных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда после завершения (окончания) его формирования совершаются операция списания инвестиционных паев со счета Управляющей компании «дополнительные инвестиционные паи» и операция

зачисления инвестиционных паев на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария.

Записи по счетам при выдаче инвестиционных паев вносятся на основании распоряжения Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев или, если это предусмотрено договором между Управляющей компанией и Регистратором, на основании заявки на приобретение инвестиционных паев и документов, подтверждающих включение денежных средств (иного имущества), переданных в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда.

На основании указанных документов Регистратор осуществляет внесение в регистрационный журнал:

- записи о списании инвестиционных паев со счета «выдаваемые инвестиционные паи» («дополнительные инвестиционные паи»), в случае выдачи инвестиционных паев закрытого инвестиционного фонда;
- записи о зачислении инвестиционных паев на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария;
- записи о блокировке количества ценных бумаг, по которому осуществляется операция, на счете зачисления.
- соответствующей записи присваивается статус «Ожидает сверки», о чем делается отметка в регистрационном журнале.

После внесения записей Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос сверки при выдаче /погашению паев, содержащий следующие данные:

- номер и дата запроса сверки;
- порядковый номер и дата внесения технической записи в регистрационном журнале Регистратора;
- входящий номер и дата получения распоряжения (заявки на приобретение инвестиционных паев);
- в отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:
 - ✓ номер лицевого счета;
 - ✓ статус счета;
 - ✓ основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения;
- в отношении выдаваемых инвестиционных паев:
 - ✓ вид ценной бумаги;
 - ✓ номер правил доверительного управления паевого инвестиционного фонда;
 - ✓ код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;
 - ✓ количество ценных бумаг;
 - ✓ указание на наличие/отсутствие обременения передаваемых ценных бумаг;
- референс - реквизиты (номер и дата) заявки на приобретение инвестиционных паев;
- входящий остаток и исходящий остаток;
- код основания операции.

Центральный депозитарий на основании полученного от Регистратора Запроса сверки осуществляет сверку соответствия записи заявке на приобретение инвестиционных паев и сверку количества ценных бумаг, учитываемых на его счете после завершения операции.

По результатам проведенной сверки Центральный депозитарий направляет Регистратору Подтверждение сверки либо Отказ в сверке. Подтверждение сверки и Отказ в сверке должны

содержать сведения, указанные в пункте 8.4.5. настоящих Правил, номер и дату подтверждения сверки (или отказа в сверке), присвоенные Центральным депозитарием, а также данные результата проведенной сверки, в том числе дата и время её проведения.

В случае невозможности зачисления инвестиционных паев на счет депо лица, подавшего заявку, Центральный депозитарий вправе зачислить указанные инвестиционные паи на счет, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, и, при отсутствии иных оснований для отказа, направить Регистратору Подтверждение сверки.

Отказ в сверке должен содержать всю имеющуюся у Центрального депозитария информацию о лице, подавшем заявку на выдачу инвестиционных паев.

Отказ в сверке является:

- согласием Центрального депозитария на внесение в регистрационный журнал записи о списании с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария инвестиционных паев, зачисленных на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария;
- основанием для признания правильным данных об Исходящем остатке ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария по последней сверенной операции;
- основанием для открытия в Реестре лицевого или иного счета лицу, указанному в заявке на выдачу инвестиционных паев, в соответствии с Правилами ведения реестра.

В случае получения Отказа в сверке Регистратор вносит в регистрационный журнал:

- отметку об изменении статуса записи с «Ожидает сверки» на «Отказ в сверке» с указанием номера и даты полученного Отказа в сверке, присвоенные Центральным депозитарием;
- запись о снятии блокировки с количества ценных бумаг, по которым осуществляется операция, на счете зачисления;
- запись о списании с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария инвестиционных паев.

Регистратор зачисляет инвестиционные паи, в зачислении которых на лицевой счет номинального держателя Центрального депозитария было отказано, на лицевой счет лица, подавшего заявку на выдачу инвестиционных паев, открытый Регистратором, или на счет неустановленного лица, в случае если информация, предоставленная Центральным депозитарием не позволяет однозначно идентифицировать лицо, подавшее заявку на выдачу инвестиционных паев.

В случае получения Подтверждения сверки Регистратор вносит в регистрационный журнал:

- отметку об изменении статуса записи с «Ожидает сверки» на «Сверено» с указанием номера и даты полученного Подтверждения сверки, присвоенные Центральным депозитарием;
- запись о снятии блокировки с количества ценных бумаг, по которому осуществляется операция, на счете зачисления.

Операции по лицевым счетам номинального держателя центрального депозитария и зарегистрированного лица считаются завершенными после внесения Регистратором указанных записей, совершенных в случае положительных результатов сверки.

Регистратор не вправе выдавать уведомление о проведенной операции, а также справку об операциях и выписку из реестра по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, касающуюся конкретной операции, до момента завершения такой операции.

Регистратор и Центральный депозитарий обязаны осуществить указанные действия в течение одного рабочего дня, по результатам которого должны осуществить ежедневную сверку записей в соответствии с разделом 9.1.16.5. настоящих Правил.

В процессе электронного документооборота Центральный депозитарий направляет подтверждение о получении запроса сверки, а Регистратор обязан направить Центральному депозитарию

подтверждение о получении поручения на зачисление ценных бумаг, а также о получении подтверждения сверки или отказа в сверке.

В случае выявления несоответствий при проведении сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария при зачислении инвестиционных паев в связи с их выдачей инвестиционные паи зачисляются на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего на основании сведений, представленных Регистратору Центральным депозитарием.

9.1.16.8. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с погашением паев паевых инвестиционных фондов

При погашении инвестиционных паев открытого или интервального паевого инвестиционного фонда, а также закрытого паевого инвестиционного фонда, правилами доверительного управления которым не предусмотрена выдача инвестиционных паев при досрочном погашении инвестиционных паев, совершается операция списания инвестиционных паев с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.

При погашении инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, правилами доверительного управления которым предусмотрена выдача инвестиционных паев при досрочном погашении инвестиционных паев, совершаются операция списания инвестиционных паев с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария и операция зачисления инвестиционных паев на счет Управляющей компании «выдаваемые инвестиционные паи», за исключением случая погашения инвестиционных паев при прекращении паевого инвестиционного фонда.

Записи по счетам при погашении инвестиционных паев вносятся на основании распоряжения Управляющей компании о погашении инвестиционных паев или, если это предусмотрено договором между Управляющей компанией и Регистратором, на основании заявки на погашение инвестиционных паев.

Исключительно на основании распоряжения Управляющей компании о погашении инвестиционных паев вносятся записи по лицевому счету при погашении инвестиционных паев в случае прекращения паевого инвестиционного фонда, в случае исполнения Управляющей компанией обязанности по погашению инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, выданных лицу, не являющемуся квалифицированным инвестором, и неисполнения владельцем инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, в срок обязанности оплатить неоплаченные части инвестиционных паев.

В случае погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, предназначенных для квалифицированных инвесторов, в связи с тем, что неоплаченная часть таких инвестиционных паев не оплачена в установленный срок, в распоряжении Управляющей компании о погашении инвестиционных паев должны быть также указаны дата окончания установленного срока исполнения обязанности по оплате неоплаченной части инвестиционных паев и расчетная стоимость инвестиционного пая, определенная на эту дату.

В случае погашения инвестиционных паев при прекращении паевого фонда в дату получения от Управляющей компании распоряжения о составлении списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос списка владельцев инвестиционных паев в порядке, предусмотренном для предоставления данных о владельцах ценных бумаг и блокирует инвестиционные паи на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария.

Центральный депозитарий предоставляет подтвержденный, в порядке, предусмотренном для предоставления данных о владельцах ценных бумаг, список владельцев с учетом следующих особенностей:

- каждому лицу в списке владельцев Центральный депозитарий присваивает идентификационный номер (далее - Идентификационный номер владельца);
- в список владельцев включается информация о ценных бумагах, которые в соответствии с решением уполномоченного органа арестованы (наложены иные ограничения на списание

ценных бумаг) на счете депо и не могут быть погашены (или могут быть погашены только при условии перечисления денежных средств на депозитный счет подразделения судебных приставов).

Если в период с момента предоставления списка владельцев до момента списания ценных бумаг Центральный депозитарий получает сведения об аресте или снятии ареста (наложении иного ограничения или снятии иного ограничения) с ценных бумаг, подлежащих погашению в связи с прекращением паевого фонда, Центральный депозитарий обязан сообщить об этом Регистратору.

На основании указанных документов при отсутствии предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований для отказа в погашении инвестиционных паев Регистратор осуществляет внесение в регистрационный журнал:

- записи о списании инвестиционных паев с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария. При этом в случае погашения инвестиционных паев при прекращении паевого фонда Регистратор самостоятельно определяет способ списания ценных бумаг: общим количеством по списку (части списка) владельцев (далее – комплексная операция) либо по каждому лицу, указанному в списке владельцев.
- записи о зачислении инвестиционных паев на счет «выдаваемые инвестиционные паи», в случае погашения инвестиционных паев закрытого инвестиционного фонда, за исключением случая погашения инвестиционных паев при прекращении паевого инвестиционного фонда;
- записи присваивается статус «Ожидает сверки», о чем делается отметка в регистрационном журнале.

После внесения записей Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос сверки при выдаче/погашении инвестиционных паев (за исключением погашения инвестиционных паев при прекращении паевого инвестиционного фонда), содержащий следующие данные:

- номер и дата запроса сверки;
- порядковый номер и дата внесения технической записи в регистрационный журнал Регистратора;
- входящий номер и дата получения распоряжения (заявки на погашение инвестиционных паев);
- в отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:
 - ✓ номер лицевого счета;
 - ✓ статус счета;
 - ✓ основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения;
- в отношении погашаемых инвестиционных паев:
 - ✓ вид ценной бумаги;
 - ✓ номер правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом;
 - ✓ код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;
 - ✓ количество ценных бумаг;
- референс – реквизиты (номер и дата) заявки на погашение инвестиционных паев (за исключением случаев погашения при прекращении паевого инвестиционного фонда);
- входящий остаток и исходящий остаток;
- код основания операции;

В случае погашения инвестиционных паев при прекращении паевого инвестиционного фонда после внесения записей Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос сверки при глобальной/комплексной операции.

Центральный депозитарий на основании полученного от Регистратора запроса сверки осуществляет сверку соответствия записи заявке на погашение инвестиционных паев, поданной Центральным депозитарием, и сверку количества ценных бумаг, учитываемых на его счете после завершения операции.

По результатам проведенной сверки Центральный депозитарий направляет Регистратору подтверждение сверки либо отказ в сверке. Подтверждение сверки и отказ в сверке должны содержать сведения, указанные в пункте 8.4.5. настоящих Правил, номер и дату подтверждения сверки (или отказа в сверке), присвоенные Центральным депозитарием, а также данные результата проведенной сверки, в том числе дата и время её проведения.

Отказ в сверке является:

- согласием Центрального депозитария на внесение в регистрационный журнал записи об обратном зачислении на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария инвестиционных паев, списанных с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария;
- основанием для признания правильным данных о входящем остатке на лицевом счете номинального держателя Центрального депозитария;

В случае получения Отказа в сверке Регистратор вносит в регистрационный журнал:

- отметку об изменении статуса записи с «Ожидает сверки» на «Отказ в сверке» с указанием номера и даты полученного Отказа в сверке, присвоенные Центральным депозитарием;
- запись о возврате ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария.

В случае получения Подтверждения сверки Регистратор вносит в регистрационный журнал отметку об изменении статуса записи с «Ожидает сверки» на «Сверено» с указанием номера и даты полученного Подтверждения сверки, присвоенные Центральным депозитарием.

Операции по лицевым счетам номинального держателя центрального депозитария и зарегистрированного лица считаются завершенными после внесения Регистратором указанных записей, совершенных в случае положительных результатов сверки.

Регистратор не вправе выдавать уведомление о проведенной операции, а также справку об операциях и выписку из реестра по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, касающуюся конкретной операции, до момента завершения такой операции.

Регистратор и Центральный депозитарий обязаны осуществить указанные действия в течение одного рабочего дня, по результатам которого должны осуществить ежедневную сверку записей в соответствии с разделом 9.1.16.5 настоящих Правил.

После получения Центральным депозитарием сведений о снятии ареста (снятии иного ограничения) с ценных бумаг, подлежащих погашению, Центральный депозитарий обязан сообщить об этом Регистратору.

В процессе электронного документооборота Центральный депозитарий направляет подтверждение о получении запроса сверки, а Регистратор обязан направить Центральному депозитарию подтверждение о получении распоряжения на списание ценных бумаг, а также о получении подтверждения сверки или отказа в сверке.

9.1.16.9. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с обменом паев паевых инвестиционных фондов

Обмен паев паевых инвестиционных фондов осуществляется путем проведения операции списания ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария в реестре

обмениваемых паев и операции зачисления ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария в реестре паев, на которые производится обмен.

Первая часть обмена - операция по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария по списанию обмениваемых паев осуществляется в порядке, установленном разделом 9.1.16.7. настоящих Правил, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

Вторая часть обмена - операция по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария по зачислению паев, на которые производится обмен, осуществляется в порядке, установленном разделом 9.1.16.6. настоящих Правил, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

При направлении подтверждения сверки по первой части обмена Центральный депозитарий обязан направить Регистратору, ведущему реестр инвестиционных паев, в котором должна быть проведена вторая часть обмена, уведомление о списании паев в связи с обменом, которое содержит следующие сведения:

- порядковый номер и дата внесения записи об операции по регистрационному журналу Регистратора, осуществившего первую часть обмена;
- реквизиты (номер, дата) заявки на обмен инвестиционных паев.
- в отношении погашенных инвестиционных паев:
 - ✓ вид ценной бумаги;
 - ✓ номер правил доверительного управления паевого инвестиционного фонда;
 - ✓ код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;
 - ✓ количество ценных бумаг;
- код основания операции;
- статус операции списания в связи с обменом («Сверено»).

При направлении отказа в сверке по первой части обмена Центральный депозитарий обязан направить Регистратору, ведущему реестр паев, в котором должна быть проведена вторая часть обмена, Уведомление о списании паев в связи с обменом, которое содержит указанные данные, указав статус операции списания в связи с обменом - «Отказ в сверке».

В случае выявления несоответствий при проведении сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария при зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом инвестиционные паи зачисляются на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего на основании сведений, представленных Регистратору Центральным депозитарием.

Регистратор не вправе направлять запрос сверки при зачислении/списании паев по второй части обмена до получения от Центрального депозитария Уведомления о списании паев в связи с обменом со статусом «Сверено». При несоблюдении Регистратором данного требования Центральный депозитарий направляет Регистратору отказ в сверке операции зачисления паев в связи с обменом. При этом не осуществляется открытие в реестре лицевого или иного счета лицу, указанному в заявке на выдачу инвестиционных паев, и зачисление на него инвестиционных паев.

9.1.16.10. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, осуществляемые в случае прекращения депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг.

При прекращении депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг, Центральный депозитарий направляет Регистратору в электронной форме Список клиентов, который сформирован на основании данных, имеющихся в Центральном депозитарии или предоставленных в Центральный депозитарий

номинальным держателем (депозитарием), договор которого с владельцем (доверительным управляющим) прекращен (далее – Список клиентов).

Списки клиентов составляются отдельно по каждому Реестру. В каждом списке клиентов указывается (при наличии) следующая информация:

- 1) номер и дата Списка клиентов, присвоенные Центральным депозитарием;
- 2) в отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:
 - ✓ номер лицевого счета;
 - ✓ тип счета;
 - ✓ основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения.
- 3) о клиенте:
 - ✓ номер, присвоенный Центральным депозитарием лицу, указанному в Списке клиентов;
 - ✓ вид счета депо;
 - ✓ для физического лица:
 - фамилия, имя, отчество;
 - гражданство;
 - вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
 - дата рождения; место регистрации;
 - адрес для направления корреспонденции ;
 - банковские реквизиты;
 - ✓ для юридического лица:
 - полное наименование в соответствии с ее уставом;
 - номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
 - место нахождения; почтовый адрес;
 - номер телефона, факса; электронный адрес;
 - банковские реквизиты.
- 4) в отношении ценных бумаг:
 - ✓ вид ценной бумаги;
 - ✓ код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;
 - ✓ количество ценных бумаг, подлежащих зачислению на лицевой счет данного лица в Реестре;
 - ✓ все имеющиеся сведения об обременении ценных бумаг обязательствами, а также данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение.
- 5) Идентификационный номер владельца;

Регистратор в течение 3 (трех) дней со дня получения Списков клиентов открывает всем лицам, указанным в Списках клиентов, лицевые счета в Реестре. Если информации, содержащейся в Списке клиента, недостаточно для открытия лицевого счета, Регистратор вправе зачислить ценные бумаги на счет (счета) неустановленных лиц. Порядок взаимодействия Центрального депозитария и Регистратора при проведении операции списания ценных бумаг с лицевого счета номинального

держателя центрального депозитария (в том числе, внесение Регистратором записей в регистрационный журнал, проведение сверки, выдача информации из Реестра и пр.) определяется пунктом 9.1.16.4.2 настоящих Правил, за исключением положений о проведении комплексной операции.

В процессе обмена электронными документами Регистратор обязан направить Центральному депозитарию подтверждение о получении Списка клиентов, Подтверждения сверки или Отказа в сверке, а Центральный депозитарий обязан направить Регистратору подтверждение о получении Запроса сверки. Подтверждения должны быть направлены в электронной форме и подписаны электронной подписью Центрального депозитария или Регистратора соответственно. Подтверждение должно быть направлено в электронной форме и подписано электронной подписью Регистратора или Центрального депозитария соответственно.

9.1.16.11. Предоставление данных о владельцах ценных бумаг номинальным держателем центральным депозитарием.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Регистратор направляет Центральному депозитарию требование на предоставление данных о владельцах ценных бумаг (далее – Запрос) в виде электронного документа не ранее рабочего дня, определенного Управляющей компанией (далее – Дата фиксация реестра), после проведения Ежедневной сверки.

Запрос должен содержать:

- номер и дату Запроса, присвоенные Регистратором;
- Дату фиксации реестра.
- количество ценных бумаг, учитываемых по данным Регистратора на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария на Дату фиксации реестра.
- информацию (наименование, почтовый адрес) об Управляющей компании.
- основание для предоставления данных о владельцах ценных бумаг.

В случае соответствия указанного в Запросе количества ценных бумаг данным Центрального депозитария Центральный депозитарий направляет Регистратору подтвержденные данные о владельцах ценных бумаг по состоянию на окончание рабочего дня Даты фиксации реестра (далее – Список владельцев). Список владельцев должен содержать:

- номер и дату Запроса (присвоенные Регистратором), на который сформированы данные;
- в отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:
 - ✓ полное наименование Центрального депозитария;
 - ✓ номер лицевого счета;
 - ✓ вид счета;
 - ✓ основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения.
- в отношении каждого лица в Списке владельцев - его идентификационный номер (далее - Идентификационный номер владельца), присвоенный Центральным депозитарием, а также информацию в объеме, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Банка России.

В случае несоответствия указанного в Запросе количества ценных бумаг данным Центрального депозитария Центральный депозитарий не позднее следующего дня получения Запроса направляет Регистратору Уведомление о несоответствии данных о количестве ценных бумаг.

В случае отказа Центрального депозитария в предоставлении Списка владельцев на основании несоответствия указанного в Запросе количества ценных бумаг данным Центрального депозитария, Регистратор и Центральный депозитарий обязаны совершить действия по устранению выявленных несоответствий.

При невозможности устранения выявленных соответствий до окончания срока предоставления данных о владельцах ценных бумаг в последний день этого срока Центральный депозитарий направляет:

- Список владельцев - Управляющей компании по адресу, указанному в Запросе,
- Отказ в предоставлении данных о владельцах ценных бумаг, в том числе с указанием причин отказа и информации о направлении Списка владельцев Управляющей компании - Регистратору.

В процессе электронного документооборота Центральный депозитарий обязан направить Регистратору Подтверждение о получении Запроса, а Регистратор обязан направить Центральному депозитарию Подтверждение о получении Списка владельцев (изменений к нему), Уведомление о несоответствии данных о количестве ценных бумаг либо Отказ в предоставлении данных о владельцах ценных бумаг

Регистратор в установленном порядке представляет Управляющей компании данные о владельцах ценных бумаг, подтвержденные центральным депозитарием в части представленных им данных, для осуществления прав по ценным бумагам,. При отказе центрального депозитария подтвердить указанные данные Регистратор предоставляет Управляющей компании Список владельцев без раскрытия данных по счету номинального держателя центрального депозитария.

9.2. Предоставление информации из реестра

9.2.1. Требования к документам, предоставляемым Регистратором по запросам зарегистрированных лиц

Регистратор предоставляет информацию из реестра по запросам зарегистрированных лиц в виде следующих документов:

- отчеты (уведомления) о совершении операций по лицевым счетам;
- выписки из реестра;
- отчеты (справки) об операциях, совершенных по лицевым счетам.

Запросы зарегистрированных лиц о предоставлении документов, предусмотренных настоящим пунктом, подписываются и подаются в порядке, установленном настоящими Правилами для подписания и представления распоряжений о совершении операций по счетам.

Отчет (уведомление) о совершении операции по лицевому счету должен содержать:

- вид и номер лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги или по которому осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами, а также фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- вид и номер лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги, а также фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- дату совершения операции, а также дату, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
- количество ценных бумаг, вид ценных бумаг, а также полное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- основания передачи ценных бумаг (номер, дата договора, референс и др.).

Выписка из реестра должна содержать:

- вид и номер лицевого счета, а также фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;

- количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете, а также полное наименование управляющей компании паевого инвестиционного фонда и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- дату, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете;
- сведения о фактах ограничения операций с ценными бумагами, зафиксированных (зарегистрированных) на лицевом счете на дату, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете.

В выписке, предоставляемой в форме документа на бумажном носителе, также содержатся:

- подпись уполномоченного лица Регистратора;
- печать Регистратора.

Выписка по счету, предоставляемая в электронной форме, заверяется электронной подписью.

Отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету, должен содержать вид и номер лицевого счета, фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет, а также сведения, предусмотренные настоящими Правилами, в отношении каждой операции, совершенной по лицевому счету за период, за который составляется справка.

Отчет (уведомление) о совершении операции предоставляется держателем реестра не позднее 3 рабочих дней с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты совершения операции.

Регистратор вправе предоставлять иные документы (информацию) из реестра.

9.2.2. Выдача выписок

По запросу зарегистрированного лица (Форма № пб) Регистратор выдает Выписку о количестве ценных бумаг, числящихся на этом счете на дату, указанную в этой выписке.

Выдача выписки из реестра производится согласно способу предоставления документа, указанному в запросе (распоряжении) зарегистрированного лица о предоставлении документа:

- лично зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю, действующему на основании доверенности;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в анкете зарегистрированного лица.

Выписки по состоянию данных счета на определенную дату предоставляются Регистратором также на основании:

- запроса нотариуса, связанного с открытием наследства;
- запроса суда, правоохранительного, налогового органа, а также иного уполномоченного законом государственного органа.

Распоряжение о предоставлении выписки от лиц с которыми в соответствии с требованиями законодательства предусмотрен обмен документами в электронной форме, должно быть составлено в виде документа в электронной форме с электронной подписью. Несоблюдение требования к форме предоставления заявления (запроса) является основанием для отказа в предоставлении выписки по счету.

При представлении выписки по запросу нотариуса или уполномоченного законом государственного органа она направляется в форме документа на бумажном носителе по адресу соответствующего нотариуса или органа, указанному в запросе.

9.2.3. Предоставление уведомлений об открытии лицевого счета, справок (отчетов)

Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета, если это предусмотрено заявлением об открытии лицевого счета.

Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя.

Регистратор уведомляет управляющую компанию закрытого паевого инвестиционного фонда об открытии ей счета "выдаваемые инвестиционные паи" и счета "дополнительные инвестиционные паи".

Уведомление об открытии лицевого счета, предоставляемое в электронной форме, заверяется электронной подписью.

По распоряжению зарегистрированного лица Регистратор выдает:

- справку о наличии на лицевом счете указанного в запросе количества инвестиционных паев при условии, что это количество не превышает количество инвестиционных паев учитываемых на его лицевом счете;
- справку о данных анкеты зарегистрированного лица на дату получения соответствующего требования зарегистрированного лица;
- справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени (в период ведения реестра владельцев инвестиционных паев данным Регистратором).

9.2.4. Предоставление информации из реестра залогодержателю в отношении ценных бумаг, обремененных правом залога

Регистратор предоставляет по запросу залогодержателя (Форма № п5) следующую информацию о зафиксированных в его пользу в реестре правах залога на ценные бумаги:

- количество ценных бумаг, право залога на которые зафиксировано по лицевым счетам в пользу залогодержателя, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- фамилия, имя, отчество каждого залогодателя - физического лица, полное наименование каждого залогодателя - юридического лица;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- идентифицирующие признаки ценных бумаг;
- номер и дата договора о залоге.
- дату и время, на которые подтверждаются данные, полное наименование, адрес и телефон Регистратора.

9.3. Составление списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, и списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда

Составление списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, осуществляется на основании распоряжения управляющей компании о составлении такого списка.

Составление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, осуществляется на основании распоряжения управляющей компании, а в случаях, когда в соответствии с Федеральным законом "Об инвестиционных фондах" общее собрание созывается специализированным депозитарием или владельцами инвестиционных паев, - на основании распоряжения специализированного депозитария или владельцев инвестиционных паев о составлении такого списка.

В распоряжении о составлении списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям (списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда), должны содержаться:

- название закрытого паевого инвестиционного фонда, список владельцев инвестиционных паев которого составляется;
- дата, на которую должен быть составлен соответствующий список.

По получении распоряжения о составлении списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям (списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда), Регистратор направляет номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются инвестиционные паи, требование о представлении информации о лицах, в интересах которых они выполняют свои функции, количестве инвестиционных паев, принадлежащих этим лицам, с указанием даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

В список лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда (списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда), включаются лица, являющиеся на момент окончания всех операций по реестру в дату, на которую должен быть составлен список, владельцами инвестиционных паев и доверительными управляющими инвестиционных паев.

В случае если данными лицевого счета (счета депо) владельца инвестиционных паев в отношении заложенных инвестиционных паев предусмотрено, что доход по инвестиционным паям выплачивается залогодержателю, то вместо владельцев инвестиционных паев в список лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, включается залогодержатель.

В случае если данными приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего (данными счета депо доверительного управляющего) предусмотрено, что доход по инвестиционным паям выплачивается учредителю доверительного управления или иному лицу, указанному в приложении к анкете (данным счета депо), то вместо доверительного управляющего в список лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, включается соответственно учредитель доверительного управления или иное лицо, указанное в приложении к анкете (в данных счета депо).

В списке лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда (списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда), должны содержаться:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место жительства или регистрации (адрес);
- количество инвестиционных паев, доход по которым выплачивается (по которым осуществляется право голоса).

В списке лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, должны также содержаться при наличии соответствующих данных:

- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты банковского счета для перечисления дохода по инвестиционным паям.

Список лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда (списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда), должен быть составлен и представлен лицу (лицам), на основании распоряжения которого составлен соответствующий список, в течение 3 рабочих дней после даты, на которую должен быть составлен список, если соответствующее распоряжение было получено регистратором до такой даты, или в течение 3 рабочих дней с даты получения распоряжения, если оно было получено регистратором после даты, на которую должен быть составлен список.

Одновременно со списком лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда (списком лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда), Регистратор представляет:

- лицу (лицам), на основании распоряжения которого составлен список, - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах каждого из них;
- Банку России - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей.

9.4. Составление списка зарегистрированных лиц при передаче реестра

При передаче реестра список зарегистрированных лиц составляется на момент окончания всех операций в реестре в дату возникновения основания передачи реестра.

В списке зарегистрированных лиц, составляемом при передаче реестра, должны содержаться:

- номер лицевого счета;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица,
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации)
- количество инвестиционных паев, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, а также на счете неустановленных лиц.

9.5. Составление списка владельцев инвестиционных паев по требованию органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество

В случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 15 Федерального закона "Об инвестиционных фондах", Регистратор по требованию органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, обязан составить список владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда на указанную им дату.

В списке владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, составленном по требованию органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, должны содержаться:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- адрес постоянного места жительства (место нахождения);
- размер доли в праве собственности на имущество, составляющее закрытый паевой инвестиционный фонд, соответствующий доле инвестиционных паев в общем количестве инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда.

По получении требования органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о составлении списка владельцев инвестиционных паев Регистратор направляет номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются инвестиционные паи, требование о представлении информации о лицах, в интересах которых они выполняют свои функции, количестве инвестиционных паев, принадлежащих этим лицам, с указанием даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

Список владельцев инвестиционных паев по требованию органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, должен быть составлен и представлен указанному органу в течение 5 рабочих дней с даты получения требования.

Одновременно со списком владельцев инвестиционных паев, составленным по требованию органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, Регистратор представляет:

- органу, осуществляющему государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, потребовавшему составление списка, - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах каждого из них;
- Банку России - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей.

9.6. Составление списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда

Составление списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, осуществляется на основании распоряжения управляющей компании или иного лица, имеющего право в соответствии с Федеральным законом "Об инвестиционных фондах" осуществлять прекращение паевого инвестиционного фонда, о составлении такого списка.

Список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, составляется на момент окончания всех операций в реестре в дату получения распоряжения о его составлении.

По получении распоряжения о составлении списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, Регистратор направляет номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются инвестиционные паи, требование о представлении информации о лицах, в интересах которых они выполняют свои функции, количестве принадлежащих им инвестиционных паев, с указанием даты, на которую должны быть составлены указанные списки.

В список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, включаются лица, являющиеся владельцами инвестиционных паев и доверительными управляющими инвестиционными паями.

В списке лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, должны содержаться:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- адрес постоянного места жительства (место нахождения);
- количество инвестиционных паев.

Список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, должен быть составлен и представлен лицу, осуществляющему прекращение паевого инвестиционного фонда, в течение 3 рабочих дней после даты, на которую должен быть составлен список, если соответствующее распоряжение было получено регистратором до такой даты, или в течение 3 рабочих дней с даты получения распоряжения, если оно было получено регистратором после даты, на которую должен быть составлен список.

Одновременно со списком лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, Регистратор представляет:

- лицу, осуществляющему прекращение паевого инвестиционного фонда, - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах каждого из них;
- Банку России - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей

9.7. Сроки исполнения операций

Срок проведения операций в реестре исчисляется в рабочих днях с даты предоставления всех необходимых документов Регистратору. Течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

Если иной срок для совершения операции не установлен настоящими Правилами, Регистратор в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, являющихся основанием для совершения операций, совершает соответствующие операции либо отказывается в их совершении.

Если иной срок уведомления об отказе в совершении операции не установлен настоящими Правилами, Регистратор направляет уведомление об отказе в совершении операции не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции.

В день получения документов, являющихся основанием для совершения операции, Регистратор исполняет операции:

- при обмене инвестиционных паев на основании распоряжения Управляющей компании;
- при погашении инвестиционных паев на основании распоряжения Управляющей компании;
- операции зачисления выдаваемых инвестиционных паев на лицевые счета в случае выдачи инвестиционных паев открытого паевого инвестиционного фонда, биржевого паевого инвестиционного фонда или интервального паевого инвестиционного фонда;
- операции списания выдаваемых инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета в случае выдачи инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда;
- операции списания выдаваемых дополнительных инвестиционных паев со счета "дополнительные инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета.

В день проведения операции осуществляется:

- выдача Центральному депозитарию уведомления о проведенной операции открытия лицевого счета, изменения информации лицевого счета, изменения вида лицевого счета.

Не позднее следующего после проведения операции дня осуществляется:

- выдача управляющей компании уведомления о проведении операции дробления инвестиционных паев.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Регистратором документов, являющихся основанием для совершения операции, исполняются операции:

- зачисление на счет "выдаваемые инвестиционные паи" инвестиционных паев, подлежащих выдаче, в случае выдачи инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда при его формировании;
- списание оставшихся не выданными инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи";
- зачисление на счет "дополнительные инвестиционные паи" дополнительных инвестиционных паев, подлежащих выдаче;

- списание инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" в связи с внесением в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом изменений в части количества выданных инвестиционных паев.

Не позднее трех рабочих дней с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты совершения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг;
- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об изменении данных анкеты зарегистрированного лица (изменения данных приложения к анкете зарегистрированного лица – доверительного управляющего).

В течение трех рабочих дней должны быть исполнены следующие операции, либо оформлен отказ в исполнении операции:

- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг, за исключением соответствующих операций, исполняемых при выдаче, обмене, дроблении, погашении инвестиционных паев;
- внесение записей о прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записей о регистрации залога, прекращении залога, внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, передаче заложенных ценных бумаг, о внесении записи о залоге при уступке прав по договору залога;
- внесение в лицевой счет записи, свидетельствующей о том, что операции с ценными бумагами заблокированы в связи со смертью владельца;
- закрытие лицевого счета;
- изменение лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, изменение лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя;
- предоставление выписок по распоряжению зарегистрированного лица, с даты получения соответствующего запроса, или, если запрос содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению выписка из реестра, - с указанной даты;
- выдача выписки по запросу иных лиц;
- выдача информации по запросу иных лиц;
- предоставление справок об операциях по лицевому счету, с даты получения соответствующего запроса, или, если запрос содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению справка об операциях, - с указанной даты;
- предоставление справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг,
- открытие лицевых счетов лицам, указанным в списке клиентов номинального держателя, прекратившего исполнение функций номинального держателя ценных бумаг, зачисление ценных бумаг на открытые лицевые счета, блокирование операций с ценными бумагами, зачисленными на открытые лицевые счета.

В течение трех рабочих дней должны быть направлены мотивированные уведомление об отказе:

- в выдаче информации по запросу зарегистрированного лица.

В течение трех рабочих дней с даты проведения операции исполняются операции:

- выдача уведомления о закрытии лицевого счета в случае, если выдача такого уведомления предусмотрена предоставленным распоряжением о закрытии лицевого счета.

В течение трех рабочих дней с даты нахождения пары встречных распоряжений, поиск которых осуществляется в течение 30 дней, исполняются операции:

- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария и зарегистрированного лица - его контрагента.

В течение 3 рабочих дней после даты, на которую должен быть составлен список, если соответствующее распоряжение было получено Регистратором до такой даты, **или в течение 3 рабочих дней с даты получения распоряжения**, если оно было получено регистратором после даты, на которую должен быть составлен список

- составление и предоставление списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным памам закрытого паевого инвестиционного фонда (список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда);
- составление и предоставление списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда.

В течение пяти рабочих дней Регистратор исполняет операции либо отказывает в исполнении операции:

- открытие лицевого счета;
- составление и предоставление списка владельцев инвестиционных паев по требованию органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

По истечении пяти рабочих дней с даты предоставления при личном обращении заявления об открытии счета исполняется

- выдача уведомления об отказе в открытии лицевого счета при личном обращении (если в заявлении не предусмотрено направление такого уведомления иным способом в соответствии с настоящими Правилами).

В течение семи дней после получения запроса лица, зарегистрированного в реестре до его передачи, выдается

- письменный отчет, содержащий информацию о записях по лицевому счету данного лица, внесенных Регистратором, передавшим реестр и осуществляющим хранение документов, являвшихся основанием для совершения операций в переданном реестре, за весь срок до даты передачи реестра или в указанный зарегистрированным лицом период в течение этого срока.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета (совершения операции), осуществляется выдача (направление):

- уведомления об открытии лицевого счета (за исключением лицевого счета номинального держателя центрального депозитария) в случае, если такое уведомление предусмотрено предоставленным распоряжением об открытии лицевого счета;
- уведомления об отказе в совершении операции.
- уведомления об отказе в выдаче выписки (справки) по запросу зарегистрированного лица;

В срок, предусмотренный правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом, Регистратор исполняет операции либо отказывает в их исполнении:

- при обмене инвестиционных паев на основании заявок на обмен;
- при погашении инвестиционных паев на основании заявок на погашение.

В дату, указанную в распоряжении управляющей компании, на момент окончания всех операций по реестру в день проведения дробления инвестиционных паев исполняются операции:

- операции при дроблении инвестиционных паев.

Порядок предоставления Управляющей компанией документов Регистратору и сроки исполнения операций при выдаче инвестиционных паев

9.7.1. Предоставление документов в течение срока формирования Фонда

В течение срока формирования Фонда Управляющая компания либо Агент направляет Регистратору заявки на выдачу инвестиционных паев, документы, подтверждающие перевод денежных средств либо передачу имущества в оплату инвестиционных паев и документы для открытия в Реестре лицевых счетов, предусмотренные настоящими Правилами.

В течение срока формирования Фонда Регистратор проводит экспертизу документов, по результатам которой в части документов, предоставленных для открытия лицевых счетов в Реестре, открываются лицевые счета либо дается отказ в их открытии, а в части заявок на выдачу инвестиционных паев составляется отчет о возможности выдачи инвестиционных паев на дату, предшествующую дате включения имущества/денежных средств, перечисленных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда.

В день получения от Управляющей компании документа, подтверждающего включение имущества/денежных средств, перечисленных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда, Регистратор вносит записи о выдаче инвестиционных паев в Реестр.

9.7.2. Предоставление документов в течение срока приема заявок на выдачу дополнительных инвестиционных паев закрытого Фонда после завершения (окончания) его формирования

В течение срока приема заявок на выдачу дополнительных паев закрытого Фонда после завершения (окончания) его формирования Управляющая компания либо Агент направляет Регистратору заявки на выдачу инвестиционных паев, документы, подтверждающие перевод денежных средств либо передачу имущества в оплату инвестиционных паев, и (при наличии) документы для открытия в Реестре лицевых счетов, предусмотренные настоящими Правилами.

В течение срока приема заявок на выдачу дополнительных паев закрытого Фонда после завершения (окончания) его формирования Регистратор проводит экспертизу документов, по результатам которой в части документов, предоставленных для открытия лицевых счетов в Реестре, открываются лицевые счета либо дается отказ в их открытии, а в части заявок на выдачу инвестиционных паев составляется отчет о возможности выдачи инвестиционных паев на дату, предшествующую дате включения имущества/денежных средств, перечисленных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда.

В день получения от Управляющей компании документа, подтверждающего включение имущества/денежных средств, перечисленных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда, Регистратор вносит записи о выдаче инвестиционных паев в Реестр.

9.7.3. Предоставление документов в течение срока приема заявок на выдачу инвестиционных паев закрытого Фонда после завершения (окончания) его формирования при погашении инвестиционных паев этого Фонда

В течение срока приема заявок на выдачу инвестиционных паев закрытого Фонда после завершения (окончания) его формирования при погашении инвестиционных паев этого Фонда Управляющая компания либо Агент направляет Регистратору заявки на выдачу инвестиционных паев, документы, подтверждающие перевод денежных средств либо передачу имущества в оплату инвестиционных паев, и (при наличии) документы для открытия в Реестре лицевых счетов, предусмотренные настоящими Правилами.

В течение срока приема заявок на выдачу инвестиционных паев закрытого Фонда после завершения (окончания) его формирования при погашении инвестиционных паев этого Фонда Регистратор проводит экспертизу документов, по результатам которой в части документов, предоставленных для открытия лицевых счетов в Реестре, открываются лицевые счета либо дается отказ в их открытии, а в части заявок на выдачу инвестиционных паев составляется отчет о возможности выдачи инвестиционных паев на дату, предшествующую дате включения имущества/денежных средств, перечисленных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда.

В день получения от Управляющей компании документа, подтверждающего включение имущества/денежных средств, перечисленных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда, Регистратор вносит записи о выдаче инвестиционных паев в Реестр.

9.7.4. Предоставление документов в течение интервала, установленного Правилами интервального Фонда после завершения (окончания) его формирования

В течение интервала, установленного Правилами интервального Фонда, после завершения (окончания) его формирования Управляющая компания либо Агент направляет Регистратору заявки на выдачу инвестиционных паев, документы, подтверждающие перевод денежных средств в оплату инвестиционных паев, и (при наличии) документы для открытия в Реестре лицевых счетов, предусмотренные настоящими Правилами.

В течение интервала, установленного Правилами интервального Фонда, после завершения (окончания) его формирования Регистратор проводит экспертизу документов, по результатам которой в части документов, предоставленных для открытия лицевых счетов в Реестре, открываются лицевые счета либо дается отказ в их открытии, а в части заявок на выдачу инвестиционных паев составляется отчет о возможности выдачи инвестиционных паев на дату, предшествующую дате включения денежных средств, перечисленных в оплату инвестиционных паев в состав Фонда.

В день получения от Управляющей компании документа, подтверждающего включение денежных средств, перечисленных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда, Регистратор вносит записи о выдаче инвестиционных паев в Реестр.

9.7.5. Предоставление документов при выдаче инвестиционных паев открытого Фонда после завершения (окончания) его формирования

После завершения (окончания) формирования открытого Фонда Управляющая компания либо Агент **не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов**, направляет Регистратору заявки на выдачу инвестиционных паев, документы, подтверждающие перевод денежных средств в оплату инвестиционных паев, и (при наличии) документы для открытия в Реестре лицевых счетов, предусмотренные настоящими Правилами.

В течение 3 рабочих дней со дня получения документов Регистратор проводит их экспертизу, по результатам которой в части документов, предоставленных для открытия лицевых счетов в Реестре, открываются лицевые счета, либо дается отказ в их открытии, а в части заявок на выдачу инвестиционных паев составляется отчет о возможности выдачи инвестиционных паев на дату, предшествующую дате включения денежных средств, перечисленных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда.

В день получения от Управляющей компании документа, подтверждающего включение денежных средств, перечисленных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда, Регистратор вносит записи о выдаче инвестиционных паев в Реестр.

9.8. Основания для отказов в открытии (изменении) лицевого счета, внесении в реестр информации о залогодержателе и совершении операций

9.8.1. Регистратор отказывает в открытии лицевого счета, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя во внесении в реестр информации о залогодержателе в следующих случаях:

- если не представлены документы, содержащие и (или) подтверждающие предусмотренные настоящими Правилами сведения о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет (в случае открытия лицевого счета), о залогодержателе;
- если в представленной анкете образец подписи отсутствует или совершен с нарушением требований настоящих Правил и при этом, в случае открытия лицевого счета юридическому лицу, Регистратору не представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
- если представленные документы не содержат всю информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации должна в них содержаться;
- если представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально, за исключением документов, которые в

соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации удостоверяют личность иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации;

- если представленные Регистратору документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется;
- если открытие лицевого счета соответствующего вида не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- если сведения, содержащиеся в одних представленных документах, противоречат сведениям, содержащимся в других представленных документах;
- если заявление об открытии лицевого счета, иной документ, на основании которого в соответствии с настоящими Правилами может быть открыт лицевой счет, или анкета подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.

9.8.2. Регистратор **вправе** отказать в открытии лицевого счета, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя во внесении в реестр информации о залогодержателе в следующих случаях:

- если лицо (лица), которому (которым) открывается (изменяется) лицевой счет, залогодержатель не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг Регистратора в части открытия (изменения) лицевого счета, учета в реестре информации о залогодержателе, за исключением открытия лицевого счета в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, установленном действующим преysкурантом Регистратора;
- если не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия лицевого счета, учета в реестре информации о залогодержателе и/или для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
- если представленное заявление и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в анкете, подлинность которых не засвидетельствована нотариально, и подпись не проставлена в присутствии работника Регистратора (управляющей компании паевого инвестиционного фонда, агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах, и не заверена таким работником;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

9.8.3 Регистратор отказывает в совершении операции в следующих случаях:

- если Регистратору не представлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета, по которому совершается операция, и для совершения операции, и (или) представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации, настоящих Правил;
- если представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством Российской Федерации они должны содержать, или в представленных 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);

- если представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных Регистратору или представленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора, предыдущего держателя реестра и (или) управляющей компании паевого инвестиционного фонда или агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев;
- если представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально;
- если представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке либо не имеют проставленного апостиля, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется;
- если у Регистратора отсутствует надлежащим образом заполненная анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции, анкета (управляющей компании паевого инвестиционного фонда или анкета залогодержателя);
- если операции по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его лицевого счета или передаче в залог ценных бумаг, Регистратором приостановлены, блокированы или ограничены иным образом (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящими Правилами операции совершаются на основании распоряжений управляющей компании паевого инвестиционного фонда или иных документов, за исключением распоряжений зарегистрированных лиц, в том числе погашения инвестиционных паев при прекращении паевых инвестиционных фондов и в иных случаях погашения инвестиционных паев без подачи заявок, обмена всех инвестиционных паев одного паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого паевого инвестиционного фонда по решению управляющей компании паевого инвестиционного фонда);
- если количество ценных бумаг, указанное в распоряжении о списании ценных бумаг, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами);
- если лицевой счет, для совершения операции по которому представлены документы, закрыт;
- если в реестре отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию, и (или) отсутствует информация о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о совершении операции, и отсутствие счета и (или) данной информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего держателя реестра, управляющей компании паевого инвестиционного фонда или агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев;
- если распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ценными бумагами;
- если документы, являющиеся основанием для совершения операций, направлены почтовым отправлением и у Регистратора отсутствует документ, подтверждающий, что зарегистрированное лицо прямо указало на такой способ представления документов для совершения операций по открытому ему лицевому счету;
- если в течение 30 дней с даты поступления распоряжения с указанным в нем референсом не поступило встречное распоряжение с идентичным референсом.

9.8.4.Регистратор **вправе** отказать в совершении операций в следующих случаях:

- если зарегистрированное лицо, залогодержатель не оплатили или не предоставили гарантии по оплате услуг Регистратора в части совершения операций, за исключением операций зачисления ценных бумаг на лицевые счета при их открытии в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, установленном действующим прейскурантом Регистратора;
- если Регистратору не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции, залогодержателей в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
- если представленное распоряжение и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении, подлинность которой не засвидетельствована нотариально, или подпись на распоряжении существенно отличается от образца подписи, представленного Регистратору надлежащим образом;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.8.5. Регистратор вправе отказать в предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

- если нарушен порядок подписания или подачи запроса (распоряжения) о предоставлении документа;
- если лицо, подавшее запрос (распоряжение), не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать запрос о предоставлении указанных документов.

Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета или в совершении операции должно содержать мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа.

9.8.6. В случае отказа в открытии (изменении) лицевого счета Регистратор направляет почтовым отправлением по почтовому адресу (адресу фактического места жительства), указанному в анкете (при отсутствии такой информации - по адресу указанному на почтовом конверте), лицу, для открытия лицевого счета которому (изменения лицевого счета которого) были представлены документы, залогодержателю уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета, учете в реестре информации о залогодержателе, за исключением следующих случаев:

- если документ был представлен Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.
- если открытие лицевого счета должно было быть осуществлено в случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами, уведомление об отказе в совершении операции открытия лицевого счета вручается или направляется лицу, предоставившему документы для открытия.

Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета в реестре владельцев инвестиционных паев может быть направлено также через управляющую компанию паевого инвестиционного фонда или агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

Если заявление об открытии лицевого счета, анкета залогодержателя, документы для совершения операции были вручены Регистратору (Управляющей компании, агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев) при личном обращении к нему, уведомление об отказе вручается соответствующим лицом при личном обращении к нему, если в заявлении, распоряжении или ином

документе, представленном Регистратору, не предусмотрено направление такого уведомления иным способом.

Если в соответствии с настоящими Правилами, за исключением случаев открытия лицевых счетов при прекращении осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария, лицевые счета открываются без заявлений, уведомление об отказе в открытии лицевого счета вручается или направляется лицу, представившему документы для открытия лицевых счетов.

В случае отказа в совершении операции Регистратор направляет по адресу и способом, указанными в первом абзаце настоящего пункта, уведомление об отказе в совершении операции.

Уведомление об отказе в открытии лицевого счета (совершении операции) направляется также управляющей компании паевого инвестиционного фонда и может быть направлено агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, через которого были представлены документы для открытия лицевого счета.

Уведомление об отказе должно содержать мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа.

10. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ, ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ВХОДЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Все операции, связанные с регистрацией, обработкой и хранением входящей документации осуществляются Регистратором в соответствии с порядком, определяемым нормативными актами Банка России и настоящими Правилами.

10.1. Регистрация входящих документов

Регистрация документов осуществляется в автоматизированной информационной системе по ведению реестров владельцев ценных бумаг (далее по тексту АИС).

При регистрации документа в АИС документ регистрируется в Журнале учета входящих документов (далее - *Журнал учета*).

В Журнале учета фиксируется:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета Регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа Регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
 - для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
 - для физического лица (если указаны) – Ф.И.О., дата, почтовый адрес отправителя.
- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы, присваиваемый по системе учета Регистратора документам, направляемым в адрес лица или органа, обратившегося к Регистратору;
- Ф.И.О. должностного лица, подписавшего ответ.

Записи журнала учета входящих документов формируются непосредственно в процессе приема документов с помощью программного обеспечения системы ведения реестра.

При регистрации каждому документу автоматически присваивается уникальный входящий номер, который проставляется на документе.

10.2. Экспертиза документов

Распоряжения на проведение операций, запросы на выдачу информации из реестра, анкеты зарегистрированных лиц, комплекты документов юридического лица и иные документы, являющиеся основанием для проведения операций в реестре, после их регистрации подлежат экспертизе и обработке.

Экспертиза документов осуществляется уполномоченным сотрудником Регистратора и включает в себя следующие действия:

- проверку предоставленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства РФ, нормативным правовым актам Банка России и настоящим Правилам;
- проверку на соответствие форм распоряжений формам, предусмотренным настоящими Правилами;
- проверку предоставленных документов на комплектность в соответствии с Правилами ведения реестра, на полноту и правильность заполнения;

- проверку полномочий лица, подписавшего распоряжение, на основании документов, подтверждающих права уполномоченных представителей.

В случае если распоряжение для проведения операции подписано уполномоченным представителем, Регистратору должна быть предоставлена доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства. Регистратор проверяет доверенность на соответствие требованиям действующего законодательства, срок действия доверенности и наличие у данного лица полномочий на подписание соответствующего распоряжения (передаточного, залогового распоряжения, запроса и т.д.).

Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи на документах, предоставляемых Регистратору, с имеющимся у Регистратора образцом подписи в анкете этого зарегистрированного лица (а также оттиска печати юридического лица).

В случае наличия оснований для отказа в открытии лицевого счета (изменении лицевого счета), в совершении операции, установленных действующим законодательством и настоящими Правилами, Регистратор оформляет отказ в проведении операции и формирует уведомление об отказе.

10.3. Обработка документов

После проведения экспертизы документов сотрудник Регистратора осуществляет проведение операции в реестре и/или предоставлении информации из реестра и обрабатывает документ.

После обработки распоряжения с отметками об исполнении документа или отказе в исполнении передаются в архив.

10.4. Выдача документов

Выдача документов осуществляется лично зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю, либо посредством почтовой связи. При личном обращении Регистратор формирует и выдает лицу, получающему документы акт выдачи-получения документов. Также информация о выданных документах может быть внесена в Журнал выдачи документа или в Журнал выдачи выписок с соответствующими отметками о получении/направлении документов.

10.5. Архивирование и хранение документов

Порядок архивирования и хранения информации, связанной с ведением Реестра устанавливается настоящими Правилами, а также локальными нормативными актами Регистратора.

Архив находится в специально оборудованном помещении с ограниченным правом доступа. Документы передаются в архив после их обработки с отметками об исполнении или отказе в исполнении.

В архиве хранятся следующие документы:

- документы, являющиеся основанием для перехода права собственности на ценные бумаги;
- документы, принятые при приеме реестра;
- письма, запросы и распоряжения зарегистрированных лиц на получение информации из реестра;
- запросы государственных органов;
- учредительные документы юридического лица;
- анкеты зарегистрированных юридических/физических лиц с образцами подписи и печати;
- доверенности уполномоченных представителей.

Архивирование распоряжений и иных документов, переданных на хранение в архив, осуществляется в соответствии с порядком, принятым в ЗАО «Иркол».

Документы хранятся в архиве в течение срока, установленного для хранения определенных документов, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

По истечении срока хранения документов начальник архива осуществляет подготовку документов к уничтожению:

- формирует опись уничтожаемых документов;
- передает документы на уничтожение.

По результатам проведенных мероприятий составляется акт об уничтожении, который подписывает комиссия Регистратора.

11. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ, ИНФОРМАЦИЯ В КОТОРЫХ ПРЕДСТАВЛЕНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Электронные документы должны содержать информацию, соответствующую требованиям законодательства РФ и нормативных правовых актов Банка России.

При использовании электронных документов применяются только сертифицированные средства электронной подписи.

Информация о порядке и условиях обмена электронными документами является общедоступной и размещается на сайте Регистратора <http://www.ircol.ru> в сети Интернет с момента начала использования электронных документов.

Регистратор предварительно уведомляет Банк России о начале использования электронных документов путем направления в его адрес информационного письма за 7 дней до даты начала такого использования.

11.1. Особенности обработки электронных документов

В случае заключения соглашения, определяющего условия и порядок обмена электронными документами, распоряжения, подписанные электронной подписью согласно действующему законодательству об электронной подписи, могут предоставляться Регистратору в электронном виде в соответствии с правилами, предусмотренными в соглашении об обмене электронными документами.

Передача информации и документов, предоставление которых предусмотрено требованиями законодательства РФ, осуществляется в виде электронных документов, за исключением случаев, когда федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлено требование о составлении соответствующего документа на бумажном носителе.

Формирование, отправка, прием и обработка электронных документов осуществляются Регистратором в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами и соглашением об обмене электронными документами, заключенным между участниками ЭДО (далее – соглашение об обмене ЭД).

Электронный документ считается полученным или представленным с момента получения подтверждения о поступлении электронного документа его отправителем.

При получении Регистратором электронных документов производится их первичная обработка, включающая:

- разархивирование и расшифрование электронных документов (процесс криптографического преобразования зашифрованных данных в открытые);
- проверку правильности наименования файлов, согласно правилам наименования файлов, установленным в соглашении об обмене ЭД;
- удостоверение личности лица, от которого исходит документ – проверка соответствующим сертифицированным средством с использованием ключа подписи принадлежности ЭП в электронном документе владельцу сертификата ключа подписи;
- проверку электронных документов на целостность, т.е. их доставку в неискаженном по отношению к первоначальному, виде;
- проверку электронных документов на соответствие форматам, установленным соглашением об обмене ЭД.

В случае положительного результата проверки целостности электронного документа и подлинности ЭП, соответствия электронного документа установленным форматам электронный документ подлежит дальнейшей обработке в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами.

Отметка об исполнении электронного документа фиксируется в АИС ведения реестра с указанием даты исполнения и Ф.И.О. сотрудника Регистратора, исполнившего документ, а в случаях получения бумажной копии документа указанная отметка проставляется на бумажном документе.

В случае невозможности расшифрования электронного документа, а также при отрицательном результате проверки целостности электронного документа и/или подлинности ЭП документ считается не полученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Регистратор отправляет уведомление Отправителю с указанием причины неполучения документа.

Учет электронных документов осуществляется путем ведения электронных и/или бумажных журналов учета в соответствии с порядком, установленным в ЗАО «Иркол». Программные средства ведения журналов учета являются составной частью программного обеспечения для организации ЭДО.

При возникновении технической невозможности использования электронных документов осуществляется незамедлительное уведомление об этом лиц, с которыми осуществляется взаимодействие с использованием электронных документов.

В случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения, повреждения линий связи, ведущих к технической невозможности использования электронных документов, передача информации и документов осуществляется на бумажном носителе до устранения технической невозможности использования электронных документов.

11.2. Предоставление документов на бумажном носителе и требования к бумажным копиям электронных документов

По запросу лиц, взаимодействующих с использованием электронных документов, документы (информация), переданные в виде электронных документов, дополнительно предоставляются на бумажном носителе.

Запрос о предоставлении документов на бумажном носителе формируется в свободной форме с указанием реквизитов Электронных документов, включая информацию о датах и времени получения (отправки) и адресатах, и предоставляется в электронном виде с последующим предоставлением на бумажном носителе.

Запрашиваемые документы на бумажном носителе формируются в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения запроса, и направляются в порядке предусмотренным настоящими Правилами.

Копии электронного документа на бумажном носителе должны быть аутентичны подлиннику электронного документа и содержать обязательную отметку, свидетельствующую о том, что это копия электронного документа.

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью уполномоченного представителя участника ЭДО.

Программные средства для преобразования электронного документа в бумажную копию являются неотъемлемой составной частью программного обеспечения, используемого при осуществлении электронного документооборота.

11.3. Хранение электронных документов и их резервное копирование

Все электронные документы, сформированные, отправленные и полученные при осуществлении электронного документооборота, хранятся в формате, в котором они были сформированы, отправлены и получены.

Программное обеспечение, используемое Регистратором при осуществлении электронного документооборота, предусматривает фиксирование даты и времени получения (отправки) электронных документов, наименование адресатов и возможность поиска документов по их реквизитам.

Срок хранения электронных документов не может быть менее сроков, установленных действующим законодательством для соответствующих документов в бумажном виде.

Хранение электронных документов сопровождается хранением сертификатов ключей ЭП.

При ведении архива электронных документов, закрытых ключей шифрования и сертификатов ключей ЭП осуществляется ежедневное резервное копирование и архивное хранение электронных документов, их реквизитов, включая информацию о датах и времени получения (отправки) и адресатах, с возможностью восстановления электронных документов.

11.4. Предоставление информации по требованию Банка России

По требованию Банка России Регистратор предоставляет документ в электронной форме и/или его копию на бумажном носителе, заверенную в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, а также информацию о датах и времени получения (отправки) и адресатах электронных документов.

12. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОЛОВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ФИЛИАЛОВ

Основой технологического взаимодействия головной организации и филиалов является принцип централизованного хранения в головной организации данных реестров владельцев ценных бумаг и реализации схемы «запрос-ответ» при взаимодействии головной организации и филиалов.

12.1. Прием и регистрация документов, предоставленных в филиал

Все филиалы Регистратора обеспечивают прием документов от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей, от уполномоченных представителей управляющей компании, от уполномоченных представителей государственных органов по всем реестрам, ведение и хранение которых осуществляет Регистратор в соответствии с требованиями нормативных актов и настоящих Правил.

Все документы, поступающие в филиал, регистрируются в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Обратившемуся лицу выдается акт приема входящих документов в соответствии с настоящими Правилами и счет/извещение на оплату услуг ЗАО «Иркол» в соответствии с действующим прейскурантом, утвержденным в установленном порядке.

12.2. Экспертиза документов

Все документы, поступающие в филиал, проходят экспертизу на соответствие требованиям действующего законодательства, в том числе на соответствие форм распоряжений настоящим Правилам.

Предоставленные документы проверяются на комплектность, полноту и правильность заполнения, а также проверяется полномочие лица, подписавшего распоряжение на основании документов, подтверждающих права уполномоченных представителей.

Для проведения экспертизы документов сотрудник филиала проверяет наличие копий необходимых документов в архиве филиала, в случае их отсутствия запрашивает необходимые документы в архиве головной организации посредством ONLINE доступа к серверу графических образов. При наличии затребованных документов в головной организации их копии направляются по факсу или в виде отсканированной копии электронной почтой по защищенному каналу.

При соответствии предоставленных документов требованиям, установленным действующим законодательством и Правилами, сотрудник филиала формирует исходящий рейс данных для последующей отправки в головную организацию.

При наличии причин, являющихся основанием для отказа в проведении операций, предусмотренных нормативными актами и настоящими Правилами, ответственный сотрудник филиала фиксирует причину отказа и формирует уведомление об отказе.

Копия уведомления об отказе подшивается к документу, по которому оформлен отказ, и отправляется в головную организацию в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами.

12.3. Формирование и отправка пакетов сообщений

Все принятые и зарегистрированные в филиале за день документы после экспертизы отправляются в головную организацию в тот же день по электронным каналам связи.

Формирование и отправка пакетов сообщений в головную организацию производится не позднее 16 часов по московскому времени ежедневно.

Для обеспечения защиты передаваемых данных электронные письма отправляются только с персонального компьютера, на котором установлено специализированное программное обеспечение. При этом автоматически осуществляется шифрование передаваемых данных. Отправка осуществляется в головную организацию электронной почтой по защищенному каналу.

12.4. Прием, обработка пакета сообщений в головной организации

Сотрудник головной организации осуществляет прием электронной почты с почтового ящика, предназначенного для взаимодействия с филиалами, производит выгрузку пакета сообщений, сохранение принятого пакета в специальную для каждого филиала директорию, загрузку принятого пакета в АИС по ведению реестра, формирование протокола приема-передачи, который содержит перечень документов, информация о которых содержится в пакете, сверку принятых данных с протоколом.

Сотрудник головной организации осуществляет обработку пакета данных и проведение операций в реестре в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

По итогам обработки производится формирование «обработанного» исходящего пакета данных и его отправка в филиал электронной почтой по защищенному каналу.

12.5. Прием и обработка входящего (обратного) пакета сообщений филиалом

При обработке входящего пакета сообщений сотрудник филиала проводит анализ исполненных поручений и поручений, по которым дан отказ в проведении операции, оформляет сформированные исходящие документы, регистрирует их в журнале исходящей документации и выдает либо направляет посредством почтовой связи зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю.

12.6. Контроль в филиалах за соответствием данных, внесенных в Реестр, и проведением операций в реестре

Контроль за правильностью и точностью данных, внесенных филиалом в Реестр, осуществляет Контролер филиала.

Ежедневно перед отправкой исходящего пакета сообщений Контролер филиала осуществляет сверку данных, внесенных в Реестр, с данными документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре.

При обнаружении расхождений данных, указанных в документах, данным, содержащимся в Реестре, контролер филиала формирует отчет по установленной форме и предоставляет на ознакомление директору филиала и сотруднику отдела внутреннего контроля головной организации.

Отправка пакета сообщений данных возможна только после осуществления сверки данных, внесенных в Реестр, и при отсутствии расхождений.

При получении обратного пакета сообщений контролер филиала осуществляет контроль за соответствием проведенных операций данным документов, являющихся основанием для проведения операций в реестре, и соблюдением сроков проведения операций. При обнаружении расхождений данных, содержащихся в пакете сообщений, контролер филиала формирует отчет по установленной форме и предоставляет на ознакомление директору филиала и сотруднику отдела внутреннего контроля головной организации.

12.7. Хранение и передача документов филиалом в головную организацию

Срок хранения оригиналов документов в филиале не может превышать 30-ти календарных дней.

Все принятые филиалом документы передаются в головную организацию сгруппированными по номеру рейса не реже, чем 1 раз в календарный месяц (либо по достижению количества 100 документов) через Спецсвязь. В филиале хранятся заверенные подписью сотрудника филиала копии переданных анкет зарегистрированных лиц и залогодержателей, комплектов документов управляющих компаний, зарегистрированных юридических лиц и юридических лиц - залогодержателей с отметкой «копия снята с оригинала».

Ответственным за сохранность оригиналов и копий документов и их своевременную передачу в головную организацию является директор филиала.

13. ПРОГРАММА ГАРАНТИИ ПОДПИСИ

Профессиональные участники рынка ценных бумаг имеют право гарантировать подпись на передаточном распоряжении. Профессиональный участник, гарантирующий подпись, именуется гарантом. Подпись на передаточном распоряжении может быть гарантирована только профессиональным участником рынка ценных бумаг, за исключением Регистраторов и организаций, осуществляющих деятельность по определению взаимных обязательств (клиринг).

Гарантия подписи свидетельствует о следующих фактах:

- подпись на передаточном распоряжении совершена лицом, указанным в этом передаточном распоряжении в качестве лица, передающего ценные бумаги;
- подпись уполномоченного представителя на передаточном распоряжении совершена уполномоченным представителем, имеющим соответствующие полномочия.

Гарантия подписи свидетельствует только о подписи на передаточном распоряжении и не гарантирует действительность сделки, во исполнение которой лицом подписывается передаточное распоряжение.

Гарант подписи обязуется возместить Регистратору убытки, причиненные в результате признанного сторонами или установленного судом факта подделки подписи или подписания передаточного распоряжения неуполномоченным лицом. Регистратор вправе обратиться в суд в случае отказа гаранта возместить ему убытки.

Регистратор не имеет права требовать от профессиональных участников рынка ценных бумаг гарантии подписи или обуславливать вопрос о внесении записи в реестр наличием гарантии подписи.

Регистратор имеет право не принять гарантию подлинности подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в общем порядке, установленном настоящими Правилами.

Регистратор вправе не осуществлять сверку подписи на передаточном распоряжении с образцом подписи в анкете зарегистрированного лица, если он вносит запись в реестр, полагаясь на гарантию подписи. Регистратор в случае обнаружения явного несоответствия между образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и гарантированной подписью имеет право отказать во внесении записи в реестр.

Способы установления гарантии подписи:

- заключение Регистратором и гарантом договора программы гарантии подписи;
- объявление Регистратором правил гарантии подписи, устанавливающих требования к гарантии подписи;
- объединение Регистраторов в программу гарантии подписи, в которой устанавливаются единые правила гарантии подписи.

Пределы ответственности гаранта определяются в процентном отношении от размера его собственного капитала и не могут превышать 80 процентов, что должно быть установлено договором гарантии подписи, правилами гарантии подписи Регистратора или программой гарантии подписи.

Предел ответственности гаранта может быть установлен для одного передаточного распоряжения, для нескольких передаточных распоряжений в совокупности, для различных категорий лиц (физических или юридических), чьи подписи гарантируются.

Регистратор вправе не принимать гарантию подписи, если сумма сделки, по которой передаются ценные бумаги, превышает пределы ответственности гаранта. Если Регистратор принимает гарантию подписи с превышением пределов ответственности гаранта, то он несет риск убытков в части, превышающей установленные пределы ответственности гаранта.

Регистратор имеет право заключить с профессиональным участником рынка ценных бумаг соглашение о гарантии подписи, устанавливающее иной порядок осуществления гарантии подписи.

14. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОХРАННОСТЬ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

14.1. Порядок доступа в служебные помещения

В целях ограничения доступа персонала служебные помещения оснащены кодовыми замками с ограничением уровня доступа.

Вход в помещения осуществляется персоналом при наличии индивидуального кодового ключа.

Информация о лицах, пребывающих в помещении, фиксируется службой безопасности.

Доступ в серверные строго ограничен, за исключением лиц, которые в соответствии с должностной инструкцией обеспечивают обслуживание вычислительной техники.

Доступ к архиву документов строго ограничен. Запрещается оставлять помещение архива открытым при отсутствии сотрудников архива.

Сотрудники обязаны незамедлительно информировать руководителя структурного подразделения об утрате ключей от аттестованных помещений, хранилищ, сейфов, металлических замков.

14.2. Меры по обеспечению сохранности документов

Документы, используемые сотрудниками в течение дня, по окончании рабочего дня подлежат сдаче в архив или в другие специально отведенные места.

При выдаче документов из архива по запросу сотрудников структурных подразделений начальник архива регистрирует выданные документы в журнале выданных документов и осуществляет контроль за их возвратом. Сотрудник, получающий документы, расписывается в журнале.

При взаимодействии с зарегистрированными лицами документы, по которым были проведены операции в реестре, возврату не подлежат.

При увольнении, перед уходом в отпуск, отъездом в командировку, документы, находящиеся в распоряжении работника в связи с исполнением им служебных обязанностей, подлежат сдаче руководителю структурного подразделения или в архив.

Рабочие документы, черновики, содержащие служебную информацию, после окончания работ с ними подлежат уничтожению в специальном устройстве.

14.3. Меры по обеспечению сохранности электронных данных системы ведения Реестра

В целях обеспечения защиты информации и поддержания целостности и сохранности баз данных системы ведения Реестров и других электронных документов, содержащих информацию служебного характера, Регистратором осуществляется следующий комплекс мероприятий:

14.3.1. Работа с компьютерным оборудованием и сетями

Сервера баз данных представляют собой высоконадежные отказоустойчивые многопроцессорные системы с резервными источниками питания и находятся в специально оборудованном помещении с ограниченным доступом и оптимальным температурным режимом - серверной комнате, запираемой на ключ и дополнительно оборудованной электронным замком.

Физический доступ к серверам имеет строго ограниченный круг сотрудников, обеспечивающих их техническое обслуживание. Ключ от серверной комнаты и других служебных помещений выдается сотрудником службы безопасности с соответствующей записью в журнале выдачи ключей.

Для доступа к локально-вычислительной сети каждый сотрудник использует секретный индивидуальный пароль. Смена личного пароля сотрудниками осуществляется ежемесячно.

Доступные ресурсы локальной сети определяются для каждого сотрудника Регистратора индивидуально согласно должностных инструкций и на основании служебной записки, представляемой системному администратору руководителем структурного подразделения Регистратора.

В случае обнаружения попыток несанкционированного доступа к ресурсам локальной сети, в том числе с истечением определенного количества попыток ошибочного ввода пароля авторизации, на системном уровне блокируются все возможности подключения к сети соответствующих пользователей до выяснения ситуации.

14.3.2. Работа с электронными базами данных

При работе с электронными базами данных используется система ограничения полномочий сотрудников Регистратора.

Для входа в электронную систему ведения реестра каждый сотрудник имеет индивидуальный пароль с периодичностью смены его не реже 1 раза в месяц. Предусмотрен автоматический контроль за своевременностью смены пароля и невозможностью использования старого пароля в дальнейшем.

Каждый сотрудник в зависимости от полномочий, установленных должностной инструкцией, имеет доступ к строго определенному перечню операций.

Все действия сотрудников в электронной базе данных автоматически фиксируются в системе (дата, время, наименование операции) и доступны для полного контроля со стороны администратора базы данных.

14.3.3. Архивирование и восстановление информации

Для всех баз данных системы ведения реестра поддерживается непрерывный режим синхронизации данных с резервным сервером, находящимся в удаленной резервной серверной, с таким же, как и для основной серверной, режимом доступа и технической оснащенностью. При таком режиме в кратчайший срок может быть продолжена работа с резервным сервером без потери данных в случае выхода из строя основного сервера баз данных.

Архивирование баз данных на магнитные носители, которые регулярно передаются на хранение в банковскую ячейку, осуществляется ежедневно.

В дополнение к регламентированной периодичности архивирования перед проведением глобальных операций в Реестре создаются отдельные архивы баз данных.

В случае возникновения крайней необходимости производится восстановление данных с использованием магнитного архивного носителя.

14.4. Меры противопожарной безопасности

Все помещения организации оснащены противопожарными датчиками и средствами пожаротушения.

По окончании рабочего дня все помещения могут быть закрыты только после отключения электросети, тщательной проверки противопожарного состояния и устранения всех нарушений правил пожарной безопасности.

Все сотрудники организации при приеме на работу проходят противопожарный инструктаж.

При обнаружении пожара или признаков горения (задымления) сотрудник структурного подразделения обязан сообщить о случившемся руководителю структурного подразделения, а также в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара и сообщить фамилию), принять необходимые меры по сохранности материальных ценностей и документов.

15. ДАННЫЕ О РЕГИСТРАТОРЕ

Наименование: Закрытое акционерное общество “Иркол”
Адрес места нахождения: 125284, г. Москва, ул. Беговая, д. 3, стр. 1
Фактический адрес: 111033, г. Москва, ул. Золоторожский вал, д.32, стр.29
Почтовый адрес: 111033, г. Москва, а/я 11
Телефон: 8(495) 259-74-00
Факс: 8(495) 259-74-01

Обслуживание зарегистрированных лиц производится с 9.30 до 13.30 каждый рабочий день.

16. ПРИЛОЖЕНИЕ

Формы документов

Форма № п1	Заявление об открытии лицевого счета
Форма № п1/2а	Заявление участника общей долевой собственности об открытии лицевого счета для учета права общей долевой собственности
Форма № п1а	Анкета юридического лица
Форма № п1а/1	Приложение к Анкете доверительного управляющего
Форма № п1а/з	Анкета юридического лица - залогодержателя
Форма № п1б	Анкета физического лица
Форма № п1б/з	Анкета залогодержателя (для физического лица)
Форма № п1б/ип	Анкета физического лица для индивидуальных предпринимателей
Форма № п1б/пдл	Анкета физического лица для иностранных или российских публичных должностных лиц, их супругов или близких родственников
Форма № п1в	Анкета нотариуса
Форма № п1к	Сведения о клиенте, бенефициарных владельцах и выгодоприобретателях клиента
Форма № п1у	Анкета уполномоченного органа РФ, субъекта РФ, муниципального образования
Форма № п1ст	Заявление об отсутствии изменений данных клиента
Форма № п1УК	Анкета управляющей компании
Форма № п2	Передаточное распоряжение
Форма № п3	Распоряжение о зачислении ценных бумаг на депозитный лицевой счет
Форма № п3/1	Залоговое распоряжение
Форма № п3/2	Распоряжение о внесении изменений в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога
Форма № п3/3	Передаточное распоряжение на заложенные ценные бумаги
Форма № п3/4	Распоряжение о передаче прав залога
Форма № п3/5	Распоряжение о прекращении залога
Форма № п4	Распоряжение о прекращении блокирования
Форма № п5	Запрос залогодержателя
Форма № п6	Распоряжение на выдачу выписки из реестра
Форма № п7	Распоряжение на выдачу уведомления о совершении операции
Форма № п8	Распоряжение на выдачу справки (отчета) об операциях
Форма № п10	Распоряжение на получение справки о наличии на лицевом счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг
Форма № п11	Распоряжение на получение информации из реестра
Форма № п12	Заявление наследника
Форма № п13	Заявление о внесении записей, связанных с переходом прав на инвестиционные паи при реорганизации юридического лица
Форма № п14	Распоряжение на выдачу справки о данных анкеты зарегистрированного лица
Форма № п15	Распоряжение о составлении списка
Форма № п18	Распоряжение Управляющей компании о проведении дробления инвестиционных паев
Форма № п19	Распоряжение Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев
Форма № п19/1	Распоряжение Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев, подлежащих выдаче
Форма № п19/2	Распоряжение Управляющей компании о списании инвестиционных паев со счета «выдаваемые инвестиционные паи»
Форма № п19/3	Распоряжение Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев на казначейский лицевой счет Управляющей компании
Форма № п20	Распоряжение Управляющей компании о погашении инвестиционных паев
Форма № п21/1	Распоряжение Управляющей компании о списании инвестиционных паев при обмене
Форма № п21/2	Распоряжение Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев при обмене
Форма № п22	Поручение на отмену распоряжения

Форма № п23	Заявление об ошибочности распоряжения, предоставленного зарегистрированным лицом
Форма № 24ф	Заявление взыскателя об исполнении требований судебных актов для физического лица
Форма № 24ю	Заявление взыскателя об исполнении требований судебных актов для юридического лица
Форма № п25	Распоряжение о закрытии лицевого счета
Форма № п26	Постоянно действующее распоряжение на выдачу выписки из реестра/справки на дату/справки о наличии по счетам номинального держателя
Форма № п27	Распоряжение на изменение перечня паевых инвестиционных фондов в Постоянно действующем распоряжении на выдачу выписки из реестра/справки на дату/справки о наличии по счетам номинального держателя
Форма № п28	Распоряжение о списании инвестиционных паев при прекращении паевого инвестиционного фонда
Форма № п31	Распоряжение о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария
Форма № п32	Распоряжение о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария
Форма № п43	Распоряжение Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев
Форма № п44	Распоряжение Управляющей компании о погашении инвестиционных паев
Форма № п45	Распоряжение Управляющей компании о списании инвестиционных паев при обмене
Форма № п46	Распоряжение Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев при обмене