

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Генерального директора ООО «Реестр-РН»

№ 167-Р от «07» июля 2017 г.

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИПОТЕЧНЫХ СЕРТИФИКАТОВ
УЧАСТИЯ**

**Общества с ограниченной ответственностью
«Реестр-РН»**

г. Москва

2017

Оглавление

1. Общие положения	5
2. Терминологический словарь	5
3. Общие положения об организации ведения Реестра	9
4. Порядок предоставления документов и информации Регистратору, в том числе для проведения операции с ценными бумагами	11
4.1. Порядок приема документов Регистратором.....	11
4.2. Способы предоставления документов Регистратору	12
4.3. Требования к оформлению документов, предоставляемых Регистратору	13
4.4. Порядок идентификации обратившегося лица	14
4.5. Порядок осуществления сверки подписи.....	16
5. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов и иных счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги, и порядок внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице	16
5.1. Счета, открываемые Регистратором	16
5.2. Открытие лицевых счетов и иных счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги	17
5.3. Открытие лицевого счета юридическому лицу	19
5.4. Открытие лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию	20
5.5. Открытие лицевого счета физическому лицу	21
5.6. Открытие депозитного лицевого счета	21
5.7. Открытие счета выдаваемых ипотечных сертификатов участия и счета дополнительных ипотечных сертификатов участия	22
5.8. Открытие счета неустановленных лиц	23
5.9. Учет сведений о залогодержателе.....	23
5.10. Внесение изменений в сведения о зарегистрированном лице	24
5.11. Закрытие счета	25
6. Порядок проведения операций по лицевым счетам и иным счетам, не предназначенным для учета прав на ценные бумаги (ведение счетов)	26
6.1. Введение счетов (общие положения)	26
6.2. Порядок списания и зачисления ценных бумаг.....	27
6.2.1. Внесение записей по счетам при передаче ипотечных сертификатов участия зарегистрированными лицами.....	27
6.2.2. Особенности ведения лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.....	28
6.2.3. Особенности ведения счета неустановленных лиц	29
6.2.4. Внесение записей по счетам при переходе прав на ценные бумаги в порядке наследования	29
6.2.5. Внесение записей по счетам при переходе прав на ценные бумаги по решению суда (за исключением случаев перехода прав собственности в результате прекращения залога)	30

6.2.6. Внесение записей при реорганизации и ликвидации зарегистрированного лица.....	30
6.2.7. Внесение записей по счетам при выдаче ипотечных сертификатов участия	31
6.2.8. Внесение записей по счетам при погашении ипотечных сертификатов участия.....	32
6.3. Фиксация обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами.....	32
6.3.1. Общие положения	32
6.3.2. Фиксация залога ценных бумаг.....	33
6.3.3. Блокирование операций с ценными бумагами	34
6.3.4. Блокирование (замораживание) ценных бумаг в целях исполнения Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»	35
6.3.5. Внесение записи об ограничении операций по счету номинального держателя в связи с наложением ареста по счету депо	35
6.4. Фиксация прекращения обременения ценных бумаг и (или) снятия ограничения распоряжения ценными бумагами	35
6.4.1. Общие положения	35
6.4.2. Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг	36
6.4.3. Прекращение блокирования операций с ценными бумагами	37
6.4.4. Прекращение блокирования (замораживания) ценных бумаг в целях исполнения Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».....	37
6.4.5. Внесение записи о снятии ограничения операций по счету номинального держателя в связи со снятием ареста по счету депо	37
6.5. Приостановление операций с ценными бумагами в целях исполнения Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».....	38
7. Порядок предоставления информации из Реестра	38
7.1. Конфиденциальность информации Реестра.....	38
7.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам.....	39
7.3. Предоставление информации управляющему ипотечным покрытием	40
7.4. Предоставление информации нотариусам	41
7.5. Предоставление информации залогодержателю	41
7.6. Предоставление информации представителям государственных органов	41
7.7. Требования к составлению списка владельцев ипотечных сертификатов участия	42
8. Сроки проведения операций в Реестре, предоставления информации из Реестра.....	43
9. Отказы Регистратора.....	45
9.1. Отказы в открытии лицевого счета, в изменении сведений о зарегистрированном лице.....	45
9.2. Отказы в совершении операций в Реестре.....	47
9.3. Отказы в предоставлении информации из Реестра	50

10. Внесение записей, направленных на исправление ошибок.....	50
10.1. Внесение исправительных записей по лицевым счетам, связанных с изменением количества ценных бумаг.....	50
10.2. Внесение записей, направленных на исправление ошибок в учетных регистрах, содержащих сведения о зарегистрированных лицах	51
11. Порядок обмена электронными документами.....	52
11.1. Общие положения	52
11.2. Особенности обработки электронных документов	52
11.3. Требования к бумажным копиям документов, полученных с использованием электронного документооборота	53
11.4. Хранение электронных документов и их резервное копирование	54
11.5. Предоставление информации по требованию Банка России	54
12. Порядок действий Регистратора в случае прекращения договора на ведение Реестра, в том числе порядок предоставления сведений, связанных с ведением Реестра, после прекращения договора на ведение Реестра	54
13. Размер оплаты услуг Регистратора	56
Приложение № 1. Требования к документам, на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре	57
I. Общие требования к документам для открытия лицевых счетов.....	57
II. Открытие лицевого счета юридическому лицу	57
III. Открытие лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию.....	58
IV. Открытие лицевого счета физическому лицу.....	58
V. Открытие депозитного лицевого счета нотариусу	59
VI. Списание/зачисление ценных бумаг, фиксация (регистрация) факта ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами	60
VII. Списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) / зачисление на другой счет, открытый Регистратором (списание с другого счета, открытого Регистратором).....	62
VIII. Передача ценных бумаг в залог.....	63
IX. Передача права залога ценных бумаг.....	65
X. Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога	66
XI. Прекращение залога ценных бумаг	66
XII. Выдача и погашение ипотечных сертификатов участия.....	66
Приложение № 2. Документы (типовые формы), на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре, предоставляет информацию из Реестра.....	67

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев ипотечных сертификатов участия Общества с ограниченной ответственностью «Реестр-РН» (далее – Правила ведения реестра) разработаны в соответствии и на основании Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 22.04.1996 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»), Федерального закона от 11.11.2003 № 152-ФЗ «Об ипотечных ценных бумагах» (далее – Федеральный закон «Об ипотечных ценных бумагах»), Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»), Порядка открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов, утвержденного Приказом ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н (далее – «Порядок открытия и ведения лицевых и иных счетов»), Положения Банка России от 27.12.2016 № 572-П «О требованиях к осуществлению деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе нормативных актов в сфере финансового рынка.

1.2. Настоящие Правила ведения реестра регламентируют деятельность Общества с ограниченной ответственностью «Реестр-РН» (далее – Регистратор) по ведению реестров владельцев ипотечных сертификатов участия.

1.3. Настоящие Правила ведения реестра обязательны для исполнения сотрудниками Регистратора, в том числе сотрудниками обособленных подразделений Регистратора, а также лицами, обращающимися к Регистратору за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев ипотечных сертификатов участия.

1.4. Настоящие Правила ведения реестра являются публичным документом и должны быть доступны всем заинтересованным лицам на официальном сайте Регистратора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. В настоящие Правила ведения реестра Регистратором могут быть внесены изменения и/или дополнения.

1.6. В случае изменения требований законодательства, в том числе нормативных актов в сфере финансового рынка, настоящие Правила ведения реестра действуют в части, им не противоречащей.

2. Терминологический словарь

Термины и определения для целей настоящих Правил ведения реестра

Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом Регистратора – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента. Бенефициарным владельцем клиента Регистратора – физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

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

Выгодоприобретатель – лицо, не являющееся стороной сделки, к выгоде которого действует клиент Регистратора, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с ценными бумагами.

Выписка из реестра – документ, выдаваемый Регистратором зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю, с указанием фамилии, имени, отчества (полного наименования) зарегистрированного лица, вида и номера (кода) лицевого счета, количества ценных бумаг, учтенных на этом счете **на дату, указанную в этой выписке**, сведений о фактах ограничения операций с ценными бумагами, зафиксированных (зарегистрированных) на этом счете на эту дату, а также иной информации, относящейся к этим ценным бумагам. Выписка из реестра не является ценной бумагой и передача ее другому лицу не влечет перехода прав собственности на указанные в ней ценные бумаги.

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.

Депозитарий – профессиональный участник рынка ценных бумаг – юридическое лицо (отдельное структурное подразделение юридического лица, совмещающее депозитарную деятельность с иными видами профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, для которого депозитарная деятельность является исключительной), осуществляющее депозитарную деятельность.

Доверительный управляющий – профессиональный участник рынка ценных бумаг (за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг»), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами.

Журнал учета входящих документов – учетный регистр, формируемый из системы учета документов и содержащий совокупность записей, осуществляемых в хронологической последовательности, о документах, связанных с ведением реестра владельцев ценных бумаг.

Залогодатель – зарегистрированное лицо, передавшее в залог принадлежащие ему на праве собственности или ином вещном праве ценные бумаги.

Залогодержатель – кредитор зарегистрированного лица по обеспеченному залогом ценных бумаг обязательству.

Зарегистрированное лицо – лицо, которому открыт лицевой счет в реестре владельцев ценных бумаг.

Иностранная структура без образования юридического лица – организационная форма, созданная в соответствии с законодательством иностранного государства (территории) без образования юридического лица (в частности, фонд, партнерство, товарищество, траст, иная форма осуществления коллективных инвестиций и (или) доверительного управления), которая в соответствии со своим личным законом вправе осуществлять деятельность, направленную на извлечение дохода (прибыли) в интересах своих участников (пайщиков, доверителей или иных лиц) либо иных выгодоприобретателей.

Ипотечный сертификат участия – именная ценная бумага, удостоверяющая долю ее владельца в праве общей собственности на ипотечное покрытие, право требовать от выдавшего ее лица надлежащего доверительного управления ипотечным покрытием, право на получение денежных средств, полученных во исполнение обязательств, требования по которым составляют ипотечное покрытие, а также иные права, предусмотренные Федеральным законом «Об ипотечных ценных бумагах».

Клиент Регистратора – физическое или юридическое лицо, иностранная структура без образования юридического лица (зарегистрированное лицо/залогодержатель, управляющий ипотечным покрытием (лицо, обязанное по ценным бумагам)), находящееся или принимаемое на обслуживание в Регистратор.

Лица, осуществляющие права по ценным бумагам – владельцы ценных бумаг и иные лица, которые в соответствии с федеральными законами или их личным законом от своего имени осуществляют права по ценным бумагам.

Лицевой счет – учетный регистр, предназначенный для учета прав на ценные бумаги, содержащий записи об операциях по лицевому счету и остатке ценных бумаг по лицевому счету, а также отражающий записи, внесенные в учетные регистры, которые содержат сведения в отношении зарегистрированных лиц или записи о ценных бумагах.

Лицевой счет владельца ценных бумаг – лицевой счет, по которому осуществляется учет прав собственности и иных вещных прав на ценные бумаги. Указанный счет может быть открыт иностранной организацией, не являющейся юридическим лицом в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена.

Лицевой счет доверительного управляющего – лицевой счет, по которому осуществляется учет прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.

Лицевой счет номинального держателя – лицевой счет, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

Депозитный лицевой счет – лицевой счет, по которому осуществляется учет прав на ценные бумаги, переданные в депозит нотариуса или суда.

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария – лицевой счет, который открывается депозитарию, являющемуся небанковской кредитной организацией, которой присвоен статус центрального депозитария.

Лицевой счет общей долевой собственности на ценные бумаги – лицевой счет владельца ценных бумаг, который открывается для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги.

Разделы лицевого счета – составные части лицевого счета, в которых записи о ценных бумагах сгруппированы по признаку, определенному в соответствии с внутренними документами Регистратора.

Счет неустановленных лиц – счет, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, открывается для зачисления на него ценных бумаг неустановленных лиц.

Место нахождения юридического лица – населенный пункт (муниципальное образование), являющийся местом государственной регистрации юридического лица на территории Российской Федерации.

Адрес места нахождения юридического лица – адрес юридического лица, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (содержащийся в разделе выписки из единого государственного реестра юридических лиц «Адрес (место нахождения)»).

Номинальный держатель ценных бумаг – депозитарий, на лицевом счете которого учитываются права на ценные бумаги, принадлежащие иным лицам.

Операция – совокупность действий Регистратора, результатом которых является открытие (закрытие) лицевых или иных счетов, изменение сведений о зарегистрированных лицах и о ценных бумагах.

Правила доверительного управления ипотечным покрытием – условия договора доверительного управления ипотечным покрытием.

Публичное должностное лицо:

Должностное лицо публичной международной организации – международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено международной организацией действовать от ее имени.

Иностранное публичное должностное лицо – 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.

Российское публичное должностное лицо – лицо, замещающее (занимающее) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Банка России, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Банке России, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации.

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

Встречное распоряжение – распоряжение, предоставляемое Регистратору о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, в котором указан референс, который соответствует референсу, указанному в другом поступившем Регистратору распоряжении о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя

центрального депозитария или о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария соответственно.

Референс – уникальный идентификационный номер, необходимый для определения пары необработанных встречных распоряжений в одном реестре владельцев ценных бумаг, порядок формирования которого устанавливается условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария.

Регистратор (держатель реестра) – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг как исключительную на основании договора с лицом, обязанным по ценным бумагам, и имеющий лицензию на осуществление данного вида деятельности.

Филиал Регистратора – обособленное структурное подразделение Регистратора, расположенное вне места нахождения общества и осуществляющее все его функции или их часть.

Регистрационный журнал – учетный регистр, содержащий совокупность записей, осуществляемых в хронологической последовательности, обо всех проведенных операциях.

Реестр владельцев ипотечных сертификатов участия – система записей об ипотечных сертификатах участия, выданных согласно соответствующим правилам доверительного управления ипотечным покрытием, об общем количестве выданных и погашенных ипотечных сертификатов участия, о владельцах ипотечных сертификатов участия и о количестве принадлежащих им ипотечных сертификатов участия, о номинальных держателях, об иных зарегистрированных лицах и о количестве зарегистрированных на них ипотечных сертификатов участия, а также записей о приобретении, о передаче, об обременении или о погашении ипотечных сертификатов участия.

Система учета документов – организованная Регистратором система, содержащая записи обо всех поступающих к нему документах, включая документы, на основании которых открываются (закрываются) лицевые счета и счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги, совершаются операции по ним, вносятся записи о зарегистрированных лицах и о ценных бумагах, представляется информация о зарегистрированных лицах, об операциях по лицевым и иным счетам или о ценных бумагах на указанных счетах, а также документы, связанные с осуществлением прав по ценным бумагам, в том числе подлежащие передаче зарегистрированному лицу или лицу, обязанному по ценным бумагам, и записи о формируемых Регистратором документах.

Уполномоченный представитель:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные физическим или юридическим лицом совершать действия от его имени на основании доверенности;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных действий.

Управляющий ипотечным покрытием (лицо, обязанное по ценным бумагам) – лицо (коммерческая организация, имеющая лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, а также кредитная организация), осуществляющее выдачу ипотечных сертификатов участия.

Учетные записи – записи в учетных регистрах и записи в системе учета документов.

Учетный регистр – структурированная совокупность учетных данных, в том числе учетный регистр, который содержит сведения в отношении зарегистрированного лица, учетный регистр, который содержит записи о ценных бумагах, лицевой счет, регистрационный журнал, журнал учета входящих документов.

Центральный депозитарий – депозитарий, который является небанковской кредитной организацией, которой присвоен статус центрального депозитария в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронной форме с электронной подписью.

Электронный документооборот – обмен документами в электронной форме между Регистратором и зарегистрированными лицами, Регистратором и управляющим ипотечным покрытием, Регистратором и иными заинтересованными лицами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Электронная подпись – 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.

Электронное сообщение – информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети.

Иные (не определенные данным разделом) термины употребляются в настоящих Правилах ведения реестра в тех значениях, которые определяются/устанавливаются федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России.

Обозначения и сокращения для целей настоящих Правил ведения реестра

Банк России – Центральный банк Российской Федерации.

Регистратор – Общество с ограниченной ответственностью «Реестр-РН» (ООО «Реестр-РН»).

Реестр – реестр владельцев ипотечных сертификатов участия.

ценная бумага – ипотечный сертификат участия.

ЭД – электронный документ.

ЭДО – электронный документооборот.

ЭП – электронная подпись.

3. Общие положения об организации ведения Реестра

3.1. При ведении Реестра Регистратор организует систему учета документов, которая должна обеспечивать наличие записи о любом документе, относящемся к ведению Реестра, или документе, связанном с учетом и переходом прав на ценные бумаги, которые были получены или направлены Регистратором.

3.2. При ведении Реестра Регистратор организует и осуществляет ведение взаимосвязанных учетных регистров, в том числе учетные регистры, которые содержат сведения в отношении зарегистрированных лиц, учетные регистры, которые содержат записи о ценных бумагах, лицевые счета, регистрационный журнал, журнал учета входящих документов, посредством внесения записей в такие учетные регистры на основании документов, поступающих Регистратору.

3.3. Все учетные записи, в том числе записи в системе учета документов и записи в учетных регистрах, содержатся и хранятся в электронных базах данных (в программно-техническом комплексе Регистратора).

3.4. Записи в учетные регистры, которые содержат сведения в отношении зарегистрированных лиц, вносятся на основании анкеты зарегистрированного лица и иных определенных настоящими Правилами ведения реестра документов, которые были предоставлены для открытия лицевого счета и (или) для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет, и (или) для внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице и (или) для идентификации лица, в сведения о котором вносятся изменения.

3.5. Записи в учетных регистрах, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил ведения реестра, должны содержать сведения, предусмотренные анкетой зарегистрированного лица, и могут содержать

иную информацию (сведения) для целей оптимизации процессов ведения обслуживаемых реестров, в том числе в целях идентификации принимаемых/находящихся на обслуживании лиц, включая процедуры идентификации в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также для обеспечения надлежащего учета прав на принадлежащие указанным лицам ценные бумаги.

3.6. Регистратор осуществляет ведение учетных регистров, содержащих записи о ценных бумагах, в отношении которых он оказывает услуги по учету прав. Такие записи вносятся на основании определенных настоящими Правилами ведения реестра документов, содержащих сведения о ценных бумагах, выданных управляющим ипотечным покрытием (лицом, обязанным по ценным бумагам), и должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать указанные ценные бумаги.

3.7. Регистратор осуществляет ведение лицевых и иных счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги, посредством внесения записей по таким счетам в отношении ценных бумаг, а также сверки указанных записей с информацией, содержащейся в полученных им документах, являющихся в соответствии с настоящими Правилами ведения реестра основанием для внесения соответствующих записей (совершения операций) по счетам.

3.8. Регистратор осуществляет в хронологической последовательности ведение записей обо всех проведенных операциях в регистрационном журнале.

3.9. Регистратор осуществляет хранение и защиту учетных записей, а также в случае поступления запроса Банка России или в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами ведения реестра, обеспечивает возможность визуализации и представления информации, содержащейся в указанных записях, в виде формализованных документов на бумажном носителе.

В случае утраты учетных записей, удостоверяющих права на ценные бумаги, Регистратор обязан незамедлительно опубликовать информацию об этом в средствах массовой информации, в которых подлежат опубликованию сведения о банкротстве, и обратиться в суд с заявлением о восстановлении данных учета прав на ценные бумаги в порядке, установленном процессуальным законодательством Российской Федерации, а также принять иные меры к восстановлению данных учета прав на ценные бумаги в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации.

3.10. Регистратор обязан обеспечивать равенство количества ценных бумаг, учтенных Регистратором на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг. В случае выявления нарушения указанного требования внесение Регистратором записей по лицевым счетам до устранения такого нарушения не допускается, за исключением внесения исправительных записей, предусмотренных статьей 8.5 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», и записей, не связанных с изменением количества ценных бумаг, учтенных Регистратором на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, вносимых в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящих Правил ведения реестра.

В случае выявления несоответствия количества ценных бумаг внесение Регистратором записей по счету неустановленных лиц до устранения несоответствия не допускается, за исключением записей, вносимых в целях устранения несоответствия в порядке, предусмотренном разделом 10 настоящих Правил ведения реестра.

3.11. Все действия, связанные с регистрацией, обработкой и хранением поступающих документов, в том числе порядок и сроки внесения учетных записей, включая порядок внесения записей, направленных на исправление ошибок, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами ведения реестра, осуществляются Регистратором в соответствии с порядком, определяемым федеральными законами, нормативными актами Банка России, настоящими Правилами ведения реестра и внутренними документами Регистратора.

Порядок организации внутреннего документооборота Регистратора, в том числе порядок организации/формирования учетных регистров в целях ведения Реестра, технология внесения записей при проведении операций в Реестре, порядок осуществления внутреннего контроля документооборота, включая проверку записей/сведений, вносимых в Реестр, порядок взаимодействия центрального офиса Регистратора и его обособленных подразделений (филиалов), а также порядок хранения и защиты учетных записей и документов Реестра установлены соответствующими внутренними документами Регистратора.

Информация (документы и учетные записи), накопленная в Реестре, является строго конфиденциальной.

Регистратором предпринимаются предусмотренные соответствующими внутренними документами Регистратора меры по обеспечению конфиденциальности информации Реестра, не допускающие возможности использования указанной информации в собственных интересах Регистратором, его работниками и третьими лицами.

4. Порядок предоставления документов и информации Регистратору, в том числе для проведения операции с ценными бумагами

4.1. Порядок приема документов Регистратором

4.1.1. Регистратор обеспечивает/осуществляет прием документов, связанных с ведением Реестра и получением информации из Реестра (далее в настоящем разделе – документы), **не менее четырех часов каждый рабочий день недели** (включая обособленные подразделения Регистратора), с раскрытием установленных часов и мест приема документов всем заинтересованным лицам на официальном сайте Регистратора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы относительно любого Реестра, обслуживаемого Регистратором, могут быть предоставлены в головное подразделение (центральный офис) Регистратора или в любой филиал Регистратора (иное обособленное подразделение Регистратора, в функции которого входит прием и передача документов и информации).

4.1.2. Документы, необходимые для открытия лицевого счета и (или) проведения операций в Реестре и (или) получения информации из Реестра, могут быть предоставлены лицом, которому открывается лицевой счет, или зарегистрированным лицом (уполномоченными представителями таких лиц) через управляющего ипотечным покрытием, если это предусмотрено соответствующим договором Регистратора с управляющим ипотечным покрытием.

Регистратор обеспечивает раскрытие всем заинтересованным лицам на официальном сайте Регистратора в сети «Интернет» сведений об управляющих ипотечным покрытием, выполняющих по договору с Регистратором функции по приему и передаче документов и информации.

4.1.3. Все поступающие к Регистратору документы подлежат учету (регистрируются) в системе учета документов в день их поступления Регистратору, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом Правил ведения реестра.

Документы, поступившие Регистратору после окончания его рабочего дня, должны быть зарегистрированы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления Регистратору.

В случае поступления Регистратору документов от управляющего ипотечным покрытием, выполняющего по договору с Регистратором функции по приему документов, Регистратор обеспечивает фиксацию информации о дате поступления указанных документов управляющему ипотечным покрытием.

4.1.4. Регистратор по требованию лица, предоставившего документы, удостоверяет факт получения данных документов путем составления акта приема-передачи документов или иного документа, подтверждающего факт приема, с указанием принятых документов и даты их приема.

4.1.5. Документы, предоставленные Регистратору неуполномоченными на то лицами либо с нарушением требований настоящего раздела Правил ведения реестра, к рассмотрению не принимаются.

4.1.6. Поручения (распоряжения) на проведение операций в Реестре могут быть отозваны или изменены в день их поступления (подачи) Регистратору до окончания времени приема документов, установленного подразделением Регистратора, осуществившим прием отзываемых или изменяемых документов. Лицо, отзывающее или изменяющее поручение (распоряжение), вправе в указанное время обратиться с соответствующим письменным заявлением в иное подразделение Регистратора, в функции которого входит прием и передача документов и информации.

4.1.7. В случае отказа в проведении операции в Реестре/в предоставлении информации из Реестра документы, предоставленные Регистратору, не возвращаются.

По запросу лица, получившего отказ, Регистратор вправе принять решение о замене оригиналов принятых документов на предоставленные копии и выдать оригиналы данному лицу (или использовать документы повторно).

4.2. Способы предоставления документов Регистратору

4.2.1. Документы могут быть предоставлены Регистратору:

- лицом, зарегистрированным в реестре владельцев ценных бумаг;
- уполномоченным представителем лица, зарегистрированного в реестре владельцев ценных бумаг;
- уполномоченным представителем управляющего ипотечным покрытием;
- иными заинтересованными лицами, имеющими соответствующие права (нотариусом, уполномоченным государственным органом, наследником и др.).

Распоряжение о совершении операции представляется зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или уполномоченным представителем такого лица.

4.2.2. Документы представляются Регистратору указанными лицами:

- лично (путем вручения);
- посредством почтовой связи (почтовым отправлением);
- в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- иными способами, если это предусмотрено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.3. В случае представления документов, являющихся основанием для совершения операций с ценными бумагами по лицевым счетам / предоставления информации из Реестра, посредством почтовой связи необходимо прямое указание зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя на такой способ представления указанных документов в предоставленном Регистратору «Распоряжении на способ представления документов» (типовая форма № 7а/ИСУ Приложения № 2 к настоящим Правилам ведения реестра) или в заявлении лица об открытии лицевого счета/внесении изменений в сведения о зарегистрированном лице (типовые формы №№ 2а/ИСУ, 2б/ИСУ Приложения № 2 к настоящим Правилам ведения реестра), с учетом ограничений, установленных пунктом 4.2.4. настоящих Правил ведения реестра.

4.2.4. Документы для внесения в Реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, кроме решений суда и документов исполнительного производства, а также кроме документов в электронной форме (подписанных электронной подписью), направляемых Регистратору зарегистрированным лицом через установленный электронный документооборот между Регистратором и этим лицом, предоставляются Регистратору лично зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), если:

- указанная в распоряжении сумма сделки либо суммарная расчетная стоимость ценных бумаг, в отношении которых зарегистрированным лицом предоставлены документы, превышает 600 000 (Шестьсот тысяч) рублей.

4.2.5. Ограничения, установленные пунктом 4.2.4. настоящих Правил ведения реестра, распространяются на 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 указанных критериев.

4.2.6. Регистратор вправе не учитывать ограничения, установленные пунктом 4.2.4. настоящих Правил ведения реестра, в случае отсутствия у него сомнений в отношении сведений о зарегистрированном лице, содержащихся в предоставленных документах, а также в отношении подлинности подписи лица, подписавшего распоряжение на проведение операции в Реестре.

4.2.7. Электронные документы предоставляются в случаях и порядке, предусмотренных настоящими Правилами ведения реестра, с учетом особенностей, изложенных в разделе 11 настоящих Правил ведения реестра.

4.3. Требования к оформлению документов, предоставляемых Регистратору

4.3.1. Проведение операций в Реестре и предоставление информации из Реестра осуществляется на основании оригиналов документов или их копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами ведения реестра.

4.3.2. Документы на бумажном носителе должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

4.3.3. Распоряжения, заявления, анкеты, предусмотренные настоящими Правилами ведения реестра, должны быть оформлены с использованием типовых форм распоряжений, заявлений, анкет, утвержденных Регистратором, либо с использованием иных форм, не противоречащих требованиям нормативных актов, регулирующих деятельность на рынке ценных бумаг, и содержащих всю необходимую информацию, установленную «Порядком открытия и ведения лицевых и иных счетов» для такого рода документов.

В случае если нормативными актами в сфере финансового рынка/Банком России не установлены требования к содержанию распоряжений зарегистрированных лиц, лица, обязанного по ценным бумагам, Регистратору должны предоставляться распоряжения, оформленные в соответствии с требованиями/формами настоящих Правил ведения реестра.

4.3.4. Документы, предоставляемые Регистратору и составленные более чем на одном листе (за исключением удостоверенных нотариально), должны быть:

- в случае, если документы подписаны уполномоченным представителем юридического лица, – прошиты, пронумерованы и скреплены подписью уполномоченного представителя юридического лица и печатью юридического лица (при наличии) либо подписаны уполномоченным представителем юридического лица и заверены печатью юридического лица (при наличии) на каждом пронумерованном листе;
- в случае, если документы подписаны физическим лицом, – прошиты, пронумерованы и скреплены подписью этого физического лица, либо подписаны этим лицом на каждом пронумерованном листе.

4.3.5. Приложения к анкете (при наличии таковых) являются ее неотъемлемой частью и должны быть заверены надлежащим образом.

4.3.6. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), 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), если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации. К таким документам должны прилагаться их нотариально засвидетельствованные переводы на русский язык.

Требование о представлении Регистратору документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

4.3.7. Проведение операций в Реестре и предоставление информации из Реестра осуществляется на основании полученных Регистратором электронных документов при наличии соответствующего договора/соглашения об обмене электронными документами, содержащего порядок и условия осуществления электронного документооборота, или в случаях и порядке, предусмотренных Регистратором.

Электронный документ должен содержать всю информацию в соответствии с установленными для данного вида документов требованиями законодательства Российской Федерации и нормативных актов, регулирующих деятельность на рынке ценных бумаг, а также электронную подпись его автора.

Электронный документ предоставляется в формате, установленном соответствующим договором/соглашением об обмене электронными документами, в иных случаях – в форматах электронного взаимодействия, отвечающих требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных актов в сфере финансового рынка.

Номинальный держатель центральный депозитарий осуществляет обмен документами с Регистратором в электронной форме в соответствии с утвержденными центральным депозитарием форматами.

4.4. Порядок идентификации обратившегося лица

4.4.1. Все документы, представляемые/предъявляемые Регистратору в целях идентификации, должны быть действительными на дату их представления/предъявления.

4.4.2. Идентификация физических лиц осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность физического лица.

4.4.3. Идентификация физических лиц – индивидуальных предпринимателей осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность физического лица, и документов, подтверждающих государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

4.4.4. Идентификация юридических лиц осуществляется на основании документов о государственной регистрации и (или) иных документов, подтверждающих статус юридического лица (идентификация юридических лиц – нерезидентов, иностранных структур без образования юридического лица осуществляется на основании документов, выданных компетентными органами иностранных государств, подтверждающих статус таких юридических лиц и структур).

4.4.5. Идентификация уполномоченных представителей осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность физического лица, и (или) документов, подтверждающих права/полномочия представителя.

4.4.6. В случае личного обращения к Регистратору обратившееся лицо обязано предъявить Регистратору документ, удостоверяющий личность.

При этом иностранные граждане и лица без гражданства при личном обращении к Регистратору обязаны дополнительно предъявить Регистратору миграционную карту и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случаях, когда наличие у них такого (таких) документа (документов) предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4.7. К документам, удостоверяющим личность лица, обратившегося к Регистратору, относятся:

1) для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации – для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет;
- паспорт гражданина Российской Федерации, дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации;
- иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации.

2) для иностранных граждан:

- паспорт иностранного гражданина;
- иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина.

3) для лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;
- иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лиц без гражданства.

4.4.8. К документам, подтверждающим права представителя, относятся:

- для физического лица – доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11.02.1993 № 4462-1, «Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, главами местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления муниципальных районов», утвержденной Приказом Минюста РФ от 06 июня 2017 N 97, Приказом Минюста РФ от 27.12.2016 № 313 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления», настоящими Правилами ведения реестра.
- для юридического лица – доверенность, оформленная в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11.02.1993 № 4462-1, «Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, главами местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления муниципальных районов», утвержденной Приказом Минюста РФ от 06 июня 2017 N 97, Приказом Минюста РФ от 27.12.2016 № 313 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления» – в случае, если уполномоченным представителем юридического лица выступает лицо, не имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. Для руководителя юридического лица – решение уполномоченного органа юридического лица об избрании (назначении) на должность с правом действовать от имени юридического без доверенности.

4.4.9. К документам, подтверждающим права законных представителей, относятся:

- если законными представителями являются родители:
 - ✓ паспорт одного из родителей (предъявляется Регистратору);
 - ✓ оригинал или нотариально удостоверенная копия свидетельства о рождении ребенка (предъявляется Регистратору).
- если законным представителем являются воспитательные, лечебные или другие учреждения:
 - ✓ документ, подтверждающий нахождение гражданина в соответствующем учреждении (справка по месту лечения и т.д.).
- если законным представителем является орган опеки и попечительства:
 - ✓ копия решения суда об установлении опеки и попечительства, удостоверенная нотариально или заверенная органом, принявшим решение.
- в случаях назначения органом опеки и попечительства законного представителя:

- ✓ копия документа о назначении органом опеки и попечительства опекуна или попечителя, удостоверенная нотариально или заверенная органом, выдавшим документ.

4.4.10. В целях реализации требований Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Регистратор проводит сбор и осуществляет обновление сведений, полученных в результате идентификации клиентов Регистратора (зарегистрированных лиц/залогодержателей, лица, обязанного по ценным бумагам), их уполномоченных представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев. В указанных целях лицо, предоставляющее анкету и (или) иные документы, связанные с ведением Реестра, предоставляет также в установленном вышеназванным Федеральным законом порядке информацию (сведения) о клиенте, представителе клиента, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах клиента, сведения о принадлежности клиента – физического лица к категории иностранных или российских публичных должностных лиц – с использованием специальных применяемых Регистратором в целях соблюдения российского противолегализационного законодательства типовых форм документов (анкет).

4.5. Порядок осуществления сверки подписи

4.5.1. При приеме документов (распоряжений) для проведения операций в Реестре и предоставления информации из Реестра, Регистратор осуществляет сверку подписи.

4.5.2. Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, наделенным правом подписывать такого рода распоряжения соответствующим документом, в том числе доверенностью.

4.5.3. Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Регистратору, путем сличения подписи зарегистрированного лица с образцом подписи, содержащимся в анкете этого зарегистрированного лица (в карточке, содержащей образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности), имеющейся у Регистратора. Кроме того, Регистратор осуществляет сверку оттиска печати юридического лица (при наличии) на распоряжениях с имеющимся у Регистратора образцом оттиска печати в анкете зарегистрированного лица (при наличии).

4.5.4. В случае поступления документов от управляющего ипотечным покрытием, выполняющего по договору с Регистратором функции по приему документов, распоряжения должны содержать дату, печать и отметку ответственного лица управляющего ипотечным покрытием, если иное не предусмотрено нормативными актами, регулирующими деятельность на рынке ценных бумаг.

4.5.5. В случае если подпись на распоряжении проставлена лицом, действующим от имени зарегистрированного лица на основании доверенности, Регистратору должна быть предоставлена соответствующая доверенность или ее нотариально заверенная копия.

При этом подпись доверенного лица на распоряжении должна быть проставлена (совершена) в присутствии уполномоченного лица Регистратора (или управляющего ипотечным покрытием, осуществляющего прием документов), либо засвидетельствована нотариально, либо, в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного юридического лица, Регистратору должен быть предоставлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная нотариально.

Регистратор вправе не требовать от представителя физического лица, действующего на основании доверенности, проставления (совершения) подписи на распоряжении (запросе) о предоставлении информации из Реестра в порядке, установленном настоящим пунктом Правил ведения реестра, если предоставленная Регистратору доверенность удостоверена нотариусом либо совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора и содержит образец подписи доверенного лица.

5. Порядок открытия и закрытия лицевых счетов и иных счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги, и порядок внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице

5.1. Счета, открываемые Регистратором

5.1.1. Для учета прав на ценные бумаги Регистратор открывает 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;
- иные счета, предусмотренные федеральными законами.

5.1.2. Счета, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги:

- счет неустановленных лиц;
- счет выдаваемых ипотечных сертификатов участия;
- счет дополнительных ипотечных сертификатов участия.

5.1.3. Для целей ведения одного реестра владельцев ипотечных сертификатов участия открывается только один счет выдаваемых ипотечных сертификатов участия и может быть открыт только один счет дополнительных ипотечных сертификатов участия.

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

5.1.5. Регистратор не вправе открывать лицевые счета номинального держателя и лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, если правилами доверительного управления ипотечным покрытием предусмотрено, что учет прав на ипотечные сертификаты участия осуществляется только в реестре владельцев ипотечных сертификатов участия.

5.1.6. Регистратор не вправе открывать лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, если правилами доверительного управления ипотечным покрытием не предусмотрена возможность обращения ипотечных сертификатов участия на организованных торгах.

5.2. Открытие лицевых счетов и иных счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги

5.2.1. Лицевой счет открывается на основании заявления лица, которому открывается такой счет, или его представителя при условии представления Регистратору документов, определенных настоящими Правилами ведения реестра. Заявление об открытии лицевого счета составляется в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

5.2.2. 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 при условии представления Регистратору заполненной анкеты и иных документов, предусмотренных настоящими Правилами ведения реестра, в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

5.2.3. 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 и в отношении которых номинальным держателем Регистратору предоставлена соответствующая информация / на основании информации (сведений), содержащейся в списке депонентов (клиентов), составленном по каждому Реестру и предоставленном Регистратору.

Лицевой счет может не открываться в случае наличия в Реестре открытого счета соответствующего лица.

5.2.4. 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.

Лицевой счет может не открываться в случае наличия в Реестре открытого счета соответствующего лица.

5.2.5. Документы для открытия лицевого счета представляются Регистратору.

5.2.6. Документы для открытия лицевого счета могут быть также представлены управляющему ипотечным покрытием, выполняющему по договору с Регистратором функции по приему документов.

5.2.7. Документы для открытия лицевого счета в Реестре представляются с соблюдением порядка, предусмотренного разделом 4 настоящих Правил ведения реестра.

5.2.8. Лицевой счет открывается при условии предоставления Регистратору документов, содержащих следующие сведения 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.

5.2.9. Один комплект документов (за исключением заявления и анкеты зарегистрированного лица), требования к предоставлению которого установлены настоящими Правилами ведения реестра при открытии лицевого счета, может предоставляться Регистратору для использования в нескольких реестрах владельцев ипотечных сертификатов участия, ведение которых осуществляет Регистратор.

При этом заявление и анкета зарегистрированного лица предоставляются для открытия лицевого счета в каждый Реестр.

5.2.10. При открытии лицевого или иного счета Регистратор присваивает ему уникальный для целей ведения одного реестра владельцев ценных бумаг номер (код), который должен состоять из цифр и (или) букв латинского алфавита.

5.2.11. Если зарегистрированному лицу, которому Регистратором открыт лицевой счет номинального держателя, присвоен статус центрального депозитария, Регистратор осуществляет изменение лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария на основании анкеты, подписанной уполномоченным лицом центрального депозитария.

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария изменяется Регистратором на лицевой счет номинального держателя на основании анкеты, подписанной уполномоченным лицом центрального депозитария.

5.2.12. Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета, если это предусмотрено заявлением об открытии лицевого счета. Такое уведомление направляется зарегистрированному лицу заказным почтовым отправлением по адресу фактического места жительства физического лица, указанному в анкете, или почтовому адресу юридического лица, указанному в анкете. Уведомление направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета. Уведомление направляется при условии оплаты оказанных Регистратором услуг в соответствии с Прейскурантом Регистратора.

5.2.13. 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 в день открытия (изменения) счета. Уведомление направляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Регистратора.

5.2.14. В случае отказа в открытии (изменении в соответствии с пунктом 5.2.13. настоящих Правил ведения реестра) лицевого счета Регистратор направляет/выдает обратившемуся лицу уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета в порядке, предусмотренном пунктом 9.1. настоящих Правил ведения реестра.

5.2.15. Лицевые и иные счета могут быть открыты Регистратором без одновременного зачисления на них ценных бумаг.

5.3. Открытие лицевого счета юридическому лицу

5.3.1. Для открытия юридическому лицу лицевого счета Регистратору представляются следующие документы:

- 1) заявление об открытии лицевого счета;
- 2) анкета, оформленная в соответствии с требованиями разделов I и II Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра;
- 3) копии учредительных документов юридического лица, заверенные в установленном порядке;
- 4) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенные в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002 или позднее);
- 5) копия 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 копия, заверенная в установленном порядке, или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенный в установленном порядке, содержащие/подтверждающие сведения о юридическом лице, в том числе о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности (представляется для открытия российскому юридическому лицу лицевого счета владельца ценных бумаг или доверительного управляющего);
выписка из единого государственного реестра юридических лиц может быть предоставлена Регистратору в электронном виде, подписанная квалифицированной электронной подписью;
- 7) оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
- 8) копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписка 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 копия, заверенная в установленном порядке (представляется в случае, предусмотренном пунктом 5.3.3. настоящих Правил ведения реестра);
- 10) копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета номинального держателя);
- 11) копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная 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, а также анкета управляющей организации, оформленная в соответствии с требованиями разделов I и II Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра (представляются, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, переданы управляющей организации).

5.3.2. Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора (управляющего ипотечным покрытием, осуществляющего прием документов), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально.

5.3.3. Если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (в том числе в случае предоставления анкеты юридического лица в виде электронного документа, подписанного электронной подписью), или он совершен с нарушением требований, предусмотренных пунктом 5.3.2. настоящих Правил ведения реестра, Регистратору должен быть представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

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

5.3.5. Для открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария центральный депозитарий предоставляет Регистратору анкеты по числу реестров, в которых должен быть открыт счет номинального держателя центрального депозитария, и один комплект документов, предусмотренных пунктом 5.3.1. настоящих Правил ведения реестра. Анкеты должны быть предоставлены в виде электронных документов.

5.3.6. На одном лицевом счете доверительного управляющего осуществляется учет ценных бумаг, переданных в доверительное управление одному доверительному управляющему разными учредителями доверительного управления.

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

5.4.1. 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 представляются следующие документы:

- 1) заявление об открытии лицевого счета;
- 2) анкета, оформленная в соответствии с требованиями разделов I и III Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра;
- 3) копия правового акта, на основании которого уполномоченный орган осуществляет правомочия собственника ценных бумаг, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- 4) копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя уполномоченного органа, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- 5) копия свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа в качестве юридического лица, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- 6) оригиналы документов, подтверждающих полномочия лиц действовать от имени уполномоченного органа, или их копии, верность которых засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа.

5.4.2. Если документы, указанные в пункте 5.4.1 настоящих Правил ведения реестра, 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.

5.4.3. Если полномочия собственника от имени Российской Федерации осуществляет Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти, для открытия в реестре владельцев ценных бумаг лицевого счета Российской Федерации (в лице соответствующего органа) документ, указанный в подпункте 5 пункта 5.4.1. настоящих Правил ведения реестра, может не представляться.

5.4.4. В случае передачи прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), от лица, осуществляющего полномочия собственника, иному лицу, осуществляющему полномочия собственника, лицу, которому переданы права акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), направляет Регистратору документы, предусмотренные пунктом 5.4.1. настоящих Правил ведения реестра (в том числе заявление об изменении сведений о зарегистрированном лице и анкету), и документ либо его копию, подтверждающий передачу ему прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию).

5.5. Открытие лицевого счета физическому лицу

5.5.1. Для открытия лицевого счета физическому лицу, за исключением случая открытия депозитного лицевого счета нотариусу, Регистратору предоставляются следующие документы:

- 1) заявление об открытии лицевого счета;
- 2) анкета, оформленная в соответствии с требованиями разделов I и IV Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра;
- 3) 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);
- 4) 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);
- 5) копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, заверенная в установленном порядке (в случае открытия лицевого счета физическому лицу – индивидуальному предпринимателю).

5.5.2. Заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность, представляется, если документы для открытия лицевого счета Регистратору (управляющему ипотечным покрытием) не представляются лично лицом, которому открывается лицевой счет.

5.5.3. В случае личного обращения к Регистратору (управляющему ипотечным покрытием, осуществляющему прием документов) допускается представление копий документов, предусмотренных пунктом 5.5.1. настоящих Правил ведения реестра, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным работником соответственно Регистратора или управляющего ипотечным покрытием.

5.5.4. Образец подписи физического лица в анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора (управляющего ипотечным покрытием, осуществляющего прием документов), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально.

5.6. Открытие депозитного лицевого счета

5.6.1. Для открытия депозитного лицевого счета нотариусу, Регистратору, представляются следующие документы:

- 1) заявление об открытии лицевого счета;
- 2) анкета, оформленная в соответствии с требованиями разделов I и V Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра;
- 3) лицензия на право нотариальной деятельности (копия, заверенная нотариально);

- 4) копия документа о назначении на должность (копия, заверенная нотариально);
- 5) копия документа, удостоверяющего личность (для удостоверения личности нотариуса, при этом указанная копия должна быть заверена уполномоченным лицом Регистратора (управляющего ипотечным покрытием, осуществляющего прием документов) либо удостоверена нотариально);
- 6) иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации на момент открытия счета.

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

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

5.7. Открытие счета выдаваемых ипотечных сертификатов участия и счета дополнительных ипотечных сертификатов участия

5.7.1. Регистратор открывает счет выдаваемых ипотечных сертификатов участия на основании заявления управляющего ипотечным покрытием при наличии анкеты управляющего ипотечным покрытием и иных документов, предусмотренных пунктом 5.7.4. настоящих Правил ведения реестра.

5.7.2. Счет дополнительных ипотечных сертификатов участия открывается Регистратором на основании заявления управляющего ипотечным покрытием при наличии анкеты управляющего ипотечным покрытием и заверенной управляющим ипотечным покрытием копии зарегистрированных изменений в правила доверительного управления ипотечным покрытием, связанных с выдачей дополнительных ипотечных сертификатов участия в связи с дополнением состава ипотечного покрытия новыми требованиями и (или) залладными, а также иных документов, предусмотренных пунктом 5.7.4. настоящих Правил ведения реестра.

5.7.3. Заявление управляющего ипотечным покрытием, предусмотренное пунктом 5.7.1. и пунктом 5.7.2. настоящих Правил ведения реестра, должно быть подписано лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющего ипотечным покрытием (карточке с образцами подписей), или уполномоченным представителем управляющего ипотечным покрытием, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом (при условии предоставления Регистратору соответствующей доверенности, подтверждающей права представителя).

5.7.4. Для внесения в Реестр информации (сведений) о лице, обязанном по ценным бумагам, и информации (сведений) о ценных бумагах, выданных таким лицом, управляющий ипотечным покрытием должен предоставить Регистратору следующие документы, содержащие сведения об управляющем ипотечным покрытием и выданных им ипотечных сертификатах участия:

- 1) анкета управляющего ипотечным покрытием, которая должна соответствовать требованиям разделов I и II Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра, подпись единоличного исполнительного органа управляющего ипотечным покрытием на которой проставлена в присутствии уполномоченного лица Регистратора, либо заверена нотариально, либо Регистратору с анкетой предоставлена нотариально заверенная карточка с образцом подписи такого лица;
- 2) копия зарегистрированного устава управляющего ипотечным покрытием (действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями), заверенная в установленном порядке;
- 3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица – управляющего ипотечным покрытием, заверенная в установленном порядке;
- 4) копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице – управляющем ипотечным покрытием, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, заверенная в установленном порядке;
- 5) оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная в установленном порядке, или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенный в установленном порядке, содержащие/подтверждающие сведения о юридическом лице – управляющем ипотечным покрытием, в том числе о лице, имеющем право действовать от имени юридического лица без доверенности; выписка из единого государственного реестра юридических лиц может быть предоставлена Регистратору в электронном виде, подписанная квалифицированной электронной подписью;

- б) копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа управляющего ипотечным покрытием, или выписка из такого документа, заверенные в установленном порядке;
- 7) копия лицензии на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами (или копия лицензии на осуществление банковских операций), заверенная в установленном порядке;
- 8) копия зарегистрированных правил доверительного управления ипотечным покрытием (зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления ипотечным покрытием), заверенная управляющим ипотечным покрытием.

5.7.5. В случае изменения сведений, содержащихся в анкете управляющего ипотечным покрытием, и (или) внесения изменений в документы/регистрации новых редакций документов, перечисленных в пункте 5.7.4. настоящих Правил ведения реестра, и для внесения изменений в информацию (сведения) о лице, обязанном по ценным бумагам, и (или) о ценных бумагах, выданных таким лицом, содержащуюся в Реестре, управляющий ипотечным покрытием должен предоставить Регистратору новую анкету управляющего ипотечным покрытием, содержащую измененные сведения, и (или) новые документы с изменениями, заверенные в установленном порядке.

В случае смены единоличного исполнительного органа управляющего ипотечным покрытием управляющий ипотечным покрытием должен предоставить Регистратору заверенный в установленном порядке документ/его копию/выписку из документа, подтверждающий избрание (назначение) на должность нового лица, имеющего право действовать от имени управляющего ипотечным покрытием без доверенности, а также соответствующую выписку из единого государственного реестра юридических лиц или ее копию, заверенную в установленном порядке, или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенный в установленном порядке, подтверждающие указанные изменения.

5.8. Открытие счета неустановленных лиц

5.8.1. Регистратор открывает в Реестре счет неустановленных лиц, который не предназначен для учета прав на ипотечные сертификаты участия, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе:

- в случае получения отказа в сверке от номинального держателя центрального депозитария при выдаче ипотечных сертификатов участия;
- в случаях, предусмотренных нормативными актами в сфере финансового рынка, согласно требованиям которых номинальные держатели, исполняющие депозитарные функции, обязаны в установленные законодательством сроки перевести в учетную систему соответствующего реестродержателя ценные бумаги, учитываемые у номинального держателя на счете неустановленных лиц.

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 этих случаях ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц на основании распоряжения номинального держателя.

5.9. Учет сведений о залогодержателе

5.9.1. Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) Регистратор учитывает в Реестре данные залогодержателя. Залогодержатель не является зарегистрированным в Реестре лицом. Действия по учету сведений о залогодержателе осуществляются до представления залогового распоряжения или одновременно с представлением такого распоряжения.

5.9.2. Для учета сведений о залогодержателе Регистратору должны быть предоставлены:

- анкета залогодержателя, которая должна соответствовать требованиям разделов I, II или III Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра, и документы, аналогичные перечню документов в соответствии пунктом 5.3. или пунктом 5.4. настоящих Правил ведения реестра, за

- исключением заявления об открытии лицевого счета – если залогодержателем является юридическое лицо, в том числе орган государственной власти/орган местного самоуправления;
- или анкета залогодержателя, которая должна соответствовать требованиям разделов I и IV Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра, и документы, аналогичные перечню документов в соответствии с пунктом 5.5. настоящих Правил ведения реестра, за исключением заявления об открытии лицевого счета – если залогодержателем является физическое лицо.

5.10. Внесение изменений в сведения о зарегистрированном лице

5.10.1. Для внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице Регистратору предоставляются:

- 1) заявление о внесении изменений в сведения о зарегистрированном лице;
- 2) анкета, содержащая измененные сведения;
- 3) документы, подтверждающие изменения;
- 4) иные документы, предусмотренные настоящими Правилами ведения реестра.

Указанные документы (в том числе анкета) должны быть оформлены и предоставлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящими Правилами ведения реестра к оформлению/заверению и предоставлению документов, необходимых для открытия лицевого счета.

5.10.2. В случае замены документа, удостоверяющего личность физического лица, Регистратору должна быть представлена справка, выданная органом, осуществившим замену, или справка, полученная посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, или копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе. При этом указанная копия должна быть заверена в установленном порядке.

В случае замены документа, удостоверяющего личность, или одновременной замены данных документа, удостоверяющего личность, и изменения места проживания (регистрации), Регистратор вправе дополнительно запросить у зарегистрированного лица предоставления необходимых для его идентификации справок соответствующих служб/уполномоченных служб.

5.10.3. В случае изменения фамилии, имени, отчества Регистратору должны быть предоставлены копии документов органов ЗАГС, подтверждающих изменения (свидетельство о заключении/расторжении брака, документ, подтверждающий регистрацию новой фамилии/имени/отчества, свидетельство об усыновлении/удочерении, свидетельство об установлении отцовства), заверенные в установленном порядке.

5.10.4. 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.

5.10.5. 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.

5.10.6. В случае личного обращения к Регистратору (управляющему ипотечным покрытием, осуществляющему прием документов) допускается представление копий документов, предусмотренных пунктами 5.10.2. (в части документов, удостоверяющих личность) – 5.10.5. настоящих Правил ведения реестра, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным работником соответственно Регистратора или управляющего ипотечным покрытием.

5.10.7. В случае изменения сведений о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица, для открытия лицевого счета которому Регистратору был представлен оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц (или лист записи единого государственного реестра юридических лиц) или ее копия, заверенная в установленном порядке, или оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная в установленном порядке, Регистратору должен быть представлен соответствующий документ, содержащий измененные сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также заверенные

в установленном порядке копии документов, подтверждающих избрание (назначение) на должность новых лиц, имеющих право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности. В случае передачи функций единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица другому юридическому лицу – заверенные в установленном порядке копии документов в отношении этого юридического лица, необходимые в соответствии настоящими Правилами ведения реестра для открытия лицевого счета зарегистрированного юридического лица.

5.10.8. Допускается внесение изменений в сведения, содержащиеся в анкете, одного лица более чем в одном Реестре, ведение которых осуществляет один Регистратор, на основании одного комплекта документов. При этом заявление и анкета зарегистрированного лица предоставляются в каждый Реестр.

5.10.9. Внесение изменений в сведения о зарегистрированном лице – номинальном держателе центральном депозитарии осуществляется Регистратором на основании анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью центрального депозитария или его уполномоченного лица. Анкета должна содержать номер лицевого счета номинального держателя центрального депозитария в Реестре, а также данные, предусмотренные настоящими Правилами ведения реестра.

5.10.10. Регистратор обязан направить центральному депозитарию уведомление об изменении сведений о зарегистрированном лице – номинальном держателе центральном депозитарии/отчет (уведомление) о совершении соответствующей операции, в день внесения таких изменений, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Регистратора.

5.10.11. В случае отказа в изменении сведений о зарегистрированном лице Регистратор направляет/выдает обратившемуся лицу уведомление об отказе в изменении сведений о зарегистрированном лице в порядке, предусмотренном пунктом 9.1. настоящих Правил ведения реестра.

5.10.12. При внесении изменений в сведения о лице, зарегистрированном в Реестре, Регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по новой, так и по прежней информации.

5.10.13. В случае, если лицо, которому открыт лицевой счет (зарегистрированное лицо), не представило информацию об изменении своих данных, Регистратор не несет ответственности за причиненные такому лицу убытки в связи с непредставлением информации.

5.11. Закрытие счета

5.11.1. При наличии ценных бумаг на лицевом или ином счете, открытом Регистратором, закрытие такого счета не допускается.

5.11.2. Регистратор закрывает счета в случае прекращения договора доверительного управления ипотечным покрытием на основании документа, подтверждающего его прекращение.

5.11.3. Регистратор закрывает лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, по одному из следующих оснований:

- 1) распоряжения зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу;
- 2) свидетельства о праве на наследство (после списания ценных бумаг со счета наследодателя);
- 3) судебного акта по делу о наследстве (после списания ценных бумаг со счета наследодателя);
- 4) документов, подтверждающих ликвидацию зарегистрированного лица, являющегося юридическим лицом;
- 5) списка клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя.

5.11.4. Регистратор также вправе закрыть лицевой счет, на котором отсутствуют ценные бумаги, если в течение 3 (трех) 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.

5.11.5. Регистратор уведомляет зарегистрированное лицо о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу, на основании его распоряжения, если это предусмотрено распоряжением о закрытии лицевого счета. Такое уведомление направляется зарегистрированному лицу заказным почтовым отправлением по указанному в анкете (Реестре) адресу фактического места жительства физического лица / почтовому адресу юридического лица. В случае отсутствия в анкете (Реестре) фактического места жительства физического лица / почтового адреса юридического лица либо в случае его некорректного

указания, уведомление направляется по иному имеющемуся в распоряжении Регистратора адресу. Уведомление направляется в течение 3 (трех) рабочих дней с даты закрытия лицевого счета. Уведомление направляется при условии его оплаты в соответствии с Прейскурантом Регистратора.

5.11.6. В случае отказа в проведении операции Регистратор направляет/выдает зарегистрированному лицу уведомление об отказе в совершении операции (об отказе в закрытии лицевого счета) в порядке, предусмотренном пунктом 9.2. настоящих Правил ведения реестра.

6. Порядок проведения операций по лицевым счетам и иным счетам, не предназначенным для учета прав на ценные бумаги (ведение счетов)

6.1. Ведение счетов (общие положения)

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

6.1.2. В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных частей ипотечных сертификатов участия Регистратор осуществляет учет дробных частей ипотечных сертификатов участия.

6.1.3. Учет дробных частей ипотечных сертификатов участия осуществляется в десятичных дробях. Дробное число, выражающее количество ипотечных сертификатов участия, округляется с точностью, определенной правилами доверительного управления ипотечным покрытием, но не менее 5 (пяти) знаков после запятой.

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

6.1.5. Списание дробной части ценной бумаги с лицевого счета владельца ценных бумаг, лицевого счета доверительного управляющего, депозитного лицевого счета на основании распоряжения лица, которому открыт такой счет, 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.

6.1.6. При зачислении (списании) дробных частей ипотечных сертификатов участия сложение (вычитание) осуществляется по правилам арифметики.

6.1.7. Операции по лицевым и иным счетам совершаются в соответствии с распоряжениями и иными документами, являющимися основанием для их совершения.

6.1.8. Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, представляются Регистратору.

6.1.9. Зарегистрированные лица также вправе представить документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, управляющему ипотечным покрытием, выполняющему по договору с Регистратором функции по приему документов

6.1.10. Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, открытым в Реестре, представляются с соблюдением порядка, предусмотренного разделом 4 настоящих Правил ведения реестра.

6.1.11. Регистратор уведомляет зарегистрированное лицо о проведении операции по его лицевому счету без предъявления запроса на составление/предоставление отчета (уведомления) о совершении операции, если это предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Правилами ведения реестра.

6.1.12. Регистратор направляет номинальному держателю отчет (уведомление) о совершении операции по его лицевому счету, без предъявления номинальным держателем запроса/требования о его составлении, в день проведения операции с ценными бумагами по лицевому счету номинального держателя. Отчет (уведомление) направляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Регистратора.

6.1.13. В случае отказа в проведении операции Регистратор направляет/выдает зарегистрированному лицу уведомление об отказе в совершении операции в порядке, предусмотренном

пунктом 9.2. настоящих Правил ведения реестра.

6.2. Порядок списания и зачисления ценных бумаг

6.2.1. Внесение записей по счетам при передаче ипотечных сертификатов участия зарегистрированными лицами

6.2.1.1. В случае перехода прав на ипотечные сертификаты участия совершаются операции списания ипотечных сертификатов участия с лицевого счета и (или) счета неустановленных лиц и их зачисления на лицевой счет или (или) счет неустановленных лиц. Указанные операции совершаются на основании соответствующего распоряжения зарегистрированного лица, с лицевого счета которого осуществляется списание ипотечных сертификатов участия, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Распоряжение о совершении операции содержит сведения/оформляется в соответствии с требованиями раздела VI Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра.

6.2.1.2. 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 бумаги и не содержит сведений о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги, то ценные бумаги подлежат зачислению на счет неустановленных лиц.

6.2.1.3. Зарегистрированное лицо, со счета которого (со счета владельца или со 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 (типовая форма № 2в/ИСУ «Заявление об ошибочности предоставленного распоряжения о совершении операции» Приложения № 2 к настоящим Правилам ведения реестра). 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 счет обратившегося лица, с которого были списаны ценные бумаги. При отсутствии в распоряжении зарегистрированного лица, об ошибочности которого впоследствии заявило зарегистрированное лицо, сведений, необходимых для зачисления ценных бумаг на счет депо клиента номинального держателя, номинальный держатель представляет Регистратору распоряжение о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя и их зачислении на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого они были списаны.

6.2.1.4. Предложение номинальному держателю о списании ценных бумаг может содержать следующую информацию: указание на заявление зарегистрированного лица об ошибочности представления им распоряжения (дата и номер входящего документа); дата совершения операции по зачислению указанных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя; количество ценных бумаг, подлежащих списанию; реквизиты договора номинального держателя и его клиента, а также иную информацию по усмотрению Регистратора.

6.2.1.5. 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.

6.2.1.6. 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 ценных бумаг залогом и условиях этого залога. Уведомление направляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Регистратора.

6.2.1.7. Регистратор уведомляет номинального держателя о проведении операции по его лицевому счету, без предъявления номинальным держателем запроса о составлении/предоставлении отчета

(уведомления) о совершении операции, в день проведения операции с ценными бумагами по лицевому счету номинального держателя. Отчет (уведомление) направляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Регистратора.

6.2.1.8. В целях проведения номинальным держателем ежедневной сверки в системе учета депозитария, предусмотренной пунктом 9 статьи 8.5 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» (далее – сверка), Регистратор предоставляет номинальному держателю – депозитарию справку об операциях по его лицевому счету без предъявления номинальным держателем требования о предоставлении указанной справки. Регистратор при реализации процедуры предоставления справки в целях проведения сверки руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России. Справка направляется не позднее 12:00 часов рабочего дня, следующего за днем проведения операции списания (зачисления) ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Регистратора.

6.2.2. Особенности ведения лицевого счета номинального держателя центрального депозитария

6.2.2.1. Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария в Реестре при их списании с другого лицевого счета или списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария при их зачислении на другой лицевой счет осуществляется на основании распоряжения центрального депозитария и распоряжения лица, на лицевой счет которого зачисляются (с лицевого счета которого списываются) ценные бумаги (за исключением случаев выдачи и погашения ипотечных сертификатов участия, списания ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария в связи прекращением депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг).

6.2.2.2. Распоряжения о совершении операций по списанию ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (по зачислению ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) и по их зачислению на другой счет, открытый Регистратором (по списанию с другого счета, открытого Регистратором), содержат сведения/оформляются в соответствии с требованиями раздела VII Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра.

6.2.2.3. Распоряжения, указанные в пункте 6.2.2.2. настоящих Правил ведения реестра, действительны в течение 30 дней с момента их получения Регистратором, за исключением случаев их отзыва соответствующим зарегистрированным лицом, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами в сфере финансового рынка.

6.2.2.4. Распоряжения, указанные в пункте 6.2.2.2. настоящих Правил ведения реестра, представляемые в форме электронного документа с электронной подписью, могут не содержать основания передачи ценных бумаг.

6.2.2.5. Если распоряжение на списание ценных бумаг с 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.

6.2.2.6. 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 центрального депозитария Регистратор одновременно уведомляет номинального держателя о факте обременения ценных бумаг залогом и условиях этого залога, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Регистратора.

6.2.2.7. Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария допускаются при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) идентификация распоряжений на совершение указанных операций в качестве встречных на основании сведений, указанных в распоряжениях, в том числе на основании референса;

- 2) проведение в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 414-ФЗ «О центральном депозитарии» и условиями осуществления депозитарной деятельности, утвержденными центральным депозитарием, сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария, между лицом, которому открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, и Регистратором (сверка записей);
- 3) иных условий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.2.8. При списании ценных бумаг с лицевого счета (зачислении ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария в Реестре владелец (доверительный управляющий) этих ценных бумаг не должен меняться, за исключением случаев выдачи и погашения ипотечных сертификатов участия, либо случаев перехода прав на ценные бумаги в порядке наследования или обращения на них взыскания. Нарушение данного требования не является основанием для признания списания (зачисления) недействительным.

6.2.2.9. Списание ценных бумаг с лицевого счета (зачисление ценных бумаг на лицевой счет) номинального держателя центрального депозитария в Реестре выполняется Регистратором в соответствии с требованиями «Регламента взаимодействия регистраторов и центрального депозитария».

6.2.3. Особенности ведения счета неустановленных лиц

6.2.3.1. 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 со счета неустановленных лиц осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги или на основании вступившего в законную силу судебного акта.

6.2.4. Внесение записей по счетам при переходе прав на ценные бумаги в порядке наследования

6.2.4.1. Открытие и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариальным органом по месту открытия наследства в соответствии с нормами части 3 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.2.4.2. Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве на наследство;
- оригинал или нотариально заверенная копия свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов (при наличии);
- иные документы, предусмотренные настоящими Правилами ведения реестра.

6.2.4.3. Двум и более наследникам открывается один лицевой счет, на который наследуемые ценные бумаги зачисляются со счета наследодателя, и учитываются на праве общей долевой собственности пропорционально долям, определенным в свидетельстве о праве на наследство.

6.2.4.4. В случае предоставления Регистратору соглашения о разделе наследства (общего имущества) Регистратор вправе зачислить ценные бумаги, учитываемые на счете наследодателя, на счета наследников (и пережившего супруга, в соответствующем случае) в количестве, указанном в соглашении о разделе наследства (общего имущества).

6.2.4.5. Соглашение о разделе наследства (общего имущества) должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности (наследниками, наследниками и пережившим супругом), и должно содержать указание на то, какое количество ценных бумаг полагается каждому из участников общей долевой собственности при разделе имущества.

К соглашению о разделе наследства предъявляются требования, установленные Гражданским

Кодексом Российской Федерации о форме сделок и форме договоров.

Подписи на соглашениях могут быть проставлены в присутствии уполномоченного лица Регистратора, управляющего ипотечным покрытием, осуществляющего прием документов, либо удостоверены нотариально.

6.2.5. Внесение записей по счетам при переходе прав на ценные бумаги по решению суда (за исключением случаев перехода прав собственности в результате прекращения залога)

6.2.5.1. Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- решение суда, вступившее в законную силу; или
- исполнительный документ (в случае принудительного исполнения судебного решения – при наличии);
- постановление судебного пристава-исполнителя или иного должностного лица службы судебных приставов (в случае, если Регистратор не является ответчиком в соответствии с решением суда).

Исполнительные листы, выдаваемые на основании судебных актов, могут быть предъявлены к исполнению в течение трех лет со дня вступления судебного акта в законную силу.

Исполнительные листы, выдаваемые на основании судебных актов, по которым восстановлен пропущенный срок для предъявления исполнительного листа к исполнению, могут быть предъявлены к исполнению в течение трех месяцев со дня вынесения судом определения о восстановлении пропущенного срока.

6.2.5.2. Операция списания/зачисления ценных бумаг по решению суда совершается при условии открытия лицевого счета лицом, на лицевой счет которого в соответствии с таким решением должны быть зачислены ценные бумаги.

6.2.6. Внесение записей при реорганизации и ликвидации зарегистрированного лица

6.2.6.1. Для внесения в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица Регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- 1) копия договора или решения о реорганизации юридического лица, заверенные в установленном порядке;
- 2) выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам либо заверенная в установленном порядке копия передаточного акта (при реорганизации в форме разделения или выделения);
- 3) документ, подтверждающий государственную регистрацию вновь созданного юридического лица (при реорганизации в форме слияния, разделения, выделения, преобразования), документ, подтверждающий внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединяемого лица (при реорганизации в форме присоединения).

При этом в случае реорганизации в форме преобразования зарегистрированного лица, которому открыт лицевой счет в Реестре, а также в случае его реорганизации в форме присоединения к другому юридическому лицу, которому в Реестре не открыт лицевой счет, Регистратором проводится операция по внесению изменений в сведения о зарегистрированном лице.

6.2.6.2. В случае реорганизации в форме преобразования номинального держателя (доверительного управляющего), которому открыт лицевой счет в Реестре, а также в случае его реорганизации в форме присоединения к другому депозитарию (доверительному управляющему), которому в Реестре не открыт лицевой счет номинального держателя (доверительного управляющего), Регистратором проводится операция по внесению изменений в сведения о зарегистрированном лице (номинальном держателе / доверительном управляющем).

6.2.6.3. Для внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице (номинальном держателе / доверительном управляющем) в случае, указанном в пункте 6.2.6.2. настоящих Правил ведения реестра, юридическое лицо, созданное в результате преобразования номинального держателя (доверительного

управляющего), либо, в случае реорганизации в форме присоединения, юридическое лицо, к которому осуществлено присоединение номинального держателя (доверительного управляющего), предоставляет Регистратору документы, предусмотренные пунктом 5.3. настоящих Правил ведения реестра (в том числе заявление об изменении сведений о зарегистрированном лице и анкету), а также следующие документы:

- 1) документ, подтверждающий внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о реорганизации номинального держателя (доверительного управляющего) в форме преобразования (в случае реорганизации в форме преобразования);
- 2) документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении из указанного реестра номинального держателя (доверительного управляющего) в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему) (в случае реорганизации в форме присоединения).

6.2.6.4. В случае присоединения номинального держателя (доверительного управляющего) к другому депозитарию (доверительному управляющему), которому в Реестре открыт лицевой счет номинального держателя (доверительного управляющего), Регистратором проводится перерегистрация ценных бумаг с лицевого счета присоединенного номинального держателя (доверительного управляющего) на лицевой счет номинального держателя (доверительного управляющего), к которому осуществлено присоединение, на основании распоряжения последнего, а также документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи об исключении из указанного реестра номинального держателя (доверительного управляющего) в результате его реорганизации в форме присоединения, и о его присоединении к другому номинальному держателю (доверительному управляющему).

6.2.6.5. В случае прекращения осуществления функций номинального держателя в результате его ликвидации в Реестре открываются лицевые счета и вносятся информация о лицах, которым на дату прекращения осуществления функций номинального держателя депозитарием, осуществляющим указанные функции, были открыты счета депо, на которых учитывались ценные бумаги, на основании информации (сведений), содержащейся в списке депонентов (клиентов), составленном по каждому Реестру и предоставленном Регистратору в соответствии с пунктом 5.2.3. настоящих Правил ведения реестра. Регистратор вносит в Реестр записи о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, прекратившего осуществление функций номинального держателя, и их зачислении на открытые лицевые счета зарегистрированных лиц на основании информации (сведений), содержащейся в списке депонентов (клиентов), с учетом требований пункта 6.3.3.4. настоящих Правил ведения реестра.

6.2.7. Внесение записей по счетам при выдаче ипотечных сертификатов участия

6.2.7.1. В случае выдачи ипотечных сертификатов участия при формировании ипотечного покрытия совершаются следующие операции:

- 1) операция зачисления ипотечных сертификатов участия, в пределах которых могут быть выданы ипотечные сертификаты участия, на счет выдаваемых ипотечных сертификатов участия;
- 2) операции списания выдаваемых ипотечных сертификатов участия со счета выдаваемых ипотечных сертификатов участия и их зачисления на лицевые счета.

6.2.7.2. В случае выдачи ипотечных сертификатов участия после завершения формирования ипотечного покрытия совершаются следующие операции:

- 1) операция зачисления ипотечных сертификатов участия, в пределах которых они могут быть выданы и количество которых определяется в соответствии с решением общего собрания владельцев ипотечных сертификатов и зарегистрированными изменениями в правила доверительного управления ипотечным покрытием, на счет дополнительных ипотечных сертификатов участия;
- 2) операции списания выдаваемых ипотечных сертификатов участия со счета дополнительных ипотечных сертификатов участия и их зачисления на лицевые счета.

6.2.7.3. Операции, указанные в пунктах 6.2.7.1. и 6.2.7.2. настоящих Правил ведения реестра, совершаются на основании соответствующего распоряжения управляющего ипотечным покрытием, составляемого в отношении всех предполагаемых к выдаче ипотечных сертификатов участия раздельно

по каждому из зарегистрированных лиц. Требования к содержанию/оформлению распоряжения управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия изложены в разделе XII Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра.

К распоряжению управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия прилагаются:

- копия заявки (заявок) на приобретение ипотечных сертификатов участия;
- копия реестра ипотечного покрытия, заверенная специализированным депозитарием, осуществляющим ведение указанного реестра.

6.2.7.4. Операции, указанные в пунктах 6.2.7.1. и 6.2.7.2. настоящих Правил ведения реестра, совершаются не позднее 5 (пяти) рабочих дней:

- со дня государственной регистрации залога недвижимого имущества, обеспечивающего требования, переданные в состав ипотечного покрытия, в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (если в состав ипотечного покрытия передаются требования по обеспеченным ипотекой обязательствам, предусмотренным кредитными договорами и договорами займа, не удостоверенные закладными);
- либо со дня совершения передаточной надписи на закладных, удостоверяющих переданные в состав ипотечного покрытия требования по обеспеченным ипотекой обязательствам, предусмотренным кредитными договорами и договорами займа (если в состав ипотечного покрытия передаются требования по обеспеченным ипотекой обязательствам, предусмотренным кредитными договорами и договорами займа, удостоверенные закладными).

6.2.8. Внесение записей по счетам при погашении ипотечных сертификатов участия

6.2.8.1. Погашение ипотечных сертификатов участия осуществляется после истечения срока действия договора доверительного управления ипотечным покрытием и исполнения обязанности по выплате владельцам ипотечных сертификатов участия денежных средств за счет платежей, полученных по обязательствам, требования по которым составляют ипотечное покрытие.

6.2.8.2. В случае погашения ипотечных сертификатов участия совершаются операции списания погашаемых ипотечных сертификатов участия с лицевого счета и счета неустановленных лиц.

Указанные операции совершаются на основании соответствующего распоряжения управляющего ипотечным покрытием о погашении всех ипотечных сертификатов участия, к которому прилагается копия реестра ипотечного покрытия, заверенная специализированным депозитарием, свидетельствующая об отсутствии имущества в составе ипотечного покрытия. Требования к содержанию/оформлению распоряжения управляющего ипотечным покрытием о погашении ипотечных сертификатов участия изложены в разделе XII Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра.

6.2.8.3. Регистратор не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего распоряжения управляющего ипотечным покрытием, совершает операцию или отказывает в ее совершении.

6.3. Фиксация обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами

6.3.1. Общие положения

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

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

6.3.1.2. 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.

6.3.1.3. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по лицевому счету, указанному в пункте 6.3.1.2 настоящих Правил ведения реестра, записи, содержащей сведения об ограничении операций с ценными бумагами.

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

- 1) 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;
- 2) указание на основания возникновения ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
- 3) дата и основания (документы) фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами.

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

6.3.1.6. 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 выдачи документа, удостоверяющего личность (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, основной государственный регистрационный номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).

6.3.1.7. В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, на лицевом счете залогодателя должна содержаться информация о полном наименовании суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, номере уголовного дела, фамилии, имени и отчестве лица, за которое вносится залог.

6.3.1.8. 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 таких облигаций, их серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дату государственной регистрации.

6.3.1.9. Фиксация (регистрация) факта 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 ведения реестра.

6.3.1.10. 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 настоящими Правилами ведения реестра.

6.3.2. Фиксация залога ценных бумаг

6.3.2.1. Фиксация залога ценных бумаг осуществляется на основании залогового распоряжения, оформленного в соответствии с требованиями раздела VIII Приложения № 1 к настоящим Правилам

ведения реестра, при условии представления Регистратору анкеты залогодержателя и иных документов в соответствии с требованиями пункта 5.9. настоящих Правил ведения реестра. Фиксация права залога осуществляется путем внесения записи об обременении заложенных ценных бумаг по лицевому счету залогодателя, на котором они учитываются.

6.3.2.2. Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о внесении изменений, оформленного в соответствии с требованиями раздела X Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра.

6.3.2.3. В случае передачи прав по договору о залоге вносятся соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в записи об обременении ценных бумаг по лицевому счету залогодателя, на основании распоряжения о передаче права залога, оформленного в соответствии с требованиями раздела IX Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра.

6.3.3. Блокирование операций с ценными бумагами

6.3.3.1. Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя при предоставлении одного из следующих документов:

- свидетельства о смерти зарегистрированного лица;
- запроса нотариуса об истребовании сведений и документов по счету зарегистрированного лица для оформления наследства;
- запроса суда о предоставлении информации по счету зарегистрированного лица для рассмотрения дела, связанного с наследством;
- решения суда о признании гражданина умершим.

6.3.3.2. Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица на основании следующих документов, выданных уполномоченными государственными органами:

- вступившего в законную силу судебного акта;
- исполнительного листа, иных исполнительных документов, заверенных органами их выдавшими;
- постановления (требования) судебного пристава-исполнителя;
- постановления судьи о разрешении производства наложения ареста на имущество и протокола о наложении ареста на ценные бумаги;
- иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выданных уполномоченными государственными органами.

6.3.3.3. Наложение ареста и обращение взыскания на ценные бумаги, учет прав на которые осуществляется по счету, допускается по лицевому счету владельца ценных бумаг, а также счету номинального держателя, в случаях, предусмотренных федеральными законами или нормативными актами Банка России.

6.3.3.4. Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевым счетам, открытым в соответствии с пунктом 5.2.3. настоящих Правил ведения реестра в результате прекращения исполнения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка депонентов (клиентов) данного номинального держателя, до представления лицами, которым открыты такие счета, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами ведения реестра для открытия лицевых счетов, и внесения ими платы за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг.

6.3.3.5. Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевому счету, открытому в соответствии с пунктом 5.2.4. настоящих Правил ведения реестра в случае прекращения договора доверительного управления ценными бумагами, до представления зарегистрированным лицом, которому открыт такой счет, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами ведения реестра для открытия лицевых счетов владельцев. Указанная запись вносится на основании распоряжения управляющего о переводе ценных бумаг, в котором в качестве основания должно быть указано прекращение исполнения договора доверительного управления.

6.3.4. Блокирование (замораживание) ценных бумаг в целях исполнения Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

6.3.4.1. Регистратор осуществляет блокирование (замораживание) ценных бумаг, незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня размещения в сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа (Федеральной службы по финансовому мониторингу), информации о включении организации или физического лица в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо со дня размещения в сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа решения о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень, незамедлительно проинформировав о принятых мерах уполномоченный орган в порядке, установленном Банком России.

6.3.4.2. Блокирование (замораживание) ценных бумаг в соответствии с пунктом 6.3.4.1. настоящих Правил ведения реестра, осуществляется на основании соответствующего внутреннего документа/сообщения Регистратора.

6.3.5. Внесение записи об ограничении операций по счету номинального держателя в связи с наложением ареста по счету депо

6.3.5.1. Регистратор вносит запись об ограничении операций с ценными бумагами по счету номинального держателя в Реестре в связи с наложением ареста по счету депо (в соответствии с пунктом 7 статьи 8.9 Федерального закона «О рынке ценных бумаг») на основании соответствующего распоряжения номинального держателя, в отношении количества ценных бумаг, указанного в этом распоряжении.

6.3.5.2. Указанные в пункте 6.3.5.1. настоящих Правил ведения реестра ограничения снимаются по счету номинального держателя по основаниям, предусмотренным федеральными законами или нормативными актами Банка России.

6.4. Фиксация прекращения обременения ценных бумаг и (или) снятия ограничения распоряжения ценными бумагами

6.4.1. Общие положения

6.4.1.1. 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:

- 1) ценные бумаги освобождены от обременения правами третьих лиц;
- 2) с ценных бумаг снят арест;
- 3) 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 Регистратором и центральным депозитарием.

6.4.1.2. 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.

6.4.1.3. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ценными бумагами осуществляется путем внесения по лицевому счету, указанному в пункте 6.4.1.2. настоящих Правил ведения реестра, записи, содержащей сведения о снятии ограничения операций с ценными бумагами.

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

- 1) сведения, идентифицирующие ценные бумаги, в отношении которых зафиксирован

- (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ценных бумаг;
- 2) описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ценными бумагами);
 - 3) дата и основания снятия ограничения операций с ценными бумагами.

6.4.1.5. 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 ведения реестра.

6.4.2. Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг

6.4.2.1. Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, оформленного в соответствии с требованиями раздела XI Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра.

6.4.2.2. Внесение записи о прекращении залога ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в случае возвращения ценных бумаг залогодателю осуществляется Регистратором на основании определения суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю, или постановления следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.

6.4.2.3. 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:

- 1) распоряжения о списании/зачислении ценных бумаг, составленного в соответствии с требованиями раздела VI Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра, 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;
- 2) распоряжения о списании/зачислении ценных бумаг, составленного в соответствии с требованиями раздела VI Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра, 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;
- 3) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
- 4) 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.

6.4.2.4. Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Регистратором на основании распоряжения о списании/зачислении ценных бумаг, составленного в соответствии с требованиями раздела VI Приложения № 1 к настоящим Правилам ведения реестра, 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.

6.4.2.5. 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:

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

6.4.3. Прекращение блокирования операций с ценными бумагами

6.4.3.1. Регистратор вносит запись о прекращении блокирования операций с ценными бумагами по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя на основании предоставленного оригинала или заверенной в установленном порядке копии свидетельства о праве на наследство, и (или) оригинала или заверенной в установленном порядке копии свидетельства о праве собственности пережившего супруга, и (или) соответствующего судебного акта, вступившего в законную силу, перед внесением в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.

6.4.3.2. Регистратор вносит в Реестр запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету, установленного в соответствии с пунктом 6.3.3.2. настоящих Правил ведения реестра, на основании следующих документов, выданных уполномоченными государственными органами:

- вступившего в законную силу судебного акта;
- исполнительного листа, иных исполнительных документов, заверенных органами их выдавшими;
- постановления (требования) судебного пристава-исполнителя;
- постановления, определения лица или органа, в производстве которого находится уголовное дело, когда в применении меры по аресту ценных бумаг этой меры отпадает необходимость;
- иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выданных уполномоченными государственными органами.

6.4.4. Прекращение блокирования (замораживания) ценных бумаг в целях исполнения Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

6.4.4.1. Прекращение блокирования (замораживания) ценных бумаг осуществляется Регистратором незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте уполномоченного органа (Федеральной службы по финансовому мониторингу), информации об исключении организации или физического лица из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо со дня размещения в сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа решения о прекращении мер по блокированию (замораживанию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу.

6.4.4.2. Прекращение блокирования (замораживания) ценных бумаг в соответствии с пунктом 6.4.4.1. настоящих Правил ведения реестра, осуществляется на основании соответствующего внутреннего документа/сообщения Регистратора.

6.4.5. Внесение записи о снятии ограничения операций по счету номинального держателя в связи со снятием ареста по счету депо

6.4.5.1. Регистратор вносит запись о снятии ограничения операций по счету номинального держателя в Реестре, установленного в соответствии с пунктом [6.3.5.](#) настоящих Правил ведения реестра в связи с наложением ареста по счету депо, на основании соответствующего распоряжения номинального держателя, в отношении количества ценных бумаг, указанного в этом распоряжении.

6.5. Приостановление операций с ценными бумагами в целях исполнения Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

6.5.1. Регистратор приостанавливает проведение операции с ценными бумагами зарегистрированного лица на 5 (пять) рабочих дней со дня, когда распоряжение зарегистрированного лица о данной операции должно быть выполнено, в случае, если хотя бы одной из сторон является:

- юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем организации или физического лица, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в соответствии с пунктом [6.3.4.](#) настоящих Правил ведения реестра, либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или лица.

6.5.2. Решение о приостановлении операции и направлении сведений в уполномоченный орган (в Федеральную службу по финансовому мониторингу) принимается Регистратором в соответствии с «Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», утвержденными Регистратором.

6.5.3. При обращении зарегистрированного лица ему может быть выдана информация о приостановлении операций.

6.5.4. При неполучении в течение срока, на который была приостановлена операция, постановления уполномоченного органа о приостановлении соответствующей операции на дополнительный срок на основании статьи 8 Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Регистратор проводит операцию с ценными бумагами, если в соответствии с законодательством Российской Федерации не принято иное решение, ограничивающее осуществление такой операции.

6.5.5. Регистратор приостанавливает операции по счетам зарегистрированных лиц в случае получения постановления уполномоченного органа о приостановлении операций с денежными средствами или иным имуществом, вынесенного на основании статьи 8 Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», на срок, указанный в таком постановлении.

6.5.6. Регистратор приостанавливает операции по счетам зарегистрированных лиц в случае получения решения суда о приостановлении операций с денежными средствами или иным имуществом, вынесенного на основании статьи 8 Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», до отмены такого решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок предоставления информации из Реестра

7.1. Конфиденциальность информации Реестра

7.1.1. Регистратор обязан обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

7.1.2. При предоставлении информации из Реестра Регистратор руководствуется требованиями статьи 8.6. Федерального закона «О рынке ценных бумаг», с учетом особенностей ведения реестров владельцев ипотечных сертификатов участия, установленных Федеральным законом «Об ипотечных ценных бумагах», другими федеральными законами и иными принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России.

7.1.3. Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение (запрос) на предоставление информации из Реестра с указанием объема требуемой/запрашиваемой информации.

7.1.4. Документы, связанные с получением информации из Реестра, представляются с соблюдением порядка, предусмотренного разделом 4 настоящих Правил ведения реестра.

7.2. Предоставление информации зарегистрированным лицам

7.2.1. Регистратор предоставляет информацию из Реестра по распоряжению (запросу) зарегистрированного лица (типовые формы №№ 5а/ИСУ – 5е/ИСУ Приложения № 2 к настоящим Правилам ведения реестра), подписанному зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем), при наличии в Реестре документов зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета, в виде следующих документов:

- отчет (уведомление) о совершении операций по лицевым счетам;
- выписка из реестра;
- отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевым счетам;
- справка о наличии определенного количества ценных бумаг на лицевом счете;
- иные документы (информация) из Реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Распоряжения (запросы) зарегистрированных лиц о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 7.2.1. настоящих Правил ведения реестра, подписываются и подаются в порядке, установленном настоящими Правилами ведения реестра для подписания и представления распоряжений о совершении операций по счетам.

В случаях и в порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами ведения реестра, отчеты (уведомления) о совершении операций предоставляются без запросов зарегистрированных лиц.

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

- вид и номер (код) 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 (код) 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 ипотечных сертификатов участия, в отношении которых внесена запись по лицевому счету, а также полное наименование управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- основания передачи ценных бумаг (номер, дата договора, референс и др.).

7.2.4. Выписка из реестра должна содержать:

- вид и номер (код) лицевого счета, а также фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- количество ипотечных сертификатов участия, учтенных на лицевом счете, а также полное наименование управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- 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.

7.2.5. Отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету, должен содержать вид и номер (код) лицевого счета, фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет, а также сведения, предусмотренные пунктом 7.2.3. настоящих Правил ведения реестра, в отношении каждой операции, совершенной по лицевому счету за период, за который составляется справка.

7.2.6. Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра/отчете/справке/ином документе (информации) из Реестра. Регистратор не несет ответственность в случае предоставления информации из Реестра за период ведения Реестра предыдущим держателем реестра, если такая информация соответствует данным, полученным от предыдущего держателя реестра при передаче указанного Реестра.

7.2.7. Выписка из реестра/отчет/справка/иной документ (информация) из Реестра, предоставляемые в форме документа на бумажном носителе, заверяются подписью уполномоченного лица Регистратора и печатью Регистратора.

Выписка из реестра/отчет/справка/иной документ (информация) из Реестра, предоставляемые в электронной форме, заверяются электронной подписью уполномоченного лица Регистратора.

7.2.8. Выписка из реестра/отчет/справка/иной документ (информация) из Реестра предоставляется зарегистрированному лицу способом, указанным в распоряжении (запросе).

В случае, если в распоряжении (запросе) способ предоставления запрашиваемого из Реестра документа (информации) не был указан зарегистрированным лицом, такой документ (информация) выдается тем способом, которым было предоставлено соответствующее распоряжение на предоставление информации из Реестра.

7.2.9. В случае отказа в предоставлении информации из Реестра Регистратор направляет/выдает зарегистрированному лицу уведомление об отказе в предоставлении информации в порядке, предусмотренном пунктом 9.3. настоящих Правил ведения реестра.

7.2.10. Регистратор предоставляет арбитражному управляющему зарегистрированного юридического лица, финансовому управляющему зарегистрированного физического лица в деле о банкротстве гражданина, исполняющим установленные Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» обязанности, информацию из Реестра в соответствии с общим порядком, установленным пунктом 7.2. настоящих Правил ведения реестра.

Информация из Реестра предоставляется на основании запроса арбитражного управляющего зарегистрированного юридического лица, запроса финансового управляющего зарегистрированного физического лица в деле о банкротстве гражданина, содержащего основание получения такой информации (в том числе на основании запроса в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью). В случае если запрос на предоставление информации подписан конкурсным управляющим, к такому запросу прилагается определение арбитражного суда об утверждении соответствующего лица в качестве конкурсного управляющего.

7.3. Предоставление информации управляющему ипотечным покрытием

7.3.1. Регистратор обязан предоставить управляющему ипотечным покрытием по его распоряжению (запросу/требованию), подписанному лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющего ипотечным покрытием (карточке с образцами подписей), или уполномоченным представителем управляющего ипотечным покрытием, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом (при условии предоставления Регистратору соответствующей доверенности, подтверждающей права представителя), с указанием объема требуемой/запрашиваемой информации:

- список владельцев ипотечных сертификатов участия, в том числе:
 - ✓ список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ипотечных сертификатов участия;
 - ✓ список лиц, имеющих право на получение выплат по ипотечным сертификатам участия;
- иную информацию (документы) из Реестра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором на ведение реестра владельцев ипотечных сертификатов участия.

Требования к составлению списка владельцев ипотечных сертификатов участия установлены пунктом 7.7. настоящих Правил ведения реестра.

7.4. Предоставление информации нотариусам

7.4.1. Информация из Реестра, необходимая для совершения нотариальных действий, предоставляется нотариусу, ведущему дело о наследстве, на основании его запроса.

7.4.2. Регистратор предоставляет информацию в виде справки из Реестра при получении запроса нотариуса, подписанного нотариусом и скрепленного его печатью. В запросе указываются фамилия, имя, отчество умершего, сведения, обеспечивающие его однозначную идентификацию в Реестре (например, данные о документе, удостоверявшем его личность при жизни, и/или месте жительства), перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения (например, номер наследственного дела).

7.5. Предоставление информации залогодержателю

7.5.1. Регистратор предоставляет по распоряжению (запросу) залогодержателя (типовая форма № 5з/ИСУ Приложения № 2 к настоящим Правилам ведения реестра), подписанному залогодержателем (его уполномоченным представителем), при наличии в Реестре документов залогодержателя, предоставляемых для учета сведений о залогодержателе, информацию о зафиксированных в пользу залогодержателя в Реестре правах и условиях залога на ценные бумаги (далее – информация о правах залога), включая следующее:

- 1) количество ценных бумаг, право залога на которые зафиксировано по лицевым счетам в пользу залогодержателя, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- 2) фамилия, имя, отчество каждого залогодателя – физического лица, полное наименование каждого залогодателя – юридического лица;
- 3) номер (код) лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- 4) идентифицирующие признаки ценных бумаг, в том числе полное наименование управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- 5) номер и дата договора о залоге;
- 6) все содержащиеся в данных лицевого счета залогодателя условия залога.

7.5.2. Информация о правах залога должна содержать дату и время, на которые подтверждаются данные, полное наименование, адрес и телефон Регистратора.

7.5.3. Информация о правах залога предоставляется залогодержателю способом, указанным в распоряжении (запросе).

В случае, если в распоряжении (запросе) способ предоставления информации о правах залога не был указан, такой документ (информация) выдается тем способом, которым было предоставлено соответствующее распоряжение (запрос).

7.6. Предоставление информации представителям государственных органов

7.6.1. Представители государственных органов имеют право на получение информации из Реестра, необходимой для осуществления деятельности указанных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, определяющим объем компетенции каждого государственного органа.

7.6.2. Регистратор предоставляет информацию из Реестра при получении запроса, подписанного должностным лицом соответствующего государственного органа, скрепленного печатью и содержащего следующие сведения: перечень запрашиваемой информации и (или) вид требуемого документа, основания получения информации. Наличие печати в таком запросе необязательно. Запрос может быть передан Регистратору в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. Информация из Реестра предоставляется в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

7.6.3. В установленных федеральными законами случаях Регистратор по требованию органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, обязан составить/предоставить список владельцев ипотечных сертификатов участия на указанную им дату.

Требования к составлению списка владельцев ипотечных сертификатов участия установлены пунктом 7.7. настоящих Правил ведения реестра.

7.7. Требования к составлению списка владельцев ипотечных сертификатов участия

7.7.1. Список владельцев ипотечных сертификатов участия составляется по требованию лица, обязанного по ценным бумагам, лиц, которые в соответствии с федеральными законами имеют право требовать составления соответствующего списка, а также лиц, которые имеют право на созыв общего собрания владельцев ипотечных сертификатов участия (далее в пункте 7.7. настоящих Правил ведения реестра – требование).

7.7.2. Регистратор составляет список владельцев ипотечных сертификатов участия на определенную в требовании дату.

7.7.3. Список владельцев ипотечных сертификатов участия составляется по состоянию на конец рабочего дня даты, указанной в требовании.

7.7.4. Список владельцев ипотечных сертификатов участия должен включать:

- в отношении физического лица – фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства или регистрации (адрес), паспортные данные (данные иного документа, удостоверяющего личность);
- в отношении российского юридического лица – полное наименование, сокращенное наименование (если имеется), адрес юридического лица, а также международный код идентификации юридического лица либо основной государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации в качестве юридического лица (дату внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года);
- в отношении иностранного юридического лица – наименование, адрес юридического лица, а также международный код идентификации юридического лица либо номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо, и дату государственной регистрации юридического лица или присвоения номера;
- в отношении иностранной организации, не являющейся юридическим лицом в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена, – наименование, ее адрес, а также иные регистрационные признаки в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена;
- количество ипотечных сертификатов участия, принадлежащих каждому владельцу ценных бумаг;
- размер доли в праве общей собственности на имущество, составляющее ипотечное покрытие, в случае составления списка владельцев ипотечных сертификатов участия по требованию органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество.

7.7.5. В случае если список владельцев ипотечных сертификатов участия составляется для выплат по ипотечным сертификатам участия, то он должен включать идентификационный номер налогоплательщика (при наличии его у Регистратора) и реквизиты банковского счета.

7.7.6. Список владельцев ипотечных сертификатов участия может содержать иные сведения, в том числе предусмотренные договором между Регистратором и лицом, обязанным по ценным бумагам.

7.7.7. По получении требования о составлении списка владельцев ипотечных сертификатов участия Регистратор направляет лицу, которому открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, а также номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются ипотечных сертификатов участия, требование о предоставлении информации о лицах, в интересах которых они выполняют свои функции, количестве принадлежащих им ипотечных сертификатов участия, с указанием даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

7.7.8. Регистратор составляет список владельцев ипотечных сертификатов участия в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список, если соответствующее требование было получено Регистратором до такой даты, или в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования, если оно было получено Регистратором после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

7.7.9. Одновременно со списком ипотечных сертификатов участия Регистратор представляет лицу, на основании требования которого составлен соответствующий список, данные о депозитариях, указанных в пункте 7.7.7. настоящих Правил ведения реестра, не предоставивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют свои функции, и количестве ипотечных сертификатов участия, учитываемых на таких счетах.

7.7.10. Требование о составлении/представлении списка владельцев ипотечных сертификатов участия должно быть подписано лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющего ипотечным покрытием (карточке с образцами подписей), или уполномоченным представителем управляющей управляющего ипотечным покрытием, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом (при условии предоставления Регистратору соответствующей доверенности, подтверждающей права представителя) / или иным лицом, имеющим в соответствии с федеральными законами право требовать составления такого списка, с приложением (при необходимости) документов, подтверждающих наличие указанного права.

8. Сроки проведения операций в Реестре, предоставления информации из Реестра

8.1. Исчисление сроков проведения операций в Реестре, сроков направления мотивированных уведомлений об отказе и сроков предоставления информации из Реестра осуществляется в рабочих днях, в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации.

8.2. Срок проведения операции в Реестре/предоставления информации из Реестра (срок для отказа в проведении операции в Реестре/в предоставлении информации из Реестра) исчисляется со дня, следующего за датой предоставления необходимых документов Регистратору.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

При этом течение срока проведения операции в Реестре/предоставления информации из Реестра (срока для отказа в проведении операции в Реестре/в предоставлении информации из Реестра) начинается с даты предоставления всех необходимых документов в подразделение приема документов (центральный офис/обособленное подразделение Регистратора) или управляющему ипотечным покрытием, осуществляющему прием документов.

8.3. Если иной срок для отказа не предусмотрен федеральными законами и нормативными актами Банка России, настоящими Правилами ведения реестра, Регистратор отказывает в проведении операции в Реестре/в предоставлении информации из Реестра в сроки, установленные для совершения операции/предоставления информации из Реестра.

8.4. Если иной срок для совершения операции не предусмотрен федеральными законами и нормативными актами Банка России, настоящими Правилами ведения реестра, Регистратор **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня получения документов, являющихся основанием для совершения операций, совершает соответствующие операции либо отказывает в их совершении.

8.5. **В течение 5 (пяти) рабочих дней** с даты представления заявления или иного документа, на основании которого открывается лицевой счет, Регистратор открывает лицевой счет или отказывает в его открытии.

8.6. **Не позднее рабочего дня,** следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета, осуществляется направление уведомления об открытии лицевого счета (за исключением лицевого счета номинального держателя центрального депозитария) в случае, если такое уведомление предусмотрено предоставленным заявлением об открытии лицевого счета.

8.7. **В течение 3 (трех) рабочих дней** с даты закрытия лицевого счета осуществляется направление уведомления о закрытии лицевого счета в случае, если такое уведомление предусмотрено предоставленным распоряжением о закрытии лицевого счета.

8.8. Регистратор проводит операцию открытия лицевого счета номинальному держателю центральному депозитарию или формирует и направляет уведомление об отказе в проведении операции **в течение 5 (пяти) рабочих дней** с даты получения анкеты и комплекта документов, предусмотренного настоящими Правилами ведения реестра.

8.9. Изменение вида/статуса лицевого счета номинального держателя на лицевой счет

номинального держателя центрального депозитария и наоборот либо формирование и направление уведомления об отказе осуществляется Регистратором **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня получения анкеты.

8.10. **В день проведения операции** открытия лицевого счета, изменения вида/статуса лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и наоборот, изменения сведений о зарегистрированном лице – номинальном держателе центральном депозитарии осуществляется предоставление/направление номинальному держателю центральному депозитарию отчета (уведомления) о совершении соответствующей операции.

8.11. Счет неустановленных лиц открывается **в течение 3 (трех) рабочих дней** со дня поступления Регистратору соответствующего распоряжения номинального держателя в случаях, предусмотренных настоящими Правилами ведения реестра.

8.12. **В день выявления операции**, подлежащей приостановлению в соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Регистратор осуществляет приостановление соответствующей операции сроком на 5 (пять) рабочих дней со дня получения распоряжения о ее осуществлении, либо на срок, установленный в судебном решении, вступившем в законную силу.

8.13. **Не позднее 1 (одного) рабочего дня**, следующего за днем публикации/размещения информации на сайте государственных уполномоченных органов о включении лица в Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо о принятии уполномоченным органом решения о применении к лицу мер по замораживанию (блокированию) ценных бумаг, Регистратор осуществляет блокирование ценных бумаг на лицевом счете соответствующего зарегистрированного лица.

8.14. Если иной срок не предусмотрен федеральными законами и нормативными актами Банка России, настоящими Правилами ведения реестра, Регистратор **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с даты получения распоряжения (запроса) на предоставление документа (информации) из Реестра, предусмотренного пунктом 7.2.1. настоящих Правил ведения реестра, предоставляет запрашиваемый документ (информацию) из Реестра или отказывает в его предоставлении.

8.15. Если распоряжение (запрос) содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению выписка из реестра или отчет (справка) об операциях по лицевому счету, то выписка из реестра или отчет (справка) об операциях предоставляются **не позднее 3 (трех) рабочих дней с указанной даты**.

8.16. Отчет (уведомление) о совершении операции предоставляется Регистратором **не позднее 3 (трех) рабочих дней с более поздней из следующих дат**: даты получения соответствующего распоряжения (запроса) или даты совершения операции.

8.17. Если нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Правилами ведения реестра предусмотрено предоставление отчетов (уведомлений) о совершении операций по счетам без запросов зарегистрированных лиц и при этом документы, являющиеся основанием для совершения операции, были представлены Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, отчет (уведомление) о совершении операции направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица Регистратора, **не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции**.

8.18. **В день проведения операции** с ценными бумагами по лицевому счету номинального держателя осуществляется предоставление/направление номинальному держателю отчета (уведомления) о совершении операции (без предъявления запроса/требования о его составлении).

8.19. **Не позднее 12:00 часов рабочего дня**, следующего за днем совершения операции списания (зачисления) ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя, осуществляется предоставление/направление номинальному держателю справки об операциях по его лицевому счету в целях проведения сверки (без предъявления запроса/требования о ее составлении).

8.20. Регистратор составляет список владельцев ипотечных сертификатов участия **в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список**, если требование о его составлении/предоставлении было получено Регистратором до такой даты, или в течение **5 (пяти) рабочих дней с даты получения требования**, если оно было получено Регистратором

после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

8.21. **В сроки, оговоренные распоряжением управляющего ипотечным покрытием или договором на ведение Реестра,** осуществляется подготовка иной необходимой управляющему ипотечным покрытием информации, основанной на данных Реестра.

8.22. Иные обращения и запросы, поступающие в связи с осуществлением деятельности по ведению Реестра, рассматриваются в срок **не позднее 30 (тридцати) календарных дней** со дня их получения Регистратором, а не требующие дополнительного изучения и проверки – **не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней**, если иные сроки не предусмотрены федеральными законами, нормативными актами Банка России или настоящими Правилами ведения реестра.

9. Отказы Регистратора

9.1. Отказы в открытии лицевого счета, в изменении сведений о зарегистрированном лице

9.1.1. Регистратор отказывает в открытии лицевого счета, в изменении сведений о зарегистрированном лице, в изменении вида/статуса лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и наоборот в следующих случаях:

1) если не представлены документы, содержащие и (или) подтверждающие предусмотренные настоящими Правилами ведения реестра сведения о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет (в случае открытия лицевого счета) / в сведения о котором вносятся изменения (в случае внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице);

2) если в представленной анкете зарегистрированного лица образец подписи отсутствует или совершен с нарушением требований, установленных настоящими Правилами ведения реестра, 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;

3) если представленные документы не содержат всю информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации должна в них содержаться;

4) 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 (в случае открытия лицевого счета / внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице);

5) 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 (в случае открытия лицевого счета / внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице);

6) если открытие лицевого счета соответствующего вида не предусмотрено законодательством Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета);

7) если сведения, содержащиеся в одних представленных документах, противоречат сведениям, содержащимся в других представленных документах;

8) если заявление об открытии лицевого счета/внесении изменений в сведения о зарегистрированном лице, иной документ, на основании которого в соответствии с настоящим Правилами ведения реестра может быть открыт лицевой счет / внесены изменения в сведения о зарегистрированном лице, или анкета зарегистрированного лица, подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.

9.1.2. Регистратор вправе отказать в открытии лицевого счета, в изменении сведений о зарегистрированном лице, в изменении вида/статуса лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и наоборот в следующих случаях:

1) если лицо (лица), которому (которым) открывается (изменяется) лицевой счет / в сведения о котором вносятся изменения (в случае изменения сведений о зарегистрированном лице), не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в части открытия (изменения) лицевого счета / изменения сведений о зарегистрированном лице, за исключением открытия лицевого счета в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, установленном действующим прейскурантом Регистратора;

2) если не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия лицевого счета / внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице и/или для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет / в сведения о котором вносятся изменения (в случае внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице), в соответствии с Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в случае открытия лицевого счета / внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице);

3) если представленное заявление и (или) иные документы содержат незаверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;

4) если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в анкете зарегистрированного лица, подлинность которых не засвидетельствована нотариально, и подпись не проставлена в присутствии работника Регистратора (управляющего ипотечным покрытием), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и не заверена таким работником;

5) если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

9.1.3. В случае отказа в открытии (изменении) лицевого счета / в изменении сведений о зарегистрированном лице Регистратор в течение 5 рабочих дней с даты представления ему заявления об открытии лицевого счета/внесении изменений в сведения о зарегистрированном лице (далее в пункте 9.1. настоящих Правил ведения реестра – *заявление*) или иного документа, на основании которого открывается (изменяется) лицевой счет / вносятся изменения в сведения о зарегистрированном лице, направляет лицу, для открытия лицевого счета которому (изменения лицевого счета которого) / изменения сведений о котором (в случае внесения изменений в сведения о зарегистрированном лице), был представлен документ, уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета/в изменении сведений о зарегистрированном лице (далее в пункте 9.1. настоящих Правил ведения реестра – *уведомление об отказе*). Направление уведомления об отказе осуществляется с учетом требований пунктов 9.1.4. – 9.1.6. настоящих Правил ведения реестра.

9.1.4. Уведомление об отказе может быть направлено также через управляющего ипотечным покрытием, выполняющего по договору с Регистратором функции по приему и передаче документов и информации.

9.1.5. Если заявление было вручено Регистратору (управляющему ипотечным покрытием) при личном обращении к нему, уведомление об отказе должно быть вручено соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении 5 рабочих дней с даты представления ему заявления, если в заявлении не предусмотрено направление такого уведомления заказным почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

9.1.6. В случае если заявлением предусмотрен/выбран способ направления уведомления об отказе почтовым отправлением, уведомление об отказе направляется по указанному в заявлении адресу. В случае отсутствия в заявлении адреса для направления уведомления об отказе либо его ненадлежащего (некорректного) указания, уведомление об отказе направляется:

- для случаев предоставления заявления Регистратору зарегистрированным физическим лицом:
 - ✓ по адресу фактического места жительства зарегистрированного лица, указанному в анкете (Реестре),
 - а в случае его отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания
 - ✓ по адресу места регистрации зарегистрированного лица, указанному в анкете (Реестре),
- для случаев предоставления заявления Регистратору уполномоченным представителем зарегистрированного физического лица:

- ✓ по адресу фактического места жительства уполномоченного представителя зарегистрированного лица, указанному в анкете (Реестре),
 - а в случае его отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания
- ✓ по адресу места регистрации уполномоченного представителя зарегистрированного лица, указанному в анкете (Реестре),
- для случаев предоставления заявления Регистратору уполномоченным представителем зарегистрированного юридического лица:
 - ✓ по почтовому адресу зарегистрированного юридического лица, указанному в анкете (Реестре),
 - а в случае его отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания
 - ✓ по адресу места нахождения зарегистрированного юридического лица, указанному в анкете (Реестре),
- для случаев предоставления заявления Регистратору нотариусом:
 - ✓ по адресу места осуществления нотариальной деятельности, указанному в анкете (Реестре),
 - а в случае его отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания
 - ✓ по адресу места регистрации нотариуса, указанному в анкете (Реестре),
 - а в случае его отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания
 - ✓ по адресу фактического места жительства нотариуса.

В случае если в заявлении, предоставленном Регистратору, не указан адрес либо указан ненадлежащий (некорректный) адрес, по которому должно быть направлено уведомление об отказе, и при этом в анкете (Реестре) отсутствуют адреса, для направления уведомления в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, уведомление об отказе вручается соответствующим лицом (Регистратором, управляющим ипотечным покрытием) при личном обращении к нему.

9.1.7. Если заявление было представлено Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.1.8. Если в соответствии с настоящими Правилами ведения реестра лицевые счета открываются без заявлений, за исключением случаев открытия лицевых счетов при прекращении исполнения функций номинальным держателем, уведомление об отказе в открытии лицевого счета вручается или направляется лицу, представившему документы для открытия лицевых счетов.

9.1.9. Уведомление об отказе должно содержать мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа.

9.2. Отказы в совершении операций в Реестре

9.2.1. Регистратор отказывает в совершении операции в следующих случаях:

1) 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 ведения реестра;

2) 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);

3) 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, управляющего ипотечным покрытием;

4) 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;

5) 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;

6) если у Регистратора отсутствует надлежащим образом заполненная анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции, анкета управляющего ипотечным покрытием или анкета залогодержателя;

7) 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 ведения реестра операции совершаются на основании распоряжений управляющего ипотечным покрытием);

8) 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 ведения реестра);

9) если лицевой счет, для совершения операции по которому представлены документы, закрыт;

10) 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, управляющего ипотечным покрытием;

11) если распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ценными бумагами;

12) 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;

13) если в течение 30 дней с даты поступления распоряжения с указанным в нем референсом не поступило встречное распоряжение с идентичным референсом.

9.2.2. Регистратор вправе отказать в совершении операций в следующих случаях:

1) если зарегистрированное лицо не оплатило или не предоставило 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;

2) если Регистратору не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции, в соответствии с Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

3) если представленное распоряжение и (или) иные документы содержат незаверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;

4) 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;

5) если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;

6) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.2.3. Регистратор направляет уведомление об отказе в совершении операции (далее в пункте 9.2. настоящих Правил ведения реестра – *уведомление об отказе*) не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции. Направление уведомления об отказе осуществляется с учетом требований пунктов 9.2.4. – 9.2.6. настоящих Правил ведения реестра

9.2.4. Уведомление об отказе может быть направлено также через управляющего ипотечным покрытием, выполняющего по договору с Регистратором функции по приему и передаче документов и информации.

9.2.5. Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были вручены Регистратору (управляющему ипотечным покрытием) при личном обращении к нему, уведомление об отказе вручается соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении срока, установленного пунктом 9.2.3. настоящих Правил ведения реестра для уведомления об отказе в совершении операции, если в распоряжении или ином документе, представленном Регистратору, не предусмотрено направление такого уведомления заказным почтовым отправлением по указанному в распоряжении или ином документе адресу.

9.2.6. Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были предоставлены Регистратору (управляющему ипотечным покрытием) посредством почтовой связи (почтовым отправлением), уведомление об отказе вручается (направляется) соответствующим лицом способом, указанным в распоряжении или ином документе.

При выборе обратившимся лицом способа уведомления об отказе «*вручить при личном обращении к Регистратору*» уведомление об отказе вручается соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении срока, установленного пунктом 9.2.3. настоящих Правил ведения реестра для уведомления об отказе в совершении операции.

При выборе обратившимся лицом способа направления уведомления об отказе почтовым отправлением, уведомление направляется по указанному в распоряжении или ином документе адресу. В случае отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания в распоряжении или ином документе, представленном Регистратору, адреса для направления уведомления об отказе, уведомление направляется:

- в случае если распоряжение предоставлено Регистратору зарегистрированным физическим лицом:
 - ✓ по адресу фактического места жительства зарегистрированного лица, указанному в анкете (Реестре),
 - а в случае его отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания
 - ✓ по адресу места регистрации зарегистрированного лица, указанному в анкете (Реестре),
- в случае если распоряжение предоставлено Регистратору уполномоченным представителем зарегистрированного физического лица:
 - ✓ по адресу фактического места жительства уполномоченного представителя зарегистрированного лица, указанному в анкете (Реестре),
 - а в случае его отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания
 - ✓ по адресу места регистрации уполномоченного представителя зарегистрированного лица, указанному в анкете (Реестре),
- в случае если распоряжение предоставлено Регистратору уполномоченным представителем зарегистрированного юридического лица:
 - ✓ по почтовому адресу зарегистрированного юридического лица, указанному в анкете (Реестре),
 - а в случае его отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания
 - ✓ по адресу места нахождения зарегистрированного юридического лица, указанному в анкете (Реестре),
- в случае если распоряжение предоставлено Регистратору нотариусом:
 - ✓ по адресу места осуществления нотариальной деятельности, указанному в анкете (Реестре),

- а в случае его отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания
✓ по адресу места регистрации нотариуса, указанному в анкете (Реестре),
- а в случае его отсутствия или ненадлежащего (некорректного) указания
✓ по адресу фактического места жительства нотариуса.

В случае если в распоряжении или ином документе, предоставленном Регистратору, не указан адрес либо указан ненадлежащий (некорректный) адрес, по которому должно быть направлено уведомление об отказе, и при этом в анкете (Реестре) отсутствуют адреса, для направления уведомления в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, уведомление вручается соответствующим лицом (Регистратором, управляющим ипотечным покрытием) при личном обращении к нему.

9.2.7. Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были представлены Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

9.2.8. Уведомление об отказе в совершении операции в реестре владельцев ипотечных сертификатов участия направляется также управляющему ипотечным покрытием.

9.2.9. Уведомление об отказе содержит мотивированное обоснование отказа с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа.

9.3. Отказы в предоставлении информации из Реестра

9.3.1. Регистратор вправе отказать в предоставлении информации из Реестра, предусмотренной пунктом 7.2.1. настоящих Правил ведения реестра, в следующих случаях:

- 1) если нарушен порядок подписания или подачи распоряжения (запроса) о предоставлении информации (документа);
- 2) если лицо, подавшее распоряжение (запрос), не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами ведения реестра вправе подавать распоряжение (запрос) о предоставлении информации (документов), предусмотренной пунктом 7.2.1. настоящих Правил ведения реестра;
- 3) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3.2. Уведомление об отказе в выдаче информации из Реестра направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для предоставления информации (документа) из Реестра, с соблюдением общего порядка, предусмотренного пунктами 9.2.3. – 9.2.9. настоящих Правил ведения реестра.

10. Внесение записей, направленных на исправление ошибок

10.1. Внесение исправительных записей по лицевым счетам, связанных с изменением количества ценных бумаг

10.1.1. Записи по лицевым счетам, на которых учитываются права на ценные бумаги, связанные с изменением количества ценных бумаг, 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
- если такая запись внесена без иного документа, являющегося основанием для совершения операции в Реестре, либо
- если такая запись внесена с нарушением условий, содержащихся в распоряжении, либо
- если такая запись внесена с нарушением условий, содержащихся в ином документе, являющимся основанием для совершения операции в Реестре.

Вышеперечисленные записи являются записями, исправление которых допускается.

10.1.2. При выявлении ошибки в записи, исправление которой допускается, Регистратор руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов в сфере финансового рынка, настоящими Правилами ведения реестра и иными внутренними документами Регистратора.

10.1.3. В случае выявления ошибки в записи, исправление которой допускается, связанной с изменением количества ценных бумаг, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт лицевой счет, не направлены отчет/уведомление/справка о проведенной операции или выписка по лицевому счету, отражающие ошибочные данные, Регистратор вносит исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

10.1.4. В случае выявления ошибки в записи, исправление которой допускается, связанной с изменением количества ценных бумаг, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт лицевой счет, направлены отчет/уведомление/справка о проведенной операции или выписка по лицевому счету, отражающая ошибочные данные Регистратор вносит исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.1.5. При выявлении ошибки в записи, исправление которой допускается, связанной с изменением количества ценных бумаг, после окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и (или) после отправки отчетных документов, Регистратор вносит исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.1.6. При выявлении ошибок в записях, исправление которых допускается, в случаях, оговоренных в пунктах 10.1.4. и 10.1.5. настоящих Правил ведения реестра, Регистратор:

- составляет Акт (иной внутренний документ Регистратора) об обнаружении ошибки;
- направляет уведомления всем зарегистрированным (и иным заинтересованным) лицам, состояние лицевых счетов которых изменилось в результате ошибочной записи, о допущенной ошибке и действиях, которые необходимо предпринять для ее устранения;
- вносит в Реестр исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, на основании Акта (иного внутреннего документа Регистратора) об исправлении ошибки с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по распоряжению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.1.7. Исправление ошибки в записи по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанной с изменением количества ценных бумаг, Регистратор вносит с учетом требований, изложенных в пункте 10.1. настоящих Правил ведения реестра, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 07.12.2011 № 414-ФЗ «О Центральном депозитарии», Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария.

10.1.8. Запись о документе (документах), на основании которых вносятся исправительные записи, должна быть внесена в систему учета Регистратора.

10.2. Внесение записей, направленных на исправление ошибок в учетных регистрах, содержащих сведения о зарегистрированных лицах

10.2.1. В случае если Регистратор обнаружил ошибку в сведениях о зарегистрированном лице, предусмотренных анкетой зарегистрированного лица, иных сведениях о зарегистрированном лице, предусмотренных Правилами ведения реестра, и переданных ему предыдущим держателем реестра, или установил, что при внесении им записи в учетные регистры, содержащие сведения в отношении лиц, которым открыты лицевые счета, допущена ошибка, то записи, направленные на исправление указанных ошибок, вносятся в учетный регистр в порядке, предусмотренном пунктом 10.2. настоящих Правил ведения реестра.

Результаты исправлений, внесенных Регистратором в соответствии с положениями пункта 10.2. настоящих Правил ведения реестра в учетный регистр, который содержит сведения в отношении зарегистрированного лица, отражаются на лицевом счете зарегистрированного лица, при этом согласие зарегистрированного лица не требуется.

Система учета документов Регистратора должна содержать записи в отношении всех документов, на основании которых вносится запись, направленная на исправление ошибки.

10.2.2. При выявлении ошибки в сведениях о зарегистрированном лице, предусмотренных анкетой зарегистрированного лица, иных сведениях о зарегистрированном лице, предусмотренных Правилами ведения реестра, и переданных Регистратору предыдущим держателем реестра, Регистратор вправе обратиться к предыдущему реестродержателю с целью установления/подтверждения факта возможной ошибки предыдущего реестродержателя.

10.2.3. При выявлении ошибок в записях, исправление которых допускается, в случаях, оговоренных в пунктах 10.2.1. и 10.2.2. настоящих Правил ведения реестра, Регистратор вносит в Реестр записи, необходимые для устранения ошибки, на основании Акта (иного внутреннего документа Регистратора) об исправлении ошибки.

11. Порядок обмена электронными документами

11.1. Общие положения

11.1.1. Электронные документы должны содержать информацию, соответствующую требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

11.1.2. При использовании электронных документов применяются только сертифицированные средства электронной подписи.

11.1.3. Информация о порядке и условиях обмена электронными документами является общедоступной и размещается официальном сайте Регистратора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с момента начала использования электронных документов.

11.2. Особенности обработки электронных документов

11.2.1. При осуществлении деятельности по ведению Реестра Регистратор обязан обеспечить обмен документами в электронной форме с электронной подписью, в том числе с усиленной электронной подписью, между Регистратором и его обособленными подразделениями, между Регистратором и номинальными держателями ценных бумаг, а также обеспечить возможность обмена документами в электронной форме с электронной подписью, в том числе с усиленной электронной подписью, с зарегистрированными лицами путем предоставления электронных сервисов удаленного доступа к услугам Регистратора.

Регистратор должен располагать программно-техническими средствами, необходимыми для указанного обмена документами.

11.2.2. В целях обеспечения обмена документами и информацией в электронной форме Регистратор при взаимодействии с депозитарием использует актуальную версию Форматов электронного взаимодействия регистраторов с номинальными держателями и центральным депозитарием, утвержденную Советом директоров ПАРТАД. В случае отсутствия разработанных ПАРТАД документов, используются форматы, разработанные центральным депозитарием.

Номинальный держатель центральный депозитарий осуществляет обмен документами с Регистратором в электронной форме в соответствии с утвержденными центральным депозитарием форматами.

11.2.3. Формирование, отправка, прием и обработка электронных документов осуществляются Регистратором в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами ведения реестра и соглашением (договором) об обмене электронными документами, заключенным между участниками ЭДО (далее – соглашение об обмене ЭД).

11.2.4. Электронный документ считается полученным или представленным с момента получения подтверждения о поступлении электронного документа его отправителем.

11.2.5. При получении Регистратором электронных документов производится их первичная обработка, включающая:

- разархивирование и расшифровку полученной информации (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.

11.2.6. В случае положительного результата проверки целостности электронного документа и подлинности ЭП установленным форматам, электронный документ подлежит дальнейшей обработке в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами ведения реестра.

11.2.7. Программное обеспечение, используемое Регистратором для ведения Реестра, должно содержать информацию о дате и времени приема электронного документа Регистратором, об исполнении электронного документа Регистратором, о дате исполнения и Ф.И.О. сотрудника Регистратора, исполнившего документ (если операция проведена/информация сформирована программно-техническими средствами в автоматическом режиме – указание на такие средства и автоматический режим внесения записи), дате отправки электронного документа, наименовании адресата.

11.2.8. В случае невозможности расшифровки электронного документа, при отрицательном результате проверки целостности электронного документа и/или подлинности ЭП, нарушения в оформлении ЭД, а также иных причин документ считается не полученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению. В этих случаях Регистратор отправляет уведомление отправителю с указанием причины неполучения документа.

11.2.9. Учет электронных документов осуществляется в системе учета документов Регистратора, в соответствии с настоящими Правилами ведения реестра. Электронные документы обрабатываются Регистратором в сроки, предусмотренные для документов на бумажном носителе, если соответствующими соглашениями или настоящими Правилами ведения реестра не предусмотрено иное, но, в любом случае, в сроки, не превышающие установленные нормативными актами для совершения соответствующих операций (выдачи информации).

11.2.10. Регистратор в своих внутренних документах определяет порядок доступа сотрудников к электронным документам.

11.2.11. При возникновении технической невозможности использования электронных документов осуществляется незамедлительное уведомление об этом лиц, с которыми осуществляется взаимодействие с использованием электронных документов.

11.2.12. 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.

11.3. Требования к бумажным копиям документов, полученных с использованием электронного документооборота

11.3.1. По запросу лиц, взаимодействующих с использованием электронных документов, документы (информация), переданные в виде электронных документов, дополнительно предоставляются на бумажном носителе.

11.3.2. Распечатанные на бумажном носителе копии документов, полученных с использованием электронного документооборота, заверяются подписью уполномоченного представителя участника ЭДО.

11.3.3. Копии документов, полученных с использованием электронного документооборота, распечатанные на бумажном носителе, должны быть аутентичны подлиннику электронного документа и содержать обязательную отметку, свидетельствующую о том, что это копия электронного документа.

11.3.4. Программные средства для преобразования электронного документа в бумажную копию являются неотъемлемой составной частью программного обеспечения, используемого при осуществлении электронного документооборота.

11.4. Хранение электронных документов и их резервное копирование

11.4.1. Все электронные документы, сформированные, отправленные и полученные при осуществлении электронного документооборота, хранятся в формате, в котором они были сформированы, отправлены и получены.

11.4.2. 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.

11.4.3. Хранение электронного документа сопровождается ведением соответствующего журнала электронного документооборота, программного обеспечения, обеспечивающего возможность работы с журналом электронного документооборота, проверку электронной подписи и просмотр хранимых электронных документов.

11.4.4. Срок хранения электронных документов не может быть менее сроков, установленных действующим законодательством для соответствующих документов в бумажном виде.

11.4.5. Хранение электронных документов сопровождается хранением сертификатов ключей ЭП.

11.4.6. При ведении архива электронных документов, закрытых ключей шифрования и сертификатов ключей ЭП реализуются принципы резервного копирования и восстановления информации, предусмотренные Регистратором.

11.4.7. В ежедневном режиме Регистратор осуществляет резервное копирование базы данных по системе электронного документооборота.

11.4.8. Регистратор обязан учитывать иные требования нормативных правовых актов в сфере финансового рынка / Банка России, регулирующих порядок применения комплексов программно-технических средств, систем резервного копирования и архивного хранения документов и информации реестров владельцев ценных бумаг.

11.5. Предоставление информации по требованию Банка России

11.5.1. По требованию Банка России Регистратор предоставляет документ в электронной форме и/или его копию на бумажном носителе, заверенную в порядке, предусмотренном настоящими Правилами ведения реестра, а также информацию о датах и времени получения (отправки) и адресатах электронных документов.

12. Порядок действий Регистратора в случае прекращения договора на ведение Реестра, в том числе порядок предоставления сведений, связанных с ведением Реестра, после прекращения договора на ведение Реестра

12.1. В случае прекращения договора на ведение Реестра держатель реестра, осуществляющий его ведение, обязан осуществить передачу Реестра и документов, связанных с его ведением, новому держателю реестра, указанному лицом, обязанным по ценным бумагам, в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативными актами Банка России.

12.2. Прием документов, связанных с ведением Реестра, за исключением документов, подлежащих исполнению Регистратором на основании требований федеральных законов, может быть прекращен

Регистратором, но не ранее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты прекращения договора на ведение Реестра.

12.3. Регистратор прекращает проведение операций в Реестре на конец рабочего дня, предшествующего дате вступления в силу изменений и дополнений в правила доверительного управления ипотечным покрытием, связанных со сменой лица, осуществляющего ведение Реестра.

12.4. Передача Реестра и документов, связанных с его ведением, осуществляется в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты прекращения проведения операций в Реестре и оформляется актом приема-передачи.

12.5. Регистратор обязан передать следующие документы, связанные с ведением Реестра:

- список открытых лицевых и иных счетов, включающий сведения, позволяющие идентифицировать зарегистрированных лиц, сведения о ценных бумагах на указанных счетах и их количестве, об обременениях ценных бумаг, ограничениях распоряжения ценными бумагами, составленный на дату прекращения договора на ведение Реестра (далее в пункте 12 настоящих Правил ведения реестра – Список). Список составляется и передается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Регистратора (держателя реестра, передающего Реестр), и при наличии требования держателя реестра, принимающего Реестр, – также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица Регистратора (держателя реестра, передающего Реестр);
- список лицевых счетов, которые были закрыты в период ведения Реестра Регистратором, а также за предыдущие периоды (при наличии соответствующих сведений у Регистратора), содержащий имеющиеся у Регистратора сведения о таких лицах, позволяющие их идентифицировать, составленный на дату прекращения договора на ведение Реестра. Указанный список составляется и передается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Регистратора (держателя реестра, передающего Реестр), и при наличии требования держателя реестра, принимающего Реестр, – также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица Регистратора (держателя реестра, передающего Реестр);
- анкеты лица, обязанного по ценным бумагам, зарегистрированных лиц, залогодержателей со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в анкете;
- документы, содержащие информацию о ценных бумагах, выданных лицом, обязанным по ценным бумагам;
- учетные записи, содержащиеся в регистрационном журнале, за период ведения Реестра Регистратором, сформированные в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Регистратора (держателя реестра, передающего Реестр);
- регистрационные журналы за все предшествующие периоды ведения Реестра всеми предыдущими держателями реестра в бумажном и (или) электронном виде;
- копии документов, содержащих сведения о размере долей участников долевой собственности, являющихся зарегистрированными лицами на дату составления Реестра при его передаче;
- документы (оригиналы или копии), являющиеся основанием для фиксации обременения ценных бумаг или основанием для фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами, включая сведения об условиях залога, ареста ценных бумаг, в том числе полученные от предыдущих держателей реестра и действующие на момент передачи Реестра;
- устав лица, обязанного по ценным бумагам, со всеми изменениями в устав.

12.6. Документы, указанные в пункте 12.5. настоящих Правил ведения реестра, передаются в том виде, в котором они имеются у Регистратора (держателя реестра, передающего Реестр), если иное не предусмотрено нормативными актами Банка России.

12.7. Копии документов, предусмотренных пунктом 12.5. настоящих Правил ведения реестра, заверяются Регистратором (держателем реестра, передающим Реестр) и должны содержать слова «Копия верна», дату заверения, должность лица, заверившего копию, его подпись, расшифровку подписи и печать Регистратора (держателя реестра, передающего Реестр (при ее наличии)).

12.8. Передача Реестра и документов, связанных с его ведением, осуществляется по адресу Регистратора (держателя реестра, передающего Реестр), указанному в едином государственном реестре юридических лиц, если иное не предусмотрено договором на ведение реестра или соглашением Регистратора и лица, обязанного по ценным бумагам, или соглашением Регистратора (держателя реестра, передающего Реестр) и держателя реестра, принимающего Реестр.

12.9. Документы, указанные в пункте 12.5. настоящих Правил ведения реестра и составляемые в электронной форме по требованию держателя реестра, принимающего Реестр, передаются в форматах, установленных базовым стандартом совершения операций на финансовом рынке, разрабатываемым саморегулируемыми организациями, объединяющими регистраторов, либо, в случае отсутствия такового, – в форматах, определяемых соглашением между держателем реестра, передающим реестр, и держателем реестра, принимающим реестр.

12.10. Регистратор после прекращения договора на ведение Реестра предоставляет сведения и имеющиеся у него документы, связанные с ведением им этого Реестра, лицу, обязанному по ценным бумагам, по его требованию, Банку России, судам и арбитражным судам (судьям), при наличии согласия руководителя следственного органа – органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики при наличии согласия руководителя указанных органов.

13. Размер оплаты услуг Регистратора

13.1. Услуги за проведение операций в Реестре, предоставление информации из Реестра оплачиваются в соответствии с прейскурантом на услуги держателя реестров владельцев ипотечных сертификатов участия.

Требования к документам, на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре

I. Общие требования к документам для открытия лицевых счетов

1.1. Для открытия лицевого счета Регистратору представляются заполненная анкета и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами ведения реестра.

1.2. Анкета должна содержать сведения, предусмотренные пунктами 2.1., 2.2., 3.1., 4.1., 5.1. настоящих Требований и может содержать иные сведения.

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

1.4. Анкета физического лица подписывается лицом, для открытия лицевого счета которому представляется анкета, или его законным представителем. Наличие в анкете физического лица образца подписи означает, что данная анкета подписана этим физическим лицом.

1.5. Анкета юридического лица подписывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности или его уполномоченным представителем, для открытия лицевого счета которому представляется анкета. Если анкета подписана уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, Регистратору представляется оригинал такой доверенности или ее копия, заверенная в установленном порядке. Верность копии указанной доверенности, представляемой для открытия лицевого счета, может быть также засвидетельствована уполномоченным лицом Регистратора. Наличие в анкете юридического лица образца подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, означает, что данная анкета подписана этим лицом.

1.6. Анкета управляющего ипотечным покрытием должна соответствовать требованиям, установленным настоящими Требованиями для анкеты, представляемой для открытия лицевого счета юридическому лицу.

1.7. В случае изменения сведений, содержащихся в анкете, Регистратору должна быть представлена анкета, содержащая измененные сведения, и документы, подтверждающие изменения.

1.8. Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика должны быть засвидетельствованы нотариально.

1.9. Документы, составленные в соответствии с иностранным правом, должны быть легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами и международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется.

II. Открытие лицевого счета юридическому лицу

2.1. Анкета, представляемая при открытии лицевого счета юридическому лицу, должна содержать следующие сведения:

- 1) полное наименование, и, если имеется, сокращенное наименование юридического лица;
- 2) основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу и дата его присвоения (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 3) 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);
- 4) идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный юридическому лицу (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 5) адрес места нахождения юридического лица и его почтовый адрес;

- 6) адрес электронной почты юридического лица (при наличии);
- 7) 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;
- 8) образец печати (при наличии) и образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (может не содержаться в случае направления анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, а также в случае, если предоставлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке);
- 9) сведения о реквизитах для выплат по ценным бумагам, причитающихся юридическому лицу.

2.2. Анкета, представляемая при открытии лицевого счета доверительного управляющего, должна содержать в отношении учредителя доверительного управления сведения, предусмотренные пунктом 5.2.8. настоящих Правил ведения реестра, а также указание на то, уполномочен ли управляющий, которому открывается лицевой счет доверительного управляющего, осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг.

2.3. 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.

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

3.1. Анкета, представляемая для открытия лицевого счета уполномоченному органу, должна содержать следующие сведения:

- 1) полное наименование уполномоченного органа;
- 2) основной государственный регистрационный номер уполномоченного органа в едином государственном реестре юридических лиц;
- 3) дата присвоения уполномоченному органу основного государственного регистрационного номера в едином государственном реестре юридических лиц;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный уполномоченному органу;
- 5) адрес места нахождения уполномоченного органа и его почтовый адрес;
- 6) адрес электронной почты уполномоченного органа (при наличии);
- 7) фамилия, имя и, если имеется, отчество руководителя уполномоченного органа, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- 8) образец печати уполномоченного органа и образец подписи руководителя уполномоченного органа;
- 9) сведения о реквизитах для выплат по ценным бумагам, причитающихся уполномоченному органу.

3.2. Анкета должна быть скреплена гербовой печатью уполномоченного органа.

IV. Открытие лицевого счета физическому лицу

4.1. Анкета, представляемая для открытия лицевого счета физическому лицу, должна содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и, если имеется, отчество физического лица;
- 2) гражданство физического лица, а если такое физическое лицо является лицом без гражданства, - указание на это обстоятельство;
- 3) дата и место рождения физического лица;
- 4) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица, а также наименование органа, выдавшего этот документ;

- 5) адрес места регистрации и фактического места жительства физического лица, которому открывается лицевой счет;
- 6) адрес электронной почты и номер телефона физического лица (при наличии);
- 7) идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный физическому лицу (при наличии);
- 8) сведения о реквизитах для выплат по ценным бумагам, причитающихся физическому лицу;
- 9) образец подписи физического лица.

4.2. Если физическое лицо, которому открывается лицевой счет, моложе 14 лет, в анкете может не содержаться образец его подписи.

4.3. В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу в возрасте до 18 лет, помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.1. настоящих Требований, 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.

Сведения, предусмотренные настоящим пунктом, 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.

4.4. В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу, признанному недееспособным, помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.1. настоящих Требований, 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.

4.5. В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу, дееспособность которого ограничена, помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.1. настоящих Требований, 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.

V. Открытие депозитного лицевого счета нотариусу

5.1. Анкета для открытия депозитного лицевого счета нотариусу должна содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, и, если имеется, отчество нотариуса;
- 2) дата и место рождения нотариуса;
- 3) вид, серия, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность нотариуса, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- 4) адрес места регистрации и фактического места жительства нотариуса;
- 5) адрес электронной почты и номер телефона нотариуса (при наличии);
- 6) идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный нотариусу (при наличии);
- 7) номер и дата выдачи лицензии на право нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата документа о назначении на должность;
- 8) адрес места осуществления нотариальной деятельности;
- 9) образец подписи и печати нотариуса;

- 10) сведения о реквизитах для выплат по ценным бумагам, права на которые учитываются на депозитном счете, открываемом нотариусу.

VI. Списание/зачисление ценных бумаг, фиксация (регистрация) факта ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами

6.1. Распоряжение о совершении операции (для списания/зачисления ценных бумаг / фиксации (регистрации) факта ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами) 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 (код) счета;
- 2) номер (код) счета, если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью;
- 3) 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;
- 4) следующие сведения о ценных бумагах, в отношении которых совершается операция:
 - ✓ количество ценных бумаг;
 - ✓ вид ценных бумаг – ипотечные сертификаты участия (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
 - ✓ регистрационный номер правил доверительного управления ипотечным покрытием (указывается в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
 - ✓ полное наименование управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
- 5) 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 владельцев ценных бумаг 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).

6.2. Распоряжение о совершении операции может содержать иные сведения, в том числе:

- 1) указание на наличие/отсутствие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами;
- 2) цену сделки (в случае, если основанием для внесения записи в Реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);

- 3) сведения в отношении кредитора по обязательству владельца, в случае передачи ценных бумаг на депозитный счет нотариуса:
- ✓ 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 физического лица/ адрес места нахождения юридического лица.
 - ✓ либо проставляется отметка о невозможности определения кредитора.
- 4) данные уполномоченного представителя, в случае подписания им распоряжения:
- ✓ фамилия, имя и, если имеется, отчество;
 - ✓ вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего этот документ, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).
- 5) указание на способ предоставления лицу, подающему распоряжение, уведомления об отказе в совершении операции (при наличии у Регистратора причин для такого отказа).

6.3. 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.

6.4. 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, в том числе скрепляется печатью юридического лица (при наличии), 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.

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

6.6. Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте до 14 лет, должно быть подписано его родителем, усыновителем или опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

6.7. 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 Регистратору представлено подписанное его родителем, усыновителем или попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

6.8. 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.

6.9. 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 Регистратору представлено его письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

6.10. 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.

6.11. Распоряжение, являющееся основанием для совершения операции по лицевому счету в отношении ценных бумаг, принадлежащих лицам на праве общей долевой собственности, должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности.

6.12. В случае передачи заложенных ценных бумаг (кроме случая их передачи залогодателем залогодержателю), если условиями залога не предусмотрено, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, распоряжение должно быть подписано залогодателем и содержать *письменное согласие залогодержателя*.

Согласие залогодержателя, предусмотренное настоящим пунктом, считается полученным, если оно выполнено в виде надписи и подписи / или только подписи залогодержателя (в том числе скреплено печатью юридического лица) на распоряжении залогодателя или предоставлено Регистратору в виде отдельного документа в письменной форме, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица). Письменная форма согласия считается соблюденной, если оно предоставлено Регистратору в форме электронного сообщения (документа), подписанного квалифицированной электронной подписью залогодержателя, либо при наличии между Регистратором и залогодержателем соответствующего договора/соглашения, устанавливающего правила использования и признания электронных подписей, – простой или неквалифицированной электронной подписью залогодержателя.

6.13. Распоряжение на совершение операции может быть подписано представителем юридического лица или представителем физического лица, если:

- 1) подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора, управляющего ипотечным покрытием; или
- 2) подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально; или
- 3) Регистратору представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

6.14. Распоряжение на совершение операции может быть подписано представителем физического лица, действующим на основании доверенности, если доверенность удостоверена нотариусом либо, если доверенность совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора.

6.15. В случае передачи ценных бумаг доверительному управляющему с целью управления наследственным имуществом распоряжение на совершение операции должно быть подписано нотариусом (в том числе скреплено его печатью) или исполнителем завещания, действующими в качестве учредителя доверительного управления. Если распоряжение на совершение операции подписано исполнителем завещания, Регистратору предоставляется заверенная в установленном порядке копия завещания.

6.16. Распоряжение о списании ценных бумаг с депозитного счета нотариуса на счет кредитора, указанного владельцем ценных бумаг, должно быть подписано нотариусом и скреплено его печатью.

VII. Списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) / зачисление на другой счет, открытый Регистратором (списание с другого счета, открытого Регистратором)

7.1. Распоряжения о совершении операций по списанию ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (по зачислению ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) и по их зачислению на другой счет, открытый

Регистратором (по списанию с другого счета, открытого Регистратором), должны содержать сведения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящих Требований, с учетом следующих особенностей:

- 1) указанные распоряжения содержат в отношении центрального депозитария только его полное наименование, а если указанные распоряжения представляются в виде электронного документа с электронной подписью, – только основной государственный регистрационный номер центрального депозитария и дату его присвоения;
- 2) указанные распоряжения содержат уникальный идентификационный номер (референс), порядок формирования которого установлен условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария;
- 3) указанные распоряжения содержат имя (наименование) лица, являющегося владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг, в отношении которых совершается операция.

7.2. Указанные в пункте 7.1. настоящих Требований распоряжения, представляемые в форме электронного документа с электронной подписью, могут не содержать основания передачи ценных бумаг.

7.3. Если распоряжение на списание ценных бумаг с 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.

VIII. Передача ценных бумаг в залог

8.1. Залоговое распоряжение должно содержать следующие данные:

- 1) в отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:
 - ✓ 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, передаваемых в залог:
 - ✓ полное наименование управляющего ипотечным покрытием;
 - ✓ количество;
 - ✓ вид ценных бумаг – ипотечные сертификаты участия;
 - ✓ индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
 - ✓ номер (код) 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).
 - ✓ реквизиты соглашения о внесудебном порядке (наименование, номер, дата), если условия о внесудебном порядке не включены в договор залога.

8.2. 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;
- ✓ номер уголовного дела;

- ✓ фамилии, имени и отчестве лица, за которое вносится залог.

8.3. В залоговом распоряжении 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.

8.4. 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.

8.5. В случае фиксации передачи заложенных ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. При этом 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.

8.6. В залоговом распоряжении должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем держателю реестра при обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке и прекращении залога. Такими документами могут быть:

- 1) договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов;
- 2) выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами;
- 3) договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером;
- 4) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
- 5) 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;
- 6) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность или подтверждающие направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица. Вручение уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 10 рабочих дней до даты предоставления документов держателю реестра. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов держателю реестра;
- 7) в случае обращения взыскания во внесудебном порядке на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательства залогодателем - должником по данному договору, - документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенные ценные бумаги и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою пользу или направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица. Вручение уведомления должно быть осуществлено не менее, чем за 10 рабочих дней до даты предоставления документов держателю реестра. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее, чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов держателю реестра.

8.7. В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- 1) передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- 2) последующий залог ценных бумаг запрещается;
- 3) уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- 4) залог распространяется на количество ипотечных сертификатов участия определенного ипотечного покрытия, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг;
- 5) права по заложенным ценным бумагам осуществляет залогодержатель, в том числе:

- ✓ получателем выплат по заложенным ценным бумагам является залогодержатель;

- ✓ правом голоса по заложенным ценным бумагам обладает залогодержатель;
- б) 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;
- 7) 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.

8.8. Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету залогодателя, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но соответствующие условия залога не были указаны в залоговом распоряжении.

8.9. Внесение записей о залоге ценных бумаг производится на основании распоряжения правообладателя (залоговое распоряжение), если иное не предусмотрено законом. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем.

IX. Передача права залога ценных бумаг

9.1. Распоряжение о передаче права залога должно содержать номер и дату договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг, а также следующие данные:

- 1) в отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:
 - ✓ 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:
 - ✓ полное наименование управляющего ипотечным покрытием;
 - ✓ количество;
 - ✓ вид ценных бумаг – ипотечные сертификаты участия;
 - ✓ индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
 - ✓ номер (код) лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
 - ✓ номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

9.2. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем, а если данные счетов залогодателя или залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем.

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

10.1. Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога должно содержать сведения, предусмотренные разделом VIII настоящих Требований, с учетом следующих особенностей:

Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога должно быть подписано залогодателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем и содержать письменное согласие залогодержателя (или его уполномоченного представителя), оформленное в порядке, установленном пунктом 6.12. раздела VI настоящих Требований. Если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

XI. Прекращение залога ценных бумаг

11.1. Распоряжение о прекращении залога должно содержать сведения, предусмотренные разделом VIII настоящих Требований, с учетом следующих особенностей:

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем и содержать письменное согласие залогодержателя (или его уполномоченного представителя), оформленное в порядке, установленном пунктом 6.12. раздела VI настоящих Требований.

XII. Выдача и погашение ипотечных сертификатов участия

12.1. Выдача ипотечных сертификатов участия

12.1.1. В распоряжении управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия указываются:

- 1) полное наименование управляющего ипотечным покрытием;
- 2) индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- 3) количество ипотечных сертификатов участия, подлежащих выдаче;
- 4) номер (код) лицевого счета, на который зачисляются выдаваемые ипотечные сертификаты участия;
- 5) дата и номер заявки на приобретение ипотечных сертификатов участия.

12.2. Погашение ипотечных сертификатов участия

12.2.1. В распоряжении управляющего ипотечным покрытием о погашении ипотечных сертификатов участия указываются:

- 1) полное наименование управляющего ипотечным покрытием;
- 2) индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- 3) указание на списание всех ипотечных сертификатов участия;
- 4) дата списания ипотечных сертификатов участия.

12.3. Общие требования

12.3.1. Распоряжения управляющего ипотечным покрытием могут содержать указание на способ предоставления управляющему ипотечным покрытием уведомления об отказе в совершении операции (при наличии у Регистратора причин для такого отказа).

12.3.2. Распоряжения управляющего ипотечным покрытием должны быть подписаны лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющего ипотечным покрытием (карточке с образцами подписей), или уполномоченным представителем управляющего ипотечным покрытием, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом (при условии предоставления Регистратору соответствующей доверенности, подтверждающей права представителя).

Документы (типовые формы), на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре, предоставляет информацию из Реестра

Перечень основных документов (типовых форм), на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре, предоставляет информацию из Реестра:

Форма документа	Наименование документа (формы)
Форма 1УИП	Анкета управляющего ипотечным покрытием
Форма 1а/ИСУ	Анкета зарегистрированного лица (для физического лица)
Форма 1б/ИСУ	Анкета зарегистрированного лица (для иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации)
Форма 1в/ИСУ	Анкета зарегистрированного лица (для индивидуального предпринимателя)
Форма 1г/ИСУ	Анкета зарегистрированного лица (для нотариуса)
Форма 1д/ИСУ	Анкета зарегистрированного лица (для юридического лица)
Форма 1е/ИСУ	Анкета зарегистрированного лица (для юридического лица доверительного управляющего)
Форма 1ж/ИСУ	Анкета залогодержателя (для физического лица)
Форма 1з/ИСУ	Анкета залогодержателя (для юридического лица)
Форма 1к/ИСУ	Анкета управляющей организации – приложение к анкете юридического лица
Форма 2а/ИСУ	Заявление об открытии лицевого счета/ внесении изменений в сведения о зарегистрированном лице (для физического лица)
Форма 2б/ИСУ	Заявление об открытии лицевого счета/ внесении изменений в сведения о зарегистрированном лице (для юридического лица)
Форма 2в/ИСУ	Заявление об ошибочности предоставленного распоряжения о совершении операции
Форма 2УИП	Заявление управляющего ипотечным покрытием об открытии счета выдаваемых ипотечных сертификатов участия / счета дополнительных ипотечных сертификатов участия
Форма 3УИП1	Распоряжение управляющего ипотечным покрытием о зачислении ипотечных сертификатов участия
Форма 3УИП2	Распоряжение управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия
Форма 3УИП3	Распоряжение управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия для проведения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария
Форма 3УИП4	Распоряжение управляющего ипотечным покрытием о погашении ипотечных сертификатов участия
Форма 3а/ИСУ	Распоряжение о совершении операции
Форма 3б/ИСУ	Распоряжение о совершении операции по зачислению ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария (со счета владельца на счет номинального держателя центрального депозитария)
Форма 3в/ИСУ	Распоряжение о совершении операции по списанию ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (на счет владельца)
Форма 3г/ИСУ	Распоряжение о совершении операции по зачислению ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария (со счета номинального держателя, доверительного управляющего на счет номинального держателя центрального депозитария)

Форма 3д/ИСУ	Распоряжение о совершении операции по списанию ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (на счет доверительного управляющего)
Форма 3е/ИСУ	Распоряжение о совершении операции по зачислению на депозитный счет/ списанию с депозитного счета ценных бумаг
Форма 4а/ИСУ	Залоговое распоряжение
Форма 4б/ИСУ	Залоговое распоряжение (судебное)
Форма 4в/ИСУ	Распоряжение о внесении изменений в данные счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога
Форма 4г/ИСУ	Распоряжение о передаче права залога
Форма 4д/ИСУ	Распоряжение о прекращении залога
Форма 5а/ИСУ	Распоряжение на выдачу выписки из реестра
Форма 5б/ИСУ	Распоряжение на выдачу уведомления о совершении операции
Форма 5в/ИСУ	Распоряжение на выдачу справки об операциях по лицевому счету
Форма 5г/ИСУ	Распоряжение на выдачу справки о наличии определенного количества ценных бумаг на лицевом счете
Форма 5е/ИСУ	Распоряжение на предоставление информации из реестра
Форма 5з/ИСУ	Распоряжение залогодержателя на предоставление информации из реестра
Форма 5УИП	Распоряжение управляющего ипотечным покрытием о составлении списка владельцев ценных бумаг
Форма 7а/ИСУ	Распоряжение на способ представления документов регистратору (почтовым направлением)
Форма 7в/ИСУ	Распоряжение о закрытии лицевого счета

Для идентификации клиентов Регистратора, их представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев во исполнение требований Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Регистратором применяются специальные анкеты и уведомления.