

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров ООО «Реестр-РН»

Протокол б/н от 29 мая 2015 г.

Центральный Банк Российской Федерации (Банк России) ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Дата <u>22 июня 2015</u> <u>10-000-1-00330/1111</u>

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ
РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ
ИПОТЕЧНЫХ СЕРТИФИКАТОВ УЧАСТИЯ
Общества с ограниченной ответственностью
«Реестр-РН»
(редакция № 1)**

г. Москва

2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА	8
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЕЙ	10
5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	11
6. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ ДОКУМЕНТАМ	11
6.1. Правила приема документов	11
6.2. Требования к документам, предоставляемым Регистратору (Управляющему ипотечным покрытием)	14
7. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЙ	16
7.1. Заявление об открытии лицевого счета/внесении изменений в информацию лицевого счета	16
7.2. Анкета зарегистрированного лица и залогодержателя	17
7.3. Анкета Управляющего ипотечным покрытием	20
7.4. Виды и содержание распоряжений о совершении операций с ценными бумагами или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами	21
7.4.1. Общие требования к распоряжениям о совершении операций с ценными бумагами или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами	21
7.4.2. Распоряжение о совершении операции	22
7.4.3. Распоряжение о совершении операции по зачислению на депозитный счет/списанию с депозитного счета ценных бумаг	22
7.4.4. Распоряжения для фиксации в реестре залога ценных бумаг, прекращения залога, внесения изменений, касающихся перехода прав на заложенные ценные бумаги, внесения изменений в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога, передачи прав залога	23
7.4.4.1. Залоговое распоряжение	23
7.4.4.2. Распоряжение о внесении изменений в данные счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога	25
7.4.4.3. Распоряжение о передаче прав залога	25
7.4.4.4. Распоряжение о прекращении залога	26
7.4.5. Распоряжение о зачислении ценных бумаг на лицевой счет/списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария	26
7.5. Распоряжение на выдачу выписки из реестра	27
7.6. Распоряжение на выдачу уведомления о совершении операции	27
7.7. Распоряжение на выдачу справки об операциях по лицевому счету	27
7.8. Распоряжение на выдачу справки о наличии определенного количества ценных бумаг на лицевом счете	28
7.9. Распоряжение о совершении операции по закрытию лицевого счета	28
7.10. Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия	29
7.11. Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия для проведения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария	29
7.12. Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о погашении ипотечных сертификатов участия	30
7.13. Распоряжение залогодержателя на выдачу информации из реестра	30

8. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ В РЕЕСТРЕ	31
8.1. Порядок проведения операций в реестре	31
8.1.1 Общие положения	31
8.1.2. Открытие лицевых и иных счетов	31
8.1.2.1. Открытие лицевого счета физического лица	33
8.1.2.2. Открытие лицевого счета юридического лица	33
8.1.2.3. Открытие депозитного лицевого счета	35
8.1.2.4. Открытие лицевого счета доверительного управляющего	35
8.1.2.5. Открытие лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию	35
8.1.2.6. Открытие и ведение счета неустановленных лиц	36
8.1.2.7. Учет данных залогодержателя, в т.ч. залогодержателя, которому уступлены права по договору о залоге ценных бумаг	36
8.1.3. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	36
8.1.4. Операции по лицевым счетам при выдаче ипотечных сертификатов участия	37
8.1.5. Операции по лицевым счетам при передаче ипотечных сертификатов участия зарегистрированными лицами	38
8.1.6. Операции по лицевым счетам при передаче ипотечных сертификатов участия на основании актов государственных органов	39
8.1.7. Операции при переходе ипотечных сертификатов участия в порядке наследования	39
8.1.8. Операции при погашении ипотечных сертификатов участия	39
8.1.9. Операции по фиксации (регистрации) фактов ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами	40
8.1.9.1. Внесение в реестр записей, связанных с обременением ценных бумаг залогом	41
8.1.9.1.1 Фиксация права залога	41
8.1.9.1.2. Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога	42
8.1.9.1.3. Передача заложенных ценных бумаг	42
8.1.9.1.4. Передача прав по договору о залоге	42
8.1.9.1.5. Внесение записи о прекращении залога	42
8.1.9.2. Внесение в реестр записей о блокировании/прекращении блокирования операций/ ценных бумаг	44
8.1.10. Закрытие лицевого счета	45
8.1.11. Порядок учета дробных частей ипотечных сертификатов участия	45
8.1.12. Исправительные записи по лицевым счетам	45
8.1.13. Порядок проведения операций по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария	46
8.1.13.1. Открытие лицевого счета номинального держателя центрального депозитария	46
8.1.13.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета номинального держателя центрального депозитария	47
8.1.13.3. Изменение вида счета	47
8.1.13.4. Зачисление (списание) ценных бумаг на лицевой счет (с лицевого счета) номинального держателя центрального депозитария на основании встречных распоряжений	48
8.1.13.4.1 Квитовка встречных поручений	49

8.1.13.4.2	Проведение операции и сверка по операции	49
8.1.13.5.	Ежедневная сверка по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария	50
8.1.13.6.	Исправительные записи по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария	51
8.1.13.7.	Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с выдачей ипотечных сертификатов участия	52
8.1.13.8.	Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с погашением ипотечных сертификатов участия	54
8.1.13.9.	Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, осуществляемые в случае прекращения депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг.	55
8.1.13.10.	Предоставление данных о владельцах ценных бумаг номинальным держателем центральным депозитарием	57
8.2.	Предоставление информации из реестра	58
8.2.1.	Выдача выписок и иных документов из реестра	58
8.2.2.	Предоставление номинальным держателям справок об операциях	60
8.2.3.	Составление списков владельцев ипотечных сертификатов участия	60
8.2.4.	Составление списка всех зарегистрированных лиц при передаче реестра владельцам ипотечных сертификатов участия	61
8.3.	Сроки исполнения операций	62
8.4.	Отказ Регистратора в открытии лицевого счета/изменении лицевого счета, в совершении операций в реестре, в выдаче информации из реестра	63
9.	РАЗМЕР ОПЛАТЫ УСЛУГ РЕГИСТРАТОРА	69
10.	ПЕРЕДАЧА РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИПОТЕЧНЫХ СЕРТИФИКАТОВ УЧАСТИЯ	69
11.	ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА РЕГИСТРАТОРА. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ РЕЕСТРА	70
12.	ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОЛОВНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И ФИЛИАЛОВ	70
13.	ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ	71
13.1.	Особенности обработки электронных документов	71
13.2.	Требования к бумажным копиям документов, полученных с использованием электронного документооборота	72
13.3.	Хранение электронных документов и их резервное копирование	72
13.4.	Предоставление информации по требованию Банка России	73
14.	ДАННЫЕ О РЕГИСТРАТОРЕ	73
15.	ПРИЛОЖЕНИЯ	74

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила ведения реестра владельцев ипотечных сертификатов участия (далее по тексту – Правила) разработаны на основе действующего законодательства Российской Федерации: Гражданского Кодекса РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федерального закона от 11.11.2003 № 152-ФЗ «Об ипотечных ценных бумагах» (далее – Федеральный закон «Об ипотечных ценных бумагах»), Федерального закона от 22.04.1995 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»), 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»), Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее – Федеральный закон «Об исполнительном производстве»), Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 07.12.2011 № 414-ФЗ «О центральном депозитарии» (далее – Федеральный закон «О центральном депозитарии»), Положения о требованиях к осуществлению деятельности участников финансовых рынков при использовании электронных документов, утвержденного приказом ФСФР России от 08.12.2005 № 05-77/пз-н, Приказа ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н «О порядке открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов и о внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы по финансовым рынкам» (далее – Порядок открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Настоящие Правила разработаны с целью установления требований к порядку ведения реестров владельцев ипотечных сертификатов участия Обществом с ограниченной ответственностью «Реестр-РН» (далее – Регистратор).

Настоящие Правила обязательны для исполнения сотрудниками Регистратора, в том числе сотрудниками обособленных подразделений Регистратора, а также лицами, обращающимися к Регистратору в связи с осуществлением им деятельности по ведению реестра владельцев ипотечных сертификатов участия.

Настоящие Правила являются публичным документом и предоставляются для ознакомления зарегистрированным лицам, Управляющим ипотечным покрытием, государственным органам, действующим в пределах своей компетенции, и их уполномоченным представителям и иным заинтересованным лицам.

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

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Банк России – государственный орган, осуществляющий контроль за деятельностью профессиональных участников рынка ценных бумаг.

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.

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

Ценная бумага – ипотечный сертификат участия.

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».

Реестр владельцев ипотечных сертификатов участия (далее – реестр) – 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.

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

Управляющий ипотечным покрытием – 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.

Зарегистрированное лицо – лицо, которому открыт лицевой счет в реестре.

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

Номинальный держатель – профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг.

Доверительный управляющий – профессиональный участник (за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг») рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.

Нотариус – лицо, специально уполномоченное на совершение нотариальных действий.

Залогодержатель – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Уполномоченный представитель:

- должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса РФ;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством РФ вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в реестре.

Лицевой счет – существующая в реестре совокупность данных о зарегистрированном лице, количестве ипотечных сертификатов участия, зарегистрированных на его имя, включая данные обо всех изменениях количества указанных ипотечных сертификатов участия и сведения об их обременении с момента открытия счета.

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

Лицевой счет номинального держателя открывается депозитарию (номинальному держателю) для учета прав на ценные бумаги, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

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

Лицевой счет доверительного управляющего открывается для учета прав управляющего в отношении ценных бумаг, находящихся в доверительном управлении.

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

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

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

Распоряжение – документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и/или предоставлении информации из реестра.

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора, за исключением операций, связанных с подготовкой и предоставлением информации из реестра.

Запись, исправление которой допускается – запись, внесенная без распоряжения зарегистрированного лица, которому открыт лицевой счет, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре, или с нарушением условий, содержащихся в таком распоряжении, исправление которой допускается в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О рынке ценных бумаг».

Момент (моменты) времени в течение рабочего дня, с которого распоряжения на проведение операций в реестре не могут быть изменены или отозваны – с момента окончания периода времени, установленного Регистратором/Филиалом Регистратора для приема документов от Управляющего ипотечным покрытием, зарегистрированных лиц, иных заинтересованных лиц, в день приема Регистратором соответствующего документа.

Выписка из реестра владельцев ценных бумаг – документ, выдаваемый Регистратором, содержащий данные о владельце лицевого счета, количестве ценных бумаг, числящихся на этом счете на дату, указанную в этой выписке, фактах обременения ценных бумаг обязательствами, а также иную информацию, относящуюся к этим бумагам. Выписка из реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав собственности на указанные в ней ценные бумаги.

Клиент – физическое или юридическое лицо (зарегистрированные лица/залогодержатели, Управляющий ипотечным покрытием), находящееся или принимаемое на обслуживание в Регистратор.

Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РЕГИСТРАТОРА

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

Регистратор обязан:

- обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему;
- открывать лицевые и иные счета в реестре в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных актов Банка России;
- проводить операции в реестре только по распоряжению зарегистрированных лиц, если иное не установлено федеральными законами и нормативными актами Банка России, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, нормативными актами Банка России;
- по требованию владельца ипотечных сертификатов участия, уполномоченного им лица или номинального держателя подтвердить права указанных лиц на ипотечные сертификаты участия путем выдачи в течение трех рабочих дней выписки из реестра владельцев ипотечных сертификатов участия;
- информировать зарегистрированных лиц по их требованию о правах, закрепленных ценными бумагами, способах и порядке осуществления этих прав;
- составлять список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, по требованию Управляющего ипотечным покрытием или иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы, и сверку подписей лиц, подписавших распоряжения, с имеющимися у Регистратора образцами подписей в анкетах;
- каждый рабочий день осуществлять сверку соответствия количества ценных бумаг, учтенных Регистратором на счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, с количеством таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг;
- соблюдать установленный нормативными правовыми актами Банка России и настоящими Правилами порядок передачи реестра;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном нормативными правовыми актами Банка России и настоящими Правилами;
- устанавливать размер оплаты за оказание услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Банка России;
- в случае списания ценных бумаг с лицевого счета и их зачисления на счет неустановленных лиц обеспечить на счете неустановленных лиц хранение всей информации в отношении указанных ценных бумаг, их владельца, доверительного управляющего, если ценные бумаги находились в доверительном управлении, и/или номинального держателя, информации о лицевом счете, с которого они были списаны, сведений об обременении указанных ценных бумаг, и иной информации, содержащейся в реестре, на дату их зачисления на счет неустановленных лиц.

Регистратор имеет право:

- взимать с зарегистрированных лиц плату за проведение операций в реестре, в том числе за предоставление информации из реестра;
- самостоятельно устанавливать тарифы на оказываемые услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- самостоятельно изменять настоящие Правила в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- самостоятельно определять порядок регистрации, обработки и хранения документов;
- отказать в совершении операции в случаях, предусмотренных настоящими Правилами;
- в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт лицевой счет, не направлены отчет о проведенной операции или выписка по лицевому счету, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки;
- отказать в выполнении распоряжения о совершении операции, по которой не представлены документы, необходимые для фиксации информации в соответствии с положениями Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также в случае, если в результате реализации Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма у работников Регистратора возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

Регистратор не имеет права:

- предъявлять дополнительные требования при проведении операции в реестре, помимо установленных действующим законодательством и нормативными актами Банка России.
- взимать с зарегистрированных лиц плату за проведение операций в реестре, в том числе за предоставление информации из реестра, в виде процента от стоимости ценных бумаг, в отношении которых проводится операция в реестре;
- изменять или отменять внесенные в реестр записи по счетам, за исключением случаев, если такая запись внесена без поручения (распоряжения) лица, которому открыт лицевой счет, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре, или с нарушением

условий, содержащихся в таком поручении (распоряжении) либо ином документе (запись, исправление которой допускается);

- 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 ипотечных сертификатов участия;
- требовать от зарегистрированного лица представления не предусмотренных настоящими Правилами документов.

Регистратор несет ответственность:

- за полноту и достоверность предоставленной из реестра информации, в том числе сведений, содержащихся в выписке из реестра по лицевому счету зарегистрированного лица;
- субсидиарную, вместе с Управляющим ипотечным покрытием, перед владельцами ипотечных сертификатов участия за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению указанного реестра, предусмотренных Федеральным законом «Об ипотечных ценных бумагах», правилами доверительного управления ипотечным покрытием и договором с Управляющим ипотечным покрытием;
- перед Управляющим ипотечным покрытием за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению реестра, предусмотренных Федеральным законом «Об ипотечных ценных бумагах», правилами доверительного управления ипотечным покрытием и договором с Управляющим ипотечным покрытием;
- за необеспечение конфиденциальности информации и документов, связанных с ведением реестра.

Регистратор не несет ответственности:

- за убытки, причиненные в случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных анкеты или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных;
- за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были указаны в залоговом распоряжении;
- за содержание предоставленной информации из реестра за период ведения реестра предыдущим держателем реестра, если такая информация соответствует данным, полученным от предыдущего держателя реестра при передаче указанного реестра.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЕЙ

Зарегистрированные лица и залогодержатели имеют право:

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

Зарегистрированные лица и залогодержатели обязаны:

- соблюдать предусмотренные настоящими Правилами требования к предоставлению информации и документов Регистратору.
- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета (учета данных залогодержателей);

- своевременно предоставлять Регистратору информацию об изменении данных зарегистрированного лица (залогодержателя), содержащихся в анкете зарегистрированного лица (залогодержателя) и иных документах зарегистрированного лица (залогодержателя), предоставляемых Регистратору;
- предоставлять Регистратору информацию, необходимую для исполнения Регистратором требований Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», включая информацию (сведения) о своих выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах;
- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные действующим законодательством, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, уставом зарегистрированного лица или вступившим в законную силу решением суда;
- осуществлять оплату услуг Регистратора в соответствии с его прейскурантом (прейскурантами).

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Порядок организации и осуществления контроля за соответствием деятельности Регистратора требованиям законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумаг, в том числе нормативных актов в сфере финансовых рынков, законодательства Российской Федерации о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, законодательства Российской Федерации о рекламе, а также соблюдением внутренних документов Регистратора, связанных с его деятельностью на рынке ценных бумаг, определен Инструкцией о внутреннем контроле Регистратора.

В целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма Регистратор осуществляет контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее - специальный внутренний контроль в целях ПОД/ФТ). Порядок организации и осуществления специального внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ определен Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма Регистратора.

В целях противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком Регистратор осуществляет внутренний контроль в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов (далее - внутренний контроль в целях ПНИИИ/МР). Порядок организации и осуществления внутреннего контроля в целях ПНИИИ/МР определен Порядком доступа к инсайдерской информации, охраны ее конфиденциальности и контроля за соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Регистратора, а также Порядком ведения списка лиц, включенных в Список инсайдеров Регистратора.

6. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ ДОКУМЕНТАМ

6.1. Правила приема документов

Прием документов от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей, от уполномоченных представителей Управляющего ипотечным покрытием, от уполномоченных представителей государственных органов, нотариусов, от иных заинтересованных лиц осуществляется в

соответствии с нормативными актами Банка России и настоящими Правилами, не менее 4 часов каждый рабочий день недели (включая обособленные подразделения Регистратора).

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

Зарегистрированные лица также вправе представить документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, открытым в реестре, Управляющему ипотечным покрытием.

Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, открытым в реестре, представляются путем вручения, а в случаях и порядке, предусмотренных настоящими Правилами, могут быть направлены посредством почтовой связи (почтовым отправлением) или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. Указанные документы могут быть представлены иными способами, если это предусмотрено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Документы, являющиеся основанием для совершения операций в реестре (выдачи информации из реестра), могут быть направлены Регистратору почтовым отправлением при наличии прямого указания зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя на такой способ представления указанных документов в предоставленном Регистратору распоряжении на способ представления документов (типовая форма № 7а/ИСУ, используемая Регистратором при проведении операций в реестре) или в заявлении лица об открытии лицевого счета/внесении изменений в информацию лицевого счета (типовые формы №№ 2а/ИСУ, 2б/ИСУ, используемые Регистратором при проведении операций в реестре).

Документы для открытия лицевого счета представляются Регистратору. Документы для открытия лицевого счета представляются ЛИЧНО лицом, которому открывается такой счет, или его уполномоченным представителем.

Документы для открытия лицевых счетов в реестре могут быть также представлены Управляющему ипотечным покрытием.

Документы для внесения в реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, записей о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя и списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, кроме решений суда и документов исполнительного производства, а также кроме документов в электронной форме (подписанных электронной цифровой подписью), направляемых Регистратору зарегистрированным лицом через установленный электронный документооборот между Регистратором и этим лицом, представляются 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 500 000 рублей.

Настоящее ограничение распространяется на случаи представления Регистратору двух и более распоряжений, полученных Регистратором в срок, установленный для исполнения операции по первому поступившему Регистратору распоряжению. Регистратор вправе не учитывать настоящее ограничение 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.

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

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

Распоряжения представляются на установленных Регистратором типовых формах бланков распоряжений, соответствующих требованиям нормативных актов Банка России. В случае если распоряжение выполняется не по форме, установленной настоящими Правилами, данные (содержание) распоряжения должны соответствовать требованиям, установленным нормативными правовыми актами и настоящими Правилами.

Осуществление операций в реестре производится Регистратором на основании оригиналов распоряжений, иных документов, предоставленных в подлинниках или копиях, удостоверенных нотариально или заверенных уполномоченным государственным органом, зарегистрировавшим или выдавшим такие документы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

Документы, служащие основанием для проведения операций в реестре, могут быть предоставлены Регистратору в электронном виде, подписанные электронной подписью. Формирование, отправка, прием и обработка электронных документов осуществляются Регистратором в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами и соответствующим соглашением (договором) между Регистратором и зарегистрированным лицом либо между Регистратором и Управляющим ипотечным покрытием.

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

Лицо, обратившееся к Регистратору (Управляющему ипотечным покрытием) для проведения операции в реестре, обязано:

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

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

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

В целях реализации требований Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» лицо, предоставляющее анкету, предоставляет также сведения о клиенте (для клиентов – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) с использованием бланка/типовой формы № 8в, представителях клиента (в том числе о лице, осуществляющем функции единоличного исполнительного органа, как представителе клиента – юридического лица), бенефициарных владельцах и выгодоприобретателях клиента (при наличии последних) с использованием типовых форм №№ 8г, 8д и 8е, а также (для физических лиц) сведения о принадлежности к категории иностранных (ИПДЛ/ДЛПМО) или российских (РПДЛ) публичных должностных лиц с использованием типовых форм №№ 8а и 8б, являющихся приложением к настоящим Правилам. В случае, если информация о бенефициарных владельцах не предоставлена, бенефициарным владельцем может быть признан единоличный исполнительный орган юридического лица.

При приеме документов уполномоченный сотрудник Регистратора (Управляющего ипотечным покрытием) идентифицирует личность лица, предоставившего документы, на основании документа, удостоверяющего личность.

К документам, подтверждающим полномочия лица, обратившегося к Регистратору (Управляющему ипотечным покрытием), относятся:

- для физического лица: документ, удостоверяющий личность;
- для руководителя юридического лица: документ, удостоверяющий личность, и решение уполномоченного органа зарегистрированного лица об избрании (назначении) на должность с правом действовать от имени юридического без доверенности;
- для представителя зарегистрированного лица: документ, удостоверяющий личность, и доверенность на право совершения соответствующих действий с ценными бумагами;
- для судебных приставов-исполнителей, сотрудников правоохранительных, налоговых, а также иных уполномоченных государственных органов: служебное удостоверение.

Документы, подтверждающие полномочия обратившегося лица, должны быть действительными на дату их предъявления Регистратору (Управляющему ипотечным покрытием).

По желанию лица, предоставившего документы, Регистратор обязан составить и подписать акт приема-передачи документов, с перечнем принимаемых документов и датой их приема.

Датой приема документов является дата приема документов Регистратором.

6.2. Требования к документам, предоставляемым Регистратору (Управляющему ипотечным покрытием)

Предоставленные документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать помарок и исправлений.

Документ (распоряжение) должен быть подписан зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, если настоящими Правилами или нормативными правовыми актами не установлено, что такой документ должен быть подписан лично зарегистрированным лицом.

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

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

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

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

- подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора или Управляющего ипотечным покрытием, либо
- подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально, либо
- представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

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

Распоряжение, 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. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени распоряжение.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операции 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.

Распоряжение, являющееся основанием для совершения операций по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте от 14 до 18 лет (если это лицо не приобрело дееспособность в полном объеме или не объявлено полностью дееспособным), должно быть подписано, этим зарегистрированным лицом, а также содержать отметку о согласии на подписание им распоряжения, подписанную его родителем, усыновителем или попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица. Такое распоряжение может не содержать отметку о согласии на его подписание зарегистрированным лицом, если держателю реестра представлено подписанное его родителем, усыновителем или попечителем письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ценных бумаг.

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

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

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

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

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

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

документа и лист с апостилом должны быть прошиты и пронумерованы. Последний лист документов в месте скрепления должен быть заклеен и скреплен печатью.

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

Распоряжения и иные документы, предоставляемые Регистратору (Управляющему ипотечным покрытием) 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.

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

7. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЙ

7.1. Заявление об открытии лицевого счета/внесении изменений в информацию лицевого счета

Заявление об открытии лицевого счета/внесении изменений в информацию лицевого счета (далее – заявление) составляется в письменной форме (типовые формы №№ 2а/ИСУ, 2б/ИСУ, используемые Регистратором при проведении операций в реестре) или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление подается вместе с анкетой зарегистрированного лица и содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием, в реестре владельцев ипотечных сертификатов участия которого открывается (открыт) лицевой счет;
- 2) вид счета, по которому подается анкета;
- 3) следующие сведения о лице, по счету которого подается заявление:
 - в отношении физического лица: фамилия, имя и, если имеется, отчество, а также вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (в отношении физического лица в возрасте 14 лет и старше), или свидетельства о рождении (в отношении физического лица в возрасте до 14 лет). При этом если заявление представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать фамилию, имя, отчество физического лица;
 - в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти или органа местного самоуправления: полное наименование, основной государственный регистрационный номер и дату его присвоения (для российского юридического лица), номер (если имеется) и дату государственной регистрации или присвоения номера (для иностранного юридического лица), наименование регистрирующего органа. При этом если заявление представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать полное наименование юридического лица;
- 4) информация о необходимости уведомления Регистратором лица, которому открывается лицевой счет, о его открытии, и способ предоставления такого уведомления;
- 5) способ предоставления лицу, подающему заявление, уведомления об отказе в проведении операции (при наличии у Регистратора причин для такого отказа);

6) указание на возможность предоставления документов для совершения операций по лицевому счету почтовым отправлением;

7) иные сведения, запрашиваемые Регистратором в целях выполнения требований Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

8) данные уполномоченного представителя заявителя (в случае подписания им заявления):

- фамилия, имя и, если имеется, отчество;
- вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Если заявление подается управляющим в случае прекращения договора доверительного управления, заявление дополнительно должно содержать сведения о лице, которому открывается лицевой счет, предусмотренные пунктом 2.19. Порядка открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов.

7.2. Анкета зарегистрированного лица и залогодержателя

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

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

Анкета зарегистрированного лица и залогодержателя должна содержать следующие сведения:

7.2.1. Для юридического лица (типовые формы №№ 1д/ИСУ, 1е/ИСУ, 1з/ИСУ):

- полное наименование в соответствии с Уставом;
- сокращенное наименование (если имеется);
- основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу, дата его присвоения (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), и дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (для иностранного юридического лица);
- адрес места нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факс, адрес электронной почты (при наличии);
- ИНН (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации), ИНН или КИО (для иностранного юридического лица);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- образец печати (при наличии) и 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);
- если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается (открыт) 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 (открыт) лицевой счет (типовая форма № 1к/ИСУ анкета управляющей организации – приложение к анкете юридического лица).

Наличие в анкете юридического лица образца подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, означает, что данная анкета подписана этим лицом.

- Сведения в отношении учредителя доверительного управления (для анкеты, подаваемой доверительным управляющим):
 1. для физического лица: фамилия, имя и, если имеется, отчество; вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (свидетельства о рождении – в отношении ребенка в возрасте до 14 лет); дата рождения; адрес места жительства;
 2. для юридического лица: полное наименование; номер (если имеется), дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для иностранного юридического лица), или основной государственный регистрационный номер, дата присвоения указанного номера и наименование государственного органа, присвоившего указанный номер (для российского юридического лица); адрес места нахождения;
 3. указание на то, уполномочен ли доверительный управляющий осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ипотечных сертификатов участия.
- В анкете, представляемой по лицевому счету Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в лице органа государственной власти или органа местного самоуправления, осуществляющего правомочия собственника ценных бумаг (далее – уполномоченный орган), должны содержаться 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;

Анкета должна быть скреплена гербовой печатью уполномоченного органа.

7.2.2. Для физического лица (типовые формы №№ 1а/ИСУ, 1б/ИСУ, 1в/ИСУ, 1ж/ИСУ):

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

- ИНН (при наличии);
- образец подписи физического лица.

Наличие в анкете физического лица образца подписи означает, что данная анкета подписана этим физическим лицом.

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

- В анкете, представляемой по лицевому счету физического лица в возрасте до 18 лет, должны содержаться также следующие сведения:
 1. фамилия, имя и, если имеется, отчество родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя;
 2. вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 3. образец подписи родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя.

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

- В анкете, представляемой по лицевому счету физического лица, признанного недееспособным, должны содержаться также следующие сведения:
 1. фамилия, имя и, если имеется, отчество его опекуна;
 2. вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность опекуна, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 3. реквизиты акта о назначении опекуна;
 4. образец подписи опекуна.
- В анкете, представляемой по лицевому счету физического лица, дееспособность которого ограничена, должны содержаться также следующие сведения:
 1. фамилия, имя и, если имеется, отчество его попечителя;
 2. вид, серия, номер, дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
 3. реквизиты акта о назначении попечителя;
 4. образец подписи попечителя.

7.2.3. Для нотариуса (типовая форма № 1г/ИСУ):

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

- ИНН (при наличии);
- образец подписи и печати нотариуса.

7.2.4. Для всех лиц:

- сведения о реквизитах для выплат по ценным бумагам.

7.2.5. Для номинального держателя центрального депозитария:

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

- 1) указание на то, что данная анкета предоставляется для открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, либо для изменения вида лицевого счета в случае наличия у Центрального депозитария в реестре лицевого счета номинального держателя;
- 2) в отношении реестра:
 - полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
 - номер правил доверительного управления ипотечным покрытием;
- 3) в отношении Центрального депозитария:
 - полное наименование Центрального депозитария в соответствии с Уставом;
 - краткое наименование Центрального депозитария в соответствии с Уставом;
 - основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - код причины постановки на учёт;
 - место нахождения;
 - почтовый адрес;
 - номер телефона, факса;
 - адрес электронной почты;
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего документ;
 - банковские реквизиты для выплат по ценным бумагам.

7.3. Анкета Управляющего ипотечным покрытием

Анкета Управляющего ипотечным покрытием должна соответствовать требованиям, установленным настоящими Правилами для анкеты, представляемой для открытия лицевого счета юридическому лицу.

Анкета Управляющего ипотечным покрытием (типовая форма № 1УИП) содержит следующие сведения:

- индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с ипотечным покрытием в соответствии с правилами доверительного управления ипотечным покрытием;
- сведения о регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием (номер, дата регистрации, наименование регистрирующего органа);
- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием в соответствии с Уставом;
- сокращенное наименование Управляющего ипотечным покрытием (если имеется);
- данные свидетельства о государственной регистрации (внесении записи) в ЕГРЮЛ Управляющего ипотечным покрытием: основной государственный регистрационный номер (ОГРН), дата его присвоения, наименование органа, присвоившего ОГРН;

- ИНН;
- ОКВЭД; ОКПО, КПП;
- адрес места нахождения Управляющего ипотечным покрытием и его почтовый адрес;
- номер телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии);
- сведения о банковских реквизитах;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать от имени Управляющего ипотечным покрытием без доверенности, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- образец печати (при наличии) и образец подписи лица, имеющего право действовать от имени Управляющего ипотечным покрытием без доверенности.

7.4. Виды и содержание распоряжений о совершении операций с ценными бумагами или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами

7.4.1. Общие требования к распоряжениям о совершении операций с ценными бумагами или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами

Распоряжение на совершение операции должно содержать:

- 1) вид счета, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) счета, на который зачисляются ценные бумаги, а также, если одному лицу открыто в одном реестре два или более счетов одного вида, номер счета. При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно должно содержать номер счета;
- 2) следующие сведения о лицах, которым открыт лицевой счет, с которого списываются ценные бумаги или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничения операций с ценными бумагами, и (или) лицевой счет, на который зачисляются ценные бумаги:
 - в отношении физического лица: фамилия, имя и, если имеется, отчество, а также вид, номер, серия и дата выдачи документа, удостоверяющего личность (в отношении физического лица в возрасте 14 лет и старше), или свидетельства о рождении (в отношении физического лица в возрасте до 14 лет). При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать фамилию, имя, отчество физического лица;
 - в отношении юридического лица, в том числе органа государственной власти или органа местного самоуправления: полное наименование, основной государственный регистрационный номер и дату его присвоения (для российского юридического лица), номер (если имеется) и дату документа, подтверждающего государственную регистрацию (для иностранного юридического лица). При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с электронной подписью, оно может не содержать полное наименование юридического лица;
- 3) следующие сведения о ценных бумагах, в отношении которых совершается операция:
 - количество ценных бумаг;
 - вид ценных бумаг (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с электронной подписью);
 - регистрационный номер правил доверительного управления 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);
- 4) основания передачи ценных бумаг или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами (номер, дата договора и др.), а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора);
 - 5) подпись лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя;
 - 6) 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 документ, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Распоряжения о совершении операций с ценными бумагами или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами могут содержать указание на способ предоставления лицу, подающему соответствующее распоряжение, уведомления об отказе в совершении операции (при наличии у Регистратора причин для такого отказа).

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

7.4.2. Распоряжение о совершении операции

Распоряжение о совершении операции (распоряжение на списание/зачисление ипотечных сертификатов участия) (типовая форма № 3а/ИСУ) должно содержать данные, предусмотренные п.7.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

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

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 также лицом, образец подписи которого содержится в анкете залогодержателя.

7.4.3. Распоряжение о совершении операции по зачислению на депозитный счет/списанию с депозитного счета ценных бумаг

Распоряжение о совершении операции по зачислению на депозитный счет/списанию с депозитного счета ценных бумаг (типовая форма № 3е/ИСУ) должно содержать данные, предусмотренные п.7.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

В отношении кредитора по обязательству владельца (заполняется при наличии информации):

- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);

- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц).
- адрес места жительства физического лица/ адрес места нахождения юридического лица.
- либо проставляется отметка о невозможности определения кредитора.

7.4.4. Распоряжения для фиксации в реестре залога ценных бумаг, прекращения залога, внесения изменений, касающихся перехода прав на заложенные ценные бумаги, внесения изменений в данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога, передачи прав залога

7.4.4.1. Залоговое распоряжение

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

Залоговое распоряжение (типовая форма № 4а/ИСУ) должно содержать данные, предусмотренные п.7.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- 1) В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог, дополнительно указываются место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, присвоившего ОГРН (для российских юридических лиц), наименование органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц).
- 2) В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог, дополнительно указываются:
 - номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
 - номер и дата договора о залоге ценных бумаг (кроме случая передачи ценных бумаг в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям и случая передачи ценных бумаг в залог по уголовному делу).
- 3) В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, указывается на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента таких облигаций, их серия, государственный регистрационный номер выпуска облигаций и дата государственной регистрации.
- 4) В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в залоговом распоряжении в отношении залогодержателя указывается полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела.
- 5) Вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются все ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица – залогодателя.
- 6) В случае передачи ценных бумаг в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей и иные условия предшествующих залогов.
- 7) В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:
 - передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
 - последующий залог ценных бумаг запрещается;
 - уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
 - залог распространяется на количество ипотечных сертификатов участия определенного ипотечного покрытия, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ценных бумаг;

- получателем выплат по заложенным ценным бумагам является залогодержатель;
 - обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке;
 - обращение взыскания на ценные бумаги, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем - должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении может быть указано, что дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги во внесудебном порядке, не устанавливается;
- 8) В залоговом распоряжении должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем Регистратору при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке. Такими документами могут быть:
- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов;
 - выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами;
 - договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером;
 - в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
 - 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;
 - 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.

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.

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями. В случае если ценные бумаги передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем.

7.4.4.2. Распоряжение о внесении изменений в данные счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога

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

Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога (типовая форма № 4а/ИСУ) должно содержать информацию, предусмотренную п.7.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- 1) В отношении заложенных ценных бумаг дополнительно указывается следующая информация:
 - номер и дата договора залога, в который вносятся изменения;
 - номер и дата договора (соглашения), на основании которого вносятся изменения.
- 2) Новые (измененные) условия залога, предусмотренные подпунктом 7 пункта 7.4.4.1. Правил.
- 3) Новый (измененный) перечень документов, предоставляемых при обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке, в том числе предусмотренных подпунктом 8 пункта 7.4.4.1. Правил.

Распоряжение о внесении изменений должно быть подписано залогодателем и залогодержателем (в том числе скреплено печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

В случае если ценные бумаги заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

7.4.4.3. Распоряжение о передаче прав залога

Распоряжение о передаче права залога (типовая форма № 4г/ИСУ) должно содержать сведения, предусмотренные п.7.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

- 1) В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя указываются:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
 - вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц).
- 2) В отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются, дополнительно указываются:
 - номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
 - номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
 - номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

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

7.4.4. Распоряжение о прекращении залога

Распоряжение о прекращении залога (типовая форма № 4д/ИСУ) должно содержать данные, предусмотренные п.7.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

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

7.4.5. Распоряжение о зачислении ценных бумаг на лицевой счет/списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария

Распоряжение о зачислении ценных бумаг на лицевой счет/списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (далее – распоряжение по счету ЦД, типовые формы №№ 3б/ИСУ, 3в/ИСУ, 3г/ИСУ и 3д/ИСУ) должно содержать данные, предусмотренные п.7.4.1. настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

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

7.5. Распоряжение на выдачу выписки из реестра

Распоряжение на выдачу выписки из реестра (типовая форма № 5а/ИСУ) содержит следующую информацию:

- данные о зарегистрированном лице;
- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- дату, на которую запрашивается выписка из реестра (допускается не указывать дату, на которую запрашивается выписка из реестра, при этом информация предоставляется на дату исполнения распоряжения);
- способ получения требуемой информации (почтовым отправлением или лично у Регистратора);
- способ предоставления лицу, подающему распоряжение, уведомления об отказе в выдаче информации из реестра (при наличии у Регистратора причин для такого отказа);
- 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 документ, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

7.6. Распоряжение на выдачу уведомления о совершении операции

Распоряжение на выдачу отчета (уведомления) о совершении операции по лицевому счету (типовая форма № 5б/ИСУ) содержит следующую информацию:

- данные о зарегистрированном лице;
- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- вид ценных бумаг;
- количество ценных бумаг;
- основания передачи ценных бумаг/ основание для внесения записи в реестр (номер, дата договора и др.);
- способ получения требуемой информации (почтовым отправлением или лично у Регистратора);
- способ предоставления лицу, подающему распоряжение, уведомления об отказе в выдаче информации из реестра (при наличии у Регистратора причин для такого отказа);
- 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 документ, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

7.7. Распоряжение на выдачу справки об операциях по лицевому счету

Распоряжение на выдачу отчета (справки) об операциях по лицевому счету (типовая форма № 5в/ИСУ) содержит следующую информацию:

- данные о зарегистрированном лице;
- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- период проведения операций в реестре, за который запрашивается отчет (справка);
- способ получения требуемой информации (почтовым отправлением или лично у Регистратора);
- способ предоставления лицу, подающему распоряжение, уведомления об отказе в выдаче информации из реестра (при наличии у Регистратора причин для такого отказа);
- 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 документ, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

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

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

7.8. Распоряжение на выдачу справки о наличии определенного количества ценных бумаг на лицевом счете

Распоряжение на выдачу справки о наличии на лицевом счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг (типовая форма № 5г/ИСУ) содержит следующую информацию:

- данные о зарегистрированном лице;
- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- вид ценных бумаг;
- запрашиваемое количество ценных бумаг;
- способ получения требуемой информации (почтовым отправлением или лично у Регистратора);
- способ предоставления лицу, подающему распоряжение, уведомления об отказе в выдаче информации из реестра (при наличии у Регистратора причин для такого отказа);
- 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 документ, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

7.9. Распоряжение о совершении операции по закрытию лицевого счета

Распоряжение о совершении операции по закрытию лицевого счета (типовая форма № 7в/ИСУ) содержит:

- данные о зарегистрированном лице;
- номер лицевого счета в реестре, который необходимо закрыть;
- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;

- указание касательно предоставления лицу, подающему распоряжение, уведомления о проведенной операции и способ его предоставления;
- способ предоставления лицу, подающему распоряжение, уведомления об отказе в совершении операции (при наличии у Регистратора причин для такого отказа);
- 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 документ, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

7.10. Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия

В распоряжении Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия (типовая форма № ЗУИП2) указываются:

- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием;
- индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- количество ипотечных сертификатов участия, подлежащих выдаче;
- номер лицевого счета, на который зачисляются выдаваемые ипотечные сертификаты участия;
- дата и номер заявки на приобретение ипотечных сертификатов участия.

Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия может содержать указание на способ предоставления Управляющему ипотечным покрытием уведомления об отказе в совершении операции (при наличии у Регистратора причин для такого отказа).

Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия должно быть подписано лицом, образец подписи которого содержится в анкете Управляющего ипотечным покрытием, или уполномоченным представителем Управляющего ипотечным покрытием, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом. При этом к распоряжению Управляющего ипотечным покрытием должна быть приложена доверенность на представителя Управляющего ипотечным покрытием, если такая доверенность не была предоставлена Регистратору ранее.

7.11. Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия для проведения операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария

В распоряжении Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия (типовая форма № ЗУИП3) должны быть указаны:

- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием;
- индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- номер лицевого счета номинального держателя центрального депозитария;
- количество ипотечных сертификатов участия, в отношении которых должна быть сделана запись;
- номер счета депо и полное наименование владельца (доверительного управляющего), в отношении которого должна быть сделана приходная запись по счету депо;

- номер счета депо и полное наименование клиента Центрального депозитария, если таким клиентом является номинальный держатель (данная информация указывается в отношении каждого номинального держателя);
- реквизиты (номер, дата) заявки на приобретение ипотечных сертификатов участия.

Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия может содержать указание на способ предоставления Управляющему ипотечным покрытием уведомления об отказе в совершении операции (при наличии у Регистратора причин для такого отказа).

Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ипотечных сертификатов участия должно быть подписано в соответствии с требованиями п. 7.10. Правил.

7.12. Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о погашении ипотечных сертификатов участия

В распоряжении Управляющего ипотечным покрытием о погашении ипотечных сертификатов участия (типовая форма № ЗУИП4) указываются:

- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием;
- индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- указание на списание всех ипотечных сертификатов участия;
- дата списания ипотечных сертификатов участия.

Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о погашении всех ипотечных сертификатов участия может содержать указание на способ предоставления Управляющему ипотечным покрытием уведомления об отказе в совершении операции (при наличии у Регистратора причин для такого отказа).

Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о погашении всех ипотечных сертификатов участия должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил к подписанию распоряжения о выдаче ипотечных сертификатов участия, предусмотренных п. 7.10.

7.13. Распоряжение залогодержателя на выдачу информации из реестра

Распоряжение (запрос) залогодержателя о предоставлении информации о зафиксированных в его пользу в реестре правах залога на ценные бумаги (типовая форма № 5з/ИСУ) содержит:

- данные о залогодержателе;
- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- вид ценных бумаг;
- количество ценных бумаг;
- номер и дата договора о залоге;
- в отношении залогодателя: фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- способ получения требуемой информации (почтовым оповещением или лично у Регистратора);
- способ предоставления залогодержателю уведомления о невозможности выдачи информации из реестра (при наличии у Регистратора причин для оформления такого уведомления);
- данные уполномоченного представителя, в случае подписания им запроса:
 - фамилия, имя, и, если имеется, отчество;
 - вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также данные документа, на основании которого действует уполномоченный представитель (вид, номер, дата выдачи документа).

Запрос должен быть подписан залогодержателем или его уполномоченным представителем.

8. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ В РЕЕСТРЕ

8.1. Порядок проведения операций в реестре

8.1.1 Общие положения

Регистратор осуществляет ведение лицевых и иных счетов посредством внесения и хранения записей по таким счетам в отношении ипотечных сертификатов участия (далее – учет ипотечных сертификатов участия), а также сверки указанных записей с информацией, содержащейся в полученных им документах.

Учет ипотечных сертификатов участия на лицевых и иных счетах, открываемых Регистратором, осуществляется в штуках.

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

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

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

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

8.1.2. Открытие лицевых и иных счетов

Для учета прав на ценные бумаги Регистратор может открывать следующие виды лицевых счетов:

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

Регистратор открывает счет выдаваемых ипотечных сертификатов участия и может открыть счет дополнительных ипотечных сертификатов участия и счет неустановленных лиц, которые не предназначены для учета прав на ценные бумаги. 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.

Регистратор открывает счет выдаваемых ипотечных сертификатов участия на основании анкеты Управляющего ипотечным покрытием.

Счет дополнительных ипотечных сертификатов участия открывается Регистратором на основании анкеты Управляющего ипотечным покрытием, при условии предоставления последним 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) закладными.

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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

1) в отношении физического лица:

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

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

- полное наименование;

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

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

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

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

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

8.1.2.1. Открытие лицевого счета физического лица

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

- анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с п.7.2.2. Правил;
- копия документа, удостоверяющего личность, либо копия свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении (удочерении), заверенная в установленном порядке (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи родителя или усыновителя);

Заверенная 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.

В случае личного обращения к Регистратору (Управляющему ипотечным покрытием) допускается представление копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным работником соответственно Регистратора, Управляющего ипотечным покрытием.

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

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

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

8.1.2.2. Открытие лицевого счета юридического лица

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

- 1) заявление об открытии счета;
- 2) анкету зарегистрированного лица, оформленную в соответствии с п.7.2.1. Правил;
- 3) копию учредительных документов юридического лица, заверенную в установленном порядке;
- 4) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002 или позднее);
- 5) копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенные в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002);
- 6) оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копию, заверенную в установленном порядке (представляется для открытия российскому юридическому лицу лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего);
- 7) оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копию, заверенную в установленном порядке;
- 8) копию документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписку из такого документа, заверенные в установленном порядке;
- 9) оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копию, заверенную в установленном порядке (представляется в случае, если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или он совершен с нарушением требований, предусмотренных настоящим пунктом Правил);
- 10) копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенную в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета номинального держателя);
- 11) копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенную в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета доверительного управляющего, за исключением случая, когда в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» наличие такой лицензии не требуется);
- 12) документы, предусмотренные подпунктами 3 - 9 настоящего пункта, в отношении управляющей организации, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (представляются, если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, переданы управляющей организации).

Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора (Управляющего ипотечным покрытием), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально. Если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или он совершен с нарушением требований, предусмотренных настоящим пунктом Правил, Регистратору должен быть представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

При открытии лицевых счетов более чем в одном реестре, введение которых осуществляется Регистратором, юридическое лицо может предоставить один комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица, за исключением заявления и анкеты зарегистрированного лица.

8.1.2.3. Открытие депозитного лицевого счета

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

- заявление об открытии счета;
- анкета нотариуса (типовая форма № 1г/ИСУ);
- лицензия на право нотариальной деятельности (копия, заверенная нотариально);
- документ о назначении на должность (копия, заверенная нотариально);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность физического лица (для удостоверения личности нотариуса – предъявляется);
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ на момент открытия счета.

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

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

8.1.2.4. Открытие лицевого счета доверительного управляющего

Открытие лицевого счета доверительного управляющего осуществляется на основании:

- заявления об открытии счета;
- анкеты зарегистрированного лица, оформленной в соответствии с п.7.2. Правил;
- комплекта документов, предоставляемых юридическим лицом для открытия лицевого счета в реестре, в случае открытия лицевого счета юридическому лицу;
- копии документа, удостоверяющего личность, в случае открытия лицевого счета физическому лицу;

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.

В случае личного обращения к Регистратору (Управляющему ипотечным покрытием) допускается представление копии документа, удостоверяющего личность, верность которой должна быть засвидетельствована уполномоченным работником соответственно Регистратора, Управляющего ипотечным покрытием.

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

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

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

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

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

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

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

Документы по лицевому счету Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования предоставляются уполномоченным органом Регистратору посредством почтовой связи, фельдъегерской службой либо уполномоченным представителем.

8.1.2.6. Открытие и ведение счета неустановленных лиц

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

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

В случае списания ценных бумаг с лицевого счета и их зачисления на счет неустановленных лиц Регистратор обязан обеспечить на счете неустановленных лиц хранение всей информации в отношении указанных ценных бумаг, их владельца, доверительного управляющего, если ценные бумаги находились в доверительном управлении, и/или номинального держателя, информации о лицевом счете, с которого они были списаны, сведений об обременении указанных ценных бумаг, и иной информации, содержащейся в реестре, на дату их зачисления на счет неустановленных лиц.

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

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

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

Для учета данных залогодержателя Регистратору должны быть предоставлены анкета залогодержателя, оформленная в соответствии с п. 7.2. Правил, и документы, предусмотренные п. 8.1.2.1 для физических лиц – владельцев и п. 8.1.2.2 для юридических лиц - владельцев, за исключением заявления об открытии счета.

8.1.3. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения сведений, содержащихся в анкете, Регистратору должно быть предоставлено заявление о внесении изменений в информацию лицевого счета, анкета, содержащая измененные сведения, и документы, подтверждающие изменения.

Для физических лиц документами, подтверждающими изменения, являются:

При изменении фамилии, имени, отчества:

- документы органов ЗАГС, подтверждающие изменения, заверенные в установленном порядке.
Физическое лицо предъявляет подлинник или предоставляет нотариально удостоверенную копию вышеуказанного документа.
- При изменении данных документа, удостоверяющего личность:
- справка, выданная органом, осуществившим замену документа, удостоверяющего личность / органом, уполномоченным на выдачу соответствующей информации,
или
 - копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе. При этом указанная копия должна быть заверена в присутствии уполномоченного лица Регистратора либо удостоверена нотариально. Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если документы для изменения сведений, содержащихся в анкете, представлены зарегистрированным лицом в виде электронных документов, подписанных его электронной подписью.

В случае изменения сведений о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица, для открытия лицевого счета которому держателю реестра был представлен оригинал выписки из 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.

8.1.4. Операции по лицевым счетам при выдаче ипотечных сертификатов участия

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

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

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

- 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;
- операции списания выдаваемых ипотечных сертификатов участия со счета дополнительных ипотечных сертификатов участия и их зачисления на лицевые счета.

Указанные операции совершаются на основании соответствующего распоряжения Управляющего ипотечным покрытием (типовые формы №№ ЗУИП2, ЗУИП3), составляемого в отношении всех предполагаемых к выдаче ипотечных сертификатов участия отдельно по каждому из зарегистрированных лиц. К указанному распоряжению прилагаются:

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

Указанные операции 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).

Регистратор не вправе требовать оплаты услуг при выдаче ипотечных сертификатов участия по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

8.1.5. Операции по лицевым счетам при передаче ипотечных сертификатов участия зарегистрированными лицами

При передаче ипотечных сертификатов участия зарегистрированными лицами записи по лицевым счетам вносятся на основании распоряжения зарегистрированного лица, передающего ипотечные сертификаты участия. Распоряжение о совершении операции (распоряжение на списание/зачисление ипотечных сертификатов участия) (типовая форма № За/ИСУ) может быть представлено Регистратору или Управляющему ипотечным покрытием зарегистрированным лицом, передающим ипотечные сертификаты участия, или его уполномоченным представителем, с учетом установленных настоящими Правилами ограничений, связанных со способом представления документов.

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.

К распоряжению о совершении операции прилагаются следующие документы:

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

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в реестре владельцев ипотечных сертификатов участия, он должен открыть счет в соответствии с п. 8.1.2 настоящих Правил.

Зарегистрированное лицо, с открытого которому лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего были списаны ценные бумаги и зачислены на лицевой счет номинального держателя, вправе обратиться к Регистратору с письменным заявлением об ошибочности представленного им распоряжения о совершении операции. Регистратор, получивший такое заявление, обращается к номинальному держателю с предложением о списании ценных бумаг, указанных в заявлении, с лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу, обратившемуся к Регистратору с заявлением, лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого были списаны ценные бумаги. При отсутствии в распоряжении, об ошибочности которого заявило зарегистрированное лицо, сведений, необходимых для зачисления ценных бумаг на счет депо клиента номинального держателя, на открытый которому счет депо подлежат зачислению ценные бумаги, номинальный держатель представляет Регистратору распоряжение о списании ценных бумаг с открытого ему лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего, с которого они были списаны.

8.1.6. Операции по лицевым счетам при передаче ипотечных сертификатов участия на основании актов государственных органов

Передача ипотечных сертификатов участия осуществляется на основании исполнительных документов, предусматривающих передачу ипотечных сертификатов участия.

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

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

8.1.7. Операции при переходе ипотечных сертификатов участия в порядке наследования

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

- оригинал или заверенная нотариально копия свидетельства о праве на наследство и (или) копия свидетельства о праве собственности пережившего супруга на долю в общем имуществе супругов;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- документы для открытия счета наследнику (если счет не был открыт ранее).

Двум или нескольким наследникам открывается один лицевой счет, на который наследуемые ценные бумаги зачисляются со счета наследодателя, и учитываются на нем на праве общей долевой собственности. Открытие счета и зачисление на него ценных бумаг происходит при условии предоставления наследниками всех документов, предусмотренных настоящими Правилами, в т.ч.

- заявления об открытии лицевого счета хотя бы одного из участников общей долевой собственности на ценные бумаги или его представителя;
- заполненной анкеты и иных документов, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, предоставленных в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.

Наследственное имущество, которое находится в общей долевой собственности двух или нескольких наследников, может быть разделено по соглашению между ними. При этом раздел наследства, осуществленный в соответствии с соглашением о разделе наследства, может не соответствовать долям, указанным в свидетельстве о праве на наследство.

К соглашению о разделе наследства предъявляются требования, установленные Гражданским Кодексом Российской Федерации о форме сделок и форме договоров.

8.1.8. Операции при погашении ипотечных сертификатов участия

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.

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 (типовая форма № ЗУИП/4), к которому прилагается копия реестра ипотечного покрытия, заверенная специализированным депозитарием, свидетельствующая об отсутствии имущества в составе ипотечного покрытия.

8.1.9. Операции по фиксации (регистрации) фактов ограничения/снятия ограничения операций с ценными бумагами

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

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

Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг, лицевому счету доверительного управляющего, депозитному лицевому счету, а также по лицевому счету номинального держателя и лицевому счету номинального держателя центрального депозитария. При этом фиксация (регистрация) обременения ценных бумаг правами третьих лиц осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг или лицевому счету доверительного управляющего, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ценные бумаги осуществляется только по лицевому счету владельца ценных бумаг.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.9.1.1 Фиксация права залога

Регистратор обязан фиксировать в реестре право залога ценных бумаг.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения (типовые формы № 4а/ИСУ, 4б/ИСУ) путем внесения записи об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете залогодателя, на котором они учитываются. Для отражения информации о залоге ценных бумаг (в том числе об условиях залога и последующем залоге ценных бумаг) Регистратор учитывает в реестре данные о залогодержателе.

К залоговому распоряжению прилагаются следующие документы:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается, в случае подписания залогового распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

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

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

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

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.

Запись об обременении ценных бумаг, заложенных в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, на лицевом счете залогодателя должна содержать указание на то, что залогодержателями являются владельцы облигаций, а также полное наименование эмитента облигаций, серию, государственный регистрационный номер выпуска облигаций, дату государственной регистрации выпуска облигаций.

Внесение информации в реестр о залогодержателе осуществляется на основании предоставляемой Регистратору анкеты залогодержателя и документов в соответствии с п. 8.1.2.7 настоящих Правил.

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

Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется на основании распоряжения о внесении изменений (типовая форма № 4в/ИСУ).

К распоряжению о внесении изменений прилагаются следующие документы:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается, в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

8.1.9.1.3. Передача заложенных ценных бумаг

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании распоряжения о совершении операции (типовая форма № 3а/ИСУ), содержащего указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

К распоряжению о совершении операции по списанию/зачислению заложенных ценных бумаг прилагаются следующие документы:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается, в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

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

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

8.1.9.1.4. Передача прав по договору о залоге

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

Указанные действия совершаются держателем реестра на основании распоряжения о передаче права залога (типовая форма № 4г/ИСУ).

К распоряжению о передаче права залога прилагаются следующие документы:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается, в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

8.1.9.1.5. Внесение записи о прекращении залога

Внесение записи о прекращении залога осуществляется на основании распоряжения о прекращении залога (типовая форма № 4д/ИСУ), подписанного залогодержателем либо залогодателем и

залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.

К распоряжению о прекращении залога должны прилагаться следующие документы:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается, в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

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 держателем реестра на основании определения суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю, или постановления следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.

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:

- распоряжения (по форме № 3а/ИСУ), 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;
- распоряжения (по форме № 3а/ИСУ), подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда при обращении взыскания на ценные бумаги, обращающиеся на торгах организаторов торговли;
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
- в случае обращения в доход государства ценных бумаг, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, - решения суда, вынесенного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства;
- доверенности (при подписании распоряжения о совершении операций уполномоченным представителем);
- документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

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

- распоряжения (по форме № 3а/ИСУ), подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ценных бумаг, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении;
- доверенности (при подписании распоряжения о совершении операций уполномоченным представителем);
- документа, удостоверяющего личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

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

Внесение записи о прекращении залога в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ценные бумаги за собой, осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога (по форме № 4д/ИСУ), подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены:

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

В случае если получатель ценных бумаг не имеет счета в реестре, он должен открыть счет в соответствии с п. 8.1.2 настоящих Правил.

8.1.9.2. Внесение в реестр записей о блокировании/прекращении блокирования операций/ ценных бумаг

Запись о блокировании операций/ ценных бумаг по лицевому счету вносится на основании:

- определения суда о запрете отчуждать ипотечные сертификаты участия или его копии, засвидетельствованной судом или заверенной в установленном порядке;
- постановления суда об аресте ипотечных сертификатов участия или его копии, засвидетельствованной судом или заверенной в установленном порядке;
- постановления органов дознания или предварительного следствия или судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на ипотечные сертификаты участия и исполнительного документа;
- иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Запись о прекращении блокирования операций/ ценных бумаг по лицевому счету вносится на основании документов государственных органов об отмене актов, являющихся основанием для блокирования, или на основании документов этих органов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения записей о списании ценных бумаг.

Запись о блокировании операций с ценными бумагами вносится по лицевому счету зарегистрированного физического лица в случае его смерти на основании:

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

Запись о прекращении блокирования операций по лицевому счету, установленного в связи со смертью зарегистрированного лица, вносится на основании документов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения записей в связи с переходом прав в порядке наследования.

Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевому счету, открытому в связи с прекращением договора доверительного управления ценными бумагами, до представления зарегистрированным лицом, которому он открыт, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов владельцев ценных бумаг.

Регистратор осуществляет блокирование операций с ценными бумагами по лицевым счетам, открытым в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария, до представления лицами, которым они открыты, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых

счетов, и внесения ими платы за открытие лицевых счетов и зачисление на них ценных бумаг в соответствии с Прейскурантом Регистратора.

8.1.10. Закрытие лицевого счета

При наличии ценных бумаг на лицевом или ином счете, открытом Регистратором, закрытие такого счета не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

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

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

- распоряжения зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу (типовая форма № 7в/ИСУ); или
- свидетельства о праве на наследство; или
- документов, подтверждающих ликвидацию зарегистрированного лица, являющегося юридическим лицом; или
- списка клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя.

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.

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

8.1.11. Порядок учета дробных частей ипотечных сертификатов участия

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

Учет дробных частей 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 знаков после запятой.

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

Списание дробной части ценной бумаги с лицевого счета владельца ценных бумаг, лицевого счета доверительного управляющего, депозитного лицевого счета 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.

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

8.1.12. Исправительные записи по лицевым счетам

Поручения (распоряжения) на проведение операций в реестре могут быть отозваны или изменены до окончания периода времени, установленного Регистратором/Филиалом Регистратора для приема документов от Управляющего ипотечным покрытием, зарегистрированных лиц, иных заинтересованных лиц, в день приема Регистратором соответствующего документа.

Записи по лицевым счетам, на которых учитываются права на ценные бумаги, с момента их внесения являются окончательными, то есть не могут быть изменены или отменены Регистратором, за исключением случаев, если такая запись внесена без распоряжения лица, которому открыт лицевой счет, либо без иного документа, являющегося основанием для проведения операции в реестре, или с

нарушением условий, содержащихся в таком распоряжении либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

Регистратор вправе в случае выявления ошибок в записи, исправление которой допускается, 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, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

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

Внесение исправительных записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О центральном депозитарии».

При обнаружении ошибок, не допускается аннулирование ошибочных записей.

Регистратор осуществляет внесение исправительных записей в реестр на основании Акта об исправлении ошибки.

В случае необходимости Регистратор вправе осуществлять исправление ошибок и проведение операций в реестре с составлением иных Актов.

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

Проведение операций в реестре по счету номинального держателя центрального депозитария и порядок сверки записей по указанному счету осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.1.13.1. Открытие лицевого счета номинального держателя центрального депозитария

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

- копию Устава, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., удостоверенную нотариально;
- копию документа, подтверждающего получение статуса центрального депозитария, удостоверенную нотариально;
- копию лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, удостоверенную нотариально;
- документы, подтверждающих назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени Центрального депозитария без доверенности, или выписка из такого документа, заверенная в установленном порядке;
- оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени номинального держателя центрального депозитария без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
- доверенности на уполномоченных представителей Центрального депозитария;
- сертификаты ключей проверки электронной подписи Центрального депозитария и/или его уполномоченных представителей, выданные удостоверяющим центром (удостоверяющими

центрами), определенном в договоре об электронном документообороте между Регистратором и Центральным депозитарием.

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

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

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

При передаче реестра другому регистратору комплект документов Центрального депозитария не передается.

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

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

Внесение изменений в информацию лицевого счета номинального держателя центрального депозитария осуществляется Регистратором на основании анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Центрального депозитария или его уполномоченного лица. Анкета направляется Центральным депозитарием Регистратору после предоставления Центральным депозитарием изменений в комплект документов, указанный в п.8.1.13.1 настоящих Правил.

Анкета должна содержать номер лицевого счета номинального держателя центрального депозитария в реестре, а также данные, предусмотренные для номинального держателя центрального депозитария п. 7.2.5. настоящих Правил.

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

8.1.13.3. Изменение вида счета

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

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

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

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

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

Регистратор обязан до изменения вида лицевого счета Центрального депозитария с номинального держателя на лицевой счет номинального депозитария центрального депозитария исполнить ранее

поданные ему передаточные и иные распоряжения, после чего направить справку об операциях по его лицевому счету либо уведомление о проведенной операции.

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

Регистратор обязан:

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

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

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

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

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

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

- о зачислении ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария – от номинального держателя центрального депозитария;
- от зарегистрированного лица, с лицевого счета которого ценные бумаги списываются (типовые формы №№ 3б/ИСУ, 3г/ИСУ).

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

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

- на списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария от номинального держателя центрального депозитария;
- от зарегистрированного лица, на лицевой счет которого ценные бумаги должны быть зачислены (типовые формы №№ 3в/ИСУ, 3д/ИСУ).

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

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается, в случае подписания распоряжения уполномоченным представителем);
- документ, удостоверяющий личность лица, предоставившего документы (предъявляется).

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

Если получатель ценных бумаг не имеет счета в реестре, он должен открыть счет в соответствии с п. 8.1.2 настоящих Правил.

8.1.13.4.1 Квитовка встречных поручений

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

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

В день нахождения пары встречных распоряжений Регистратор направляет Центральному депозитарию сообщение по телекоммуникационным каналам связи в соответствующей системе электронного документооборота в виде электронного документа о поступлении к поданному им распоряжению встречного распоряжения и в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет сопоставление данных, указанных в распоряжениях (далее – Квитовка). Квитовка осуществляется в объеме данных, указанных для распоряжений, подаваемых в виде электронного документа, в п. 7.4.5 настоящих Правил.

Зарегистрированное лицо, подавшее соответствующее распоряжение на списание/зачисление ценных бумаг со счета/на счет номинального держателя центрального депозитария, вправе подать поручение на его отмену. Регистратор исполняет данное поручение в случае, если до момента подачи такого поручения не было найдено встречное распоряжение.

8.1.13.4.2 Проведение операции и сверка по операции

После успешной Квитовки Регистратор осуществляет внесение в регистрационный журнал:

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

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

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

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

Отказ в сверке является:

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

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

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

В случае получения Подтверждения сверки Регистратор вносит в регистрационный журнал:

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

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

8.1.13.5. Ежедневная сверка по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария

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

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

- номер и момент времени (дата и время) составления Запроса на ежедневную сверку, присвоенные Регистратором;
- дата, за которую осуществляется ежедневная сверка.
- в отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:
- номер лицевого счета;
- вид счета;
- основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения.
- в отношении Реестра:
 - индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с ипотечным покрытием;
- в отношении ценных бумаг:
 - вид ценной бумаги;

- код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;
- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария на момент направления Запроса ежедневной сверки;

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

После направления Центральному депозитарию Запроса ежедневной сверки Регистратор не вправе проводить операции, предусмотренные п. 8.1.13.4. настоящих Правил, в дату, за которую проводится ежедневная сверка.

В случае получения Отказа в ежедневной сверке Регистратор не вправе проводить операции, предусмотренные п. 8.1.13.4. настоящих Правил, до устранения выявленных несоответствий по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария в реестре.

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

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

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

8.1.13.6. Исправительные записи по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария

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

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

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

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

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

- административные (служебные) Распоряжения Регистратора и/или Центрального депозитария;
- распорядительные документы (Распоряжения зарегистрированного в Реестре лица и/или Центрального депозитария).

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

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

Регистратор проводит исправительную операцию в Реестре в соответствии с порядком, описанным в п. 8.1.12. настоящих Правил, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

8.1.13.7. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с выдачей ипотечных сертификатов участия

При выдаче ипотечных сертификатов участия при формировании ипотечного покрытия совершаются операция списания выдаваемых ипотечных сертификатов участия со счета выдаваемых ипотечных сертификатов участия и операция зачисления ипотечных сертификатов участия на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария.

При выдаче ипотечных сертификатов участия после завершения формирования ипотечного покрытия совершаются операция списания выдаваемых ипотечных сертификатов со счета дополнительных ипотечных сертификатов участия и операция зачисления ипотечных сертификатов участия на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария.

Указанные операции совершаются на основании соответствующего распоряжения Управляющего ипотечным покрытием. К распоряжению прилагаются:

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

На основании полученных документов Регистратор осуществляет (либо отказывается в осуществлении) внесение в регистрационный журнал:

- записи о списании ипотечных сертификатов участия со счета выдаваемых ипотечных сертификатов участия (дополнительных ипотечных сертификатов участия);
- записи о зачислении ипотечных сертификатов участия на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария;
- записи о блокировке количества ценных бумаг, по которому осуществляется операция, на счете зачисления;
- соответствующей записи присваивается статус «Ожидает сверки», о чем делается отметка в регистрационном журнале.

После внесения записей Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос сверки при выдаче/погашении ипотечных сертификатов участия, содержащий следующие данные:

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

- код основания операции.

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

По результатам проведенной сверки Центральный депозитарий направляет Регистратору Подтверждение сверки либо Отказ в сверке. Подтверждение сверки и Отказ в сверке должны содержать сведения, указанные в пункте 7.4.5. настоящих Правил, номер и дату подтверждения сверки (или отказа в сверке), присвоенные Центральным депозитарием, а также данные результата проведенной сверки, в том числе дата и время её проведения.

В случае невозможности зачисления ипотечных сертификатов участия на счет депо лица, подавшего заявку, Центральный депозитарий вправе зачислить указанные ипотечные сертификаты участия на счет, не предназначенный для учета прав на ценные бумаги, и, при отсутствии иных оснований для отказа, направить Регистратору Подтверждение сверки.

Отказ в сверке должен содержать всю имеющуюся у Центрального депозитария информацию о лице, подавшем заявку на выдачу ипотечных сертификатов участия.

Отказ в сверке является:

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

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

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

Регистратор зачисляет ипотечные сертификаты участия, в зачислении которых на лицевой счет номинального держателя Центрального депозитария было отказано, на лицевой счет лица, подавшего заявку на приобретение ипотечных сертификатов участия, открытый Регистратором, или на счет неустановленного лица, в случае если информация, предоставленная Центральным депозитарием не позволяет однозначно идентифицировать лицо, подавшее заявку на приобретение ипотечных сертификатов участия.

В случае получения Подтверждения сверки Регистратор вносит в регистрационный журнал:

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

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

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

Регистратор и Центральный депозитарий обязаны осуществить указанные действия в течение одного рабочего дня, по результатам которого должны осуществить ежедневную сверку записей в соответствии с разделом 8.1.13.5. настоящих Правил.

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

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

8.1.13.8. Операции по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария, связанные с погашением ипотечных сертификатов участия

При погашении ипотечных сертификатов участия совершается операция списания ипотечных сертификатов участия с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.

Указанная операция совершается 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.

На основании полученных документов при отсутствии предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований для отказа в погашении ипотечных сертификатов участия Регистратор не позднее дня, следующего за днем получения соответствующего распоряжения управляющего ипотечным покрытием, осуществляет внесение в регистрационный журнал:

- записи о списании ипотечных сертификатов участия с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария.
- записи присваивается статус «Ожидает сверки», о чем делается отметка в регистрационном журнале.

После внесения записи Регистратор направляет Центральному депозитарию запрос сверки при глобальной операции, содержащий следующие данные:

- номер и дата запроса сверки;
- порядковый номер и дата внесения технической записи в регистрационный журнал Регистратора;
- в отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:
 - номер лицевого счета;
 - вид счета;
 - основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения;
- в отношении погашаемых ипотечных сертификатов участия:
 - вид ценной бумаги;
 - номер правил доверительного управления ипотечным покрытием;
 - код ценной бумаги, присвоенный в системе депозитарного учета Центрального депозитария;
- входящий остаток и исходящий остаток;

Центральный депозитарий на основании полученного от Регистратора запроса сверки осуществляет сверку количества ценных бумаг, учитываемых на его счете после завершения операции.

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

Отказ в сверке является:

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

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

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

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

Операция по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария считается завершённой после внесения Регистратором указанных записей, совершенных в случае положительных результатов сверки.

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

Регистратор и Центральный депозитарий обязаны осуществить указанные действия в течение одного рабочего дня, по результатам которого должны осуществить ежедневную сверку записей в соответствии с разделом 8.1.13.5 настоящих Правил.

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

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

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

При прекращении депозитарного договора центрального депозитария или иного депозитария с владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг, Центральный депозитарий направляет Регистратору в электронной форме Список клиентов, который сформирован на основании данных, имеющихся в Центральном депозитарии или предоставленных в Центральный депозитарий номинальным держателем (депозитарием), договор которого с владельцем (доверительным управляющим) прекращен (далее – Список клиентов).

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

- номер и дата Списка клиентов, присвоенные Центральным депозитарием;
- в отношении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария:

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

Регистратор в течение 3 (трех) дней со дня получения Списков клиентов открывает всем лицам, указанным в Списках клиентов, лицевые счета в реестре. Если информации, содержащейся в Списке клиента, недостаточно для открытия лицевого счета, Регистратор вправе зачислить ценные бумаги на счет (счета) неустановленных лиц.

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

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

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

Запрос должен содержать:

- номер и дату Запроса, присвоенные Регистратором;
- Дату фиксации реестра.
- количество ценных бумаг, учитываемых по данным Регистратора на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария на Дату фиксации реестра.
- информацию (наименование, почтовый адрес) об Управляющем ипотечным покрытием, а также информацию, содержащую индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с ипотечным покрытием.
- основание для предоставления данных о владельцах ценных бумаг.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Предоставление информации из реестра

8.2.1. Выдача выписок и иных документов из реестра

Регистратор предоставляет информацию из реестра по запросам зарегистрированных лиц (с использованием типовых форм распоряжений, являющихся приложением к настоящим Правилам) в виде следующих документов:

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

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

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

- вид и номер лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги или по которому осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами, а также фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- вид и номер лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги, а также фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- дату совершения операции, а также дату, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
- количество ценных бумаг, вид ценных бумаг, а также полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия с данным ипотечным покрытием;
- основания передачи ценных бумаг (номер, дата договора, референс и др.).

Выписка из реестра должна содержать:

- вид и номер лицевого счета, а также фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете, а также полное наименование 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.

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

В выписке по счету (отчете), предоставляемой (предоставляемом) в форме документа на бумажном носителе, также содержатся:

- подпись уполномоченного лица Регистратора;
- печать Регистратора.

Выписка по счету (отчет), предоставляемая (предоставляемый) в электронной форме, заверяется электронной подписью.

Выдача выписок и иных документов из реестра производится:

- лично зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю, действующему на основании доверенности;
- заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе (распоряжении) зарегистрированного лица о предоставлении документа.

Документы предоставляются (выдаются) согласно способу предоставления (выдачи) документа, указанному в запросе (распоряжении) зарегистрированного лица о предоставлении документа.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции по счетам, были представлены Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, отчет (уведомление) о совершении операции направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции.

Регистратор вправе предоставлять иные документы (информацию) из реестра, в том числе:

По запросу (распоряжению) зарегистрированного лица Регистратор выдает:

- справку о наличии на лицевом счете указанного в запросе количества ипотечных сертификатов участия при условии, что это количество не превышает количество ипотечных сертификатов участия, учитываемых на его лицевом счете;
- справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени (в период ведения реестра владельцев ипотечных сертификатов участия данным Регистратором).

Регистратор предоставляет по запросу залогодержателя (типовая форма № 5з/ИСУ) следующую информацию (справку) о зафиксированных в его пользу в реестре правах залога на ценные бумаги:

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

Выдача справки производится:

- лично залогодержателю или его уполномоченному представителю, действующему на основании доверенности;
- заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в запросе (распоряжении) залогодержателя.

Справка предоставляется (выдается) согласно способу предоставления (выдачи) документа, указанному в запросе залогодержателя о предоставлении информации о правах залога.

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

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа, скрепленного печатью и содержащего следующие сведения:

- перечень запрашиваемой информации;
- основания получения информации.

Информация предоставляется в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

Нотариусы, ведущие дела о наследстве, могут получить информацию, необходимую им для оформления прав наследников на имущество наследодателей.

Регистратор предоставляет информацию в виде справки из реестра при получении запроса нотариуса в письменной форме, 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).

8.2.2. Предоставление номинальным держателям справок об операциях

В целях проведения сверки соответствия количества ипотечных сертификатов участия, учтенных Регистратором на лицевом счете номинального держателя, предусмотренной пунктом 9 статьи 8.5 Федерального закона «О рынке ценных бумаг» (далее – сверка), Регистратор предоставляет номинальному держателю справку об операциях по его лицевому счету с указанием в ней количества ипотечных сертификатов участия, учитываемых на таком счете по состоянию на конец рабочего дня проведения соответствующей операции (операций) и другой необходимой информации.

Справка предоставляется без предъявления номинальным держателем Регистратору требования о предоставлении справки об операциях.

Справка предоставляется путем направления по информационно-телекоммуникационным сетям электронного документа, подписанного электронной подписью.

8.2.3. Составление списков владельцев ипотечных сертификатов участия

Составление списка лиц, имеющих право на получение выплат по ипотечным сертификатам участия (списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ипотечных сертификатов участия), осуществляется на основании распоряжения Управляющего ипотечным покрытием о составлении такого списка.

В распоряжении о составлении списка лиц, имеющих право на получение выплат по ипотечным сертификатам участия (списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ипотечных сертификатов участия), должны содержаться:

- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием;
- индивидуальное обозначение, идентифицирующее ипотечные сертификаты участия, список владельцев которых составляется;
- дата, на которую должен быть составлен соответствующий список.

Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о составлении списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, должно быть подписано лицом, образец подписи которого содержится в анкете Управляющего ипотечным покрытием, или уполномоченным представителем Управляющего ипотечным покрытием, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом. При этом к распоряжению Управляющего ипотечным покрытием должна быть приложена доверенность на представителя Управляющего ипотечным покрытием, если такая доверенность не была предоставлена Регистратору ранее.

По получении распоряжения Управляющего ипотечным покрытием о составлении списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, Регистратор направляет номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, требование о представлении информации о

лицах, в интересах которых они выполняют свои функции, количестве ценных бумаг, принадлежащих этим лицам, с указанием даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

Список всех владельцев ценных бумаг и иных лиц, которые в соответствии с федеральными законами осуществляют права по ценным бумагам, представляется Регистратору номинальным держателем в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня направления соответствующего требования держателем реестра.

Список лиц, имеющих право на получение выплат по ипотечным сертификатам участия (список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ипотечных сертификатов участия), содержит:

- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- вид зарегистрированного лица;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица;
- вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер (ОГРН), наименование органа, присвоившего ОГРН, и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер (если имеется), дата государственной регистрации или присвоения номера и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц);
- адрес места регистрации (для физических лиц) или адрес места нахождения (для юридических лиц);
- количество ипотечных сертификатов участия, по которым осуществляются выплаты (право голоса).

В списке лиц, имеющих право на получение выплат по ипотечным сертификатам участия, должны также содержаться при наличии соответствующих данных:

- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты банковского счета для перечисления выплат по ипотечным сертификатам участия.

Список лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, может содержать иную информацию, если она необходима Управляющему ипотечным покрытием (при наличии соответствующих данных).

Одновременно со списком лиц, осуществляющих права по ипотечным сертификатам участия, Регистратор представляет Управляющему ипотечным покрытием данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве ипотечных сертификатов участия, учитываемых на лицевых счетах каждого из них.

Список лиц, имеющих право на получение выплат по ипотечным сертификатам участия, должен быть составлен и представлен Управляющему ипотечным покрытием в сроки, установленные договором с Управляющим ипотечным покрытием.

Список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ипотечных сертификатов, должен быть составлен и представлен Управляющему ипотечным покрытием в течение 7 (семи) рабочих дней после даты, на которую должен быть составлен список, если соответствующее распоряжение было получено Регистратором до такой даты, или в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения распоряжения, если оно было получено Регистратором после даты, на которую должен быть составлен список.

8.2.4. Составление списка всех зарегистрированных лиц при передаче реестра владельцев ипотечных сертификатов участия

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

В списке всех зарегистрированных лиц, составляемом при передаче реестра владельцев ипотечных сертификатов участия, должны содержаться:

- номер лицевого счета каждого зарегистрированного лица и номер счета неустановленных лиц;
- вид зарегистрированного лица;
- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- количество ипотечных сертификатов участия, учитываемых на лицевом счете каждого зарегистрированного лица и на счете неустановленных лиц.

В список должны быть включены сведения о зарегистрированных лицах, остаток ценных бумаг на счетах которых составляет ноль, и о закрытых счетах.

8.3. Сроки исполнения операций

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 РФ.

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

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

В день проведения операции осуществляется:

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

Не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции, осуществляется:

- выдача (направление) уведомления о совершении операции без запроса зарегистрированного лица, если документы, являющиеся основанием для совершения операции по счетам, были представлены Регистратору в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, являющихся основанием для совершения операции, Регистратор совершает операцию либо отказывается в ее совершении:

- списание погашаемых ипотечных сертификатов участия с лицевого счета и счета неустановленных лиц.

В течение трех рабочих дней с даты получения документов, являющихся основанием для совершения операций, Регистратор совершает следующие операции либо отказывается в их совершении:

- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг;
- внесение записей о фиксации права залога, о прекращении залога, внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога, о передаче заложенных ценных бумаг, внесение записи о залоге при уступке прав по договору залога;
- внесение записей о блокировании операций/ценных бумаг по лицевому счету;
- внесение записей о прекращении блокирования операций/ценных бумаг по лицевому счету;
- закрытие лицевого счета;
- изменение лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, изменение лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя;

- предоставление выписок из реестра по распоряжению зарегистрированного лица, с даты получения соответствующего запроса, или, если запрос содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению выписка из реестра, - с указанной даты;
- предоставление отчетов (справок) об операциях по лицевому счету, с даты получения соответствующего запроса, или, если запрос содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению справка об операциях, - с указанной даты;
- предоставление отчета (уведомления) о совершении операции по лицевому счету, с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты совершения операции;
- предоставление справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- предоставление по запросу залогодержателя информации (справки) о зафиксированных в пользу залогодержателя в реестре правах залога на ценные бумаги.

В течение трех рабочих дней с даты проведения операции осуществляется:

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

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

- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария и зарегистрированного лица – его контрагента (за исключением случаев выдачи и погашения ипотечных сертификатов участия).

В течение 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.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета, осуществляется выдача (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.

8.4. Отказ Регистратора в открытии лицевого счета/изменении лицевого счета, в совершении операций в реестре, в выдаче информации из реестра

8.4.1.Регистратор отказывает в открытии лицевого счета, в изменении лицевого счета, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в следующих случаях:

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

соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации удостоверяют личность иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета/изменения лицевого счета);

- 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/изменения лицевого счета);
- если открытие лицевого счета соответствующего вида не предусмотрено законодательством Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета);
- если сведения, содержащиеся в одних представленных документах, противоречат сведениям, содержащимся в других представленных документах;
- если заявление об открытии лицевого счета/об изменении лицевого счета, иной документ, на основании которого в соответствии с настоящими Правилами может быть открыт лицевой счет/изменен лицевой счет, или анкета зарегистрированного лица подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.

8.4.2. Регистратор вправе отказать в открытии лицевого счета, в изменении лицевого счета, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в следующих случаях:

- если лицо (лица), которому (которым) открывается (изменяется) лицевой счет, не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в части открытия (изменения) лицевого счета, за исключением открытия лицевого счета в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, установленном действующим прейскурантом Регистратора;
- если не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия лицевого счета и/или для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (в случае открытия лицевого счета);
- если представленное заявление и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в анкете 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, и не заверена таким работником;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

8.4.3. В случае отказа в открытии (изменении) лицевого счета держатель реестра в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления ему заявления об открытии лицевого счета/изменении лицевого счета или иного документа, на основании которого открывается (изменяется) лицевой счет, направляет лицу, для открытия лицевого счета которому (изменения лицевого счета которого) был представлен документ, уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета, за исключением случая, предусмотренного настоящим пунктом.

Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета может быть направлено через Управляющего ипотечным покрытием.

Если заявление об открытии лицевого счета/изменении лицевого счета было вручено держателю реестра (Управляющему ипотечным покрытием) при личном обращении к нему, уведомление об отказе в

открытии (изменении) лицевого счета должно быть вручено соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты представления ему заявления об открытии/изменении лицевого счета, если в заявлении не предусмотрено направление такого уведомления заказным почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

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

Если заявление об открытии лицевого счета было представлено держателю реестра в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление об отказе в открытии лицевого счета направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета в реестре владельцев ипотечных сертификатов участия направляется также Управляющему ипотечным покрытием.

Если в соответствии с настоящими Правилами 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.

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

8.4.4. Регистратор отказывает в совершении операции в следующих случаях:

- если Регистратору не представлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета, по которому совершается операция, и для совершения операции, и (или) представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации, настоящих Правил;
- если представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством Российской Федерации они должны содержать, или в представленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);
- если представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных Регистратору или представленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора, предыдущего держателя реестра и (или) Управляющего ипотечным покрытием;
- если представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально;
- если представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке либо не имеют проставленного апостилля, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется;
- если у Регистратора отсутствует надлежащим образом заполненная анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции, анкета Управляющего ипотечным покрытием или анкета залогодержателя;
- если операции по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его лицевого счета или передаче в залог ценных бумаг, Регистратором приостановлены, блокированы или ограничены иным образом (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящими Правилами операции совершаются на основании распоряжений Управляющего ипотечным покрытием или иных документов, за исключением распоряжений зарегистрированных лиц);
- если количество ценных бумаг, указанное в распоряжении о списании ценных бумаг, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами);
- если лицевой счет, для совершения операции по которому представлены документы, закрыт;
- если в реестре отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию, и (или) отсутствует информация о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о совершении операции, и отсутствие счета и (или) данной информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего держателя реестра, Управляющего ипотечным покрытием;
- если распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ценными бумагами;

- если документы, являющиеся основанием для совершения операций, направлены почтовым отправлением и у Регистратора отсутствует документ, подтверждающий, что зарегистрированное лицо прямо указало на такой способ представления документов для совершения операций по открытому ему лицевому счету;
- если в течение 30 дней с даты поступления распоряжения с указанным в нем референсом не поступило встречное распоряжение с идентичным референсом.

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

- 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;
- если Регистратору не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции, залогодержателей в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- если представленное распоряжение и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении, подлинность которой не засвидетельствована нотариально, или подпись на распоряжении существенно отличается от образца подписи, представленного Регистратору надлежащим образом;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;
- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Уведомление об отказе в совершении операции в реестре может быть направлено через Управляющего ипотечным покрытием.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были вручены держателю реестра (Управляющему ипотечным покрытием) при личном обращении к нему, уведомление об отказе в совершении операции вручается соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении срока, установленного абзацем первым настоящего пункта для уведомления об отказе в совершении операции, если в распоряжении или ином документе, представленном держателю реестра, не предусмотрено направление такого уведомления заказным почтовым отправлением по указанному в распоряжении или ином документе адресу.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были предоставлены держателю реестра (Управляющему ипотечным покрытием) посредством почтовой связи (почтовым отправлением), уведомление об отказе в совершении операции 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 в совершении операции вручается соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении срока, установленного абзацем первым настоящего пункта 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 держателю реестра, адреса для направления уведомления об отказе в проведении операции, 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 держателю реестра, не указан адрес либо указан ненадлежащий (некорректный) адрес, по которому должно быть направлено уведомление об отказе в совершении операции, 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.

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

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

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

8.4.7. Регистратор вправе отказать в предоставлении информации из реестра по запросу зарегистрированного лица в следующих случаях:

- если нарушен порядок подписания или подачи запроса (распоряжения) о предоставлении документа;

- если лицо, подавшее запрос (распоряжение), не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать запрос о предоставлении указанных документов.

Уведомление об отказе в выдаче информации из реестра направляется в общем порядке, предусмотренном п. 8.4.6. Правил.

9. РАЗМЕР ОПЛАТЫ УСЛУГ РЕГИСТРАТОРА

Услуги за проведение операций в реестре оплачиваются в соответствии с Прейскурантом ООО «Реестр-РН» на услуги держателя реестра владельцев ипотечных сертификатов участия, являющимся приложением к настоящим Правилам

10. ПЕРЕДАЧА РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИПОТЕЧНЫХ СЕРТИФИКАТОВ УЧАСТИЯ

Передача реестра владельцев ипотечных сертификатов участия осуществляется Регистратором новому регистратору на основании распоряжения Управляющего ипотечным покрытием в связи с прекращением действия договора на ведение реестра, а также в связи с аннулированием лицензии регистратора на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

Новому регистратору должны быть переданы следующие документы:

- список всех зарегистрированных лиц;
- анкеты зарегистрированных лиц со всеми прилагающимися документами, которые были предоставлены зарегистрированными лицами при открытии и/или изменении информации лицевых счетов;
- распоряжения и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами, полученные Регистратором, но не исполненные на день передачи реестра;
- регистрационный журнал;
- список залогодержателей, содержащий данные анкет залогодержателей (при наличии в передаваемом реестре неснятых залогов);
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами, включая сведения об условиях залога, о заблокированных лицевых счетах или ценных бумагах и об арестованных ценных бумагах с приложением документов (или их заверенных передающей стороной копий), послуживших основанием для внесения в реестр записей об обременении, блокировании и/или аресте, в том числе полученных от предыдущих реестродержателей;
- заверенные передающей стороной копии документов, являющихся основаниями для установления долей в счетах общей долевой собственности.

Оригиналы анкет и иных документов лиц, которым открыты лицевые счета в различных реестрах на основании одного комплекта документов, не передаются новому регистратору. Регистратор, передающий реестр, передает копию такой анкеты и таких документов, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью регистратора. Лицо, которому открыт лицевой счет, обязано представить новому регистратору комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета, включая анкету зарегистрированного лица, если указанные документы ранее не были представлены этому держателю реестра.

Список всех зарегистрированных лиц и регистрационный журнал могут быть переданы в виде электронного документа с использованием форматов электронного взаимодействия ПАРТАД или в форматах, согласованных регистратором, передающим реестр, и регистратором, принимающим реестр.

Передача реестра оформляется актом приема-передачи. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным представителем регистратора, передающего реестр, уполномоченным представителем нового регистратора и, по требованию Управляющего ипотечным покрытием, его уполномоченным представителем.

Регистратор, принявший реестр владельцев ипотечных сертификатов участия, начинает осуществлять его ведение, а регистратор, передающий реестр, прекращает осуществлять его ведение с даты вступления в силу изменений и дополнений в правила доверительного управления ипотечным покрытием в части сведений о лице, осуществляющем ведение реестра владельцев ипотечных сертификатов участия.

Регистратор, передавший реестр владельцев ипотечных сертификатов участия, обязан в течение 5 (пяти) лет хранить и обеспечивать доступ к имеющимся у него оригиналам документов уполномоченным представителям Управляющего ипотечным покрытием или уполномоченным представителям нового регистратора. Доступ обеспечивается в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления от указанных лиц соответствующего письменного запроса.

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

11. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ДОКУМЕНТООБОРОТА РЕГИСТРАТОРА. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ РЕЕСТРА

Система документооборота Регистратора предусматривает возможность восстановления всех данных о зарегистрированных лицах и проведенных операциях по их лицевым счетам, а также возможность продолжения деятельности по ведению реестра владельцев ипотечных сертификатов участия в случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения.

Все действия, связанные с регистрацией, обработкой и хранением входящей документации осуществляются Регистратором в соответствии с порядком, определяемым нормативными актами Банка России, настоящими Правилами, а также Правилами внутреннего документооборота и контроля Регистратора.

Каждый документ, связанный с реестром владельцев ипотечных сертификатов участия, поступающий к Регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале учета входящих документов. После окончания обработки документ помещается в архив.

Документы хранятся в архиве в течение срока, установленного для хранения определенных документов, в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе:

- документы, являющиеся основанием для внесения записей в реестр владельцев ипотечных сертификатов участия, должны храниться не менее 5 (пяти) лет с даты проведения операции в реестре;
- анкета зарегистрированного лица должна храниться не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

Порядок архивирования и хранения документов реестра установлен Порядками хранения документов и информации, хранения и защиты информации Регистратора.

Информация (документы), накопленная в реестре владельцев ипотечных сертификатов участия, является строго конфиденциальной.

Регистратором предпринимаются меры по обеспечению конфиденциальности информации реестра, направленные на защиту от неправомерных действий в отношении такой информации, соблюдение правил ограниченного доступа к информации (документам) реестра, предусмотренные соответствующими внутренними документами Регистратора.

12. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОЛОВНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ И ФИЛИАЛОВ

Все обособленные подразделения Регистратора обеспечивают прием документов от зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей, от уполномоченных представителей Управляющего ипотечным покрытием, от уполномоченных представителей государственных органов по всем реестрам,

ведение и хранение которых осуществляет Регистратор в соответствии с требованиями нормативных актов и настоящих Правил. При этом срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления всех необходимых документов в подразделение приема документов.

Порядок взаимодействия центрального офиса Регистратора и его обособленных подразделений (филиалов) установлен Положением о порядке взаимодействия центрального офиса и филиалов.

13. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Электронные документы должны содержать информацию, соответствующую требованиям законодательства РФ и нормативных правовых актов Банка России.

При использовании электронных документов применяются только сертифицированные средства электронной подписи.

Информация о порядке и условиях обмена электронными документами является общедоступной и размещается на сайте Регистратора в сети Интернет с момента начала использования электронных документов.

Регистратор уведомляет Банк России о начале использования электронных документов не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала их использования.

13.1. Особенности обработки электронных документов

В случае заключения соглашения, определяющего условия и порядок обмена электронными документами, распоряжения, подписанные электронной подписью согласно действующему законодательству об электронной подписи, могут предоставляться Регистратору в электронном виде в соответствии с правилами, предусмотренными в соглашении об обмене электронными документами.

Передача информации и документов, предоставление которых предусмотрено требованиями законодательства РФ, осуществляется в виде электронных документов, за исключением случаев, когда федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлено требование о составлении соответствующего документа на бумажном носителе.

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

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

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

- разархивирование и 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.

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.

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, дате отправки электронного документа, наименовании адресата.

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.

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

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

В случае отказа компьютерного оборудования и (или) программного обеспечения, повреждения линий связи, ведущих к технической невозможности использования электронных документов, передача информации и документов осуществляется на бумажном носителе до устранения технической невозможности использования электронных документов.

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

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

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

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.

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

13.3. Хранение электронных документов и их резервное копирование

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

Программное обеспечение, используемое Регистратором при осуществлении электронного документооборота, предусматривает фиксирование даты и времени получения (отправки) электронных документов, наименование адресатов и возможность поиска документов по их реквизитам.

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

Хранение электронных документов сопровождается хранением сертификатов ключей ЭП.

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

13.4. Предоставление информации по требованию Банка России

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

14. ДАННЫЕ О РЕГИСТРАТОРЕ

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Реестр-РН»

Место нахождения: г. Москва

Адрес места нахождения: 109028, г. Москва, Подкопаевский пер., д. 2/6, стр. 3-4

Почтовый адрес: 115172, г. Москва, а/я 4

Телефон: (495) 411-79-11, (499) 681-18-99

Факс: (495) 411-83-12

Адрес сайта Регистратора в сети Интернет: www.reestrn.ru

15. ПРИЛОЖЕНИЯ

Перечень основных документов, на основании которых Регистратор проводит операции в реестре:

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, временно 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 1и	Анкета уполномоченного представителя
Форма 1к/ИСУ	Анкета управляющей организации – приложение к анкете юридического лица
Форма 2а/ИСУ	Заявление об открытии лицевого счета/внесении изменений в информацию лицевого счета (для физического лица)
Форма 2б/ИСУ	Заявление об открытии лицевого счета/внесении изменений в информацию лицевого счета (для юридического лица)
Форма 2в/ИСУ	Заявление об ошибочности предоставленного распоряжения о совершении операции
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 7а/ИСУ	Распоряжение на способ представления документов регистратору (почтовым направлением)
Форма 7в/ИСУ	Распоряжение о совершении операции по закрытию лицевого счета
Форма 8а	Анкета иностранного публичного должностного лица (ИПДЛ/ ДЛПМО) (в рамках исполнения Закона № 115-ФЗ от 07.08.2001г.)
Форма 8б	Анкета российского публичного должностного лица (РПДЛ) (в рамках исполнения Закона № 115-ФЗ от 07.08.2001г.)
Форма 8в	Анкета клиента – юридического лица, содержащая информацию о финансово-хозяйственной деятельности и иные сведения о клиенте (в рамках исполнения Закона № 115-ФЗ от 07.08.2001г.)
Форма 8г	Анкета о бенефициарном владельце (в рамках исполнения Закона № 115-ФЗ от 07.08.2001г.)
Форма 8д	Анкета, содержащая сведения о выгодоприобретателе – физическом лице, индивидуальном предпринимателе (в рамках исполнения Закона № 115-ФЗ от 07.08.2001г.)
Форма 8е	Анкета, содержащая сведения о выгодоприобретателе – юридическом лице (в рамках исполнения Закона № 115-ФЗ от 07.08.2001г.)