

**УТВЕРЖДЕНО ПРАВЛЕНИЕМ  
ОАО АКБ «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК»  
Протокол № 71 от 06 октября 2011 г.**

**ПРАВИЛА  
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА  
владельцев именных ценных бумаг**

**АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА  
«ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК»  
(открытое акционерное общество)**

**г. Москва  
2011 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – Правила) АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «ЕВРОФИНАНС МОСНАРБАНК» (открытое акционерное общество) (далее – Банк) устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных эмиссионных ценных бумаг, выпущенных Банком.

Банк осуществляет деятельность по ведению реестра владельцев именных эмиссионных ценных бумаг в соответствии с законодательством и своим Уставом.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями:

- «Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг», утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. №27 (далее – Положение №27);

- Федерального Закона от 22 апреля 1996 г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»;

- Федерального Закона от 26 декабря 1995 г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

- иных законодательных и нормативных актов, регламентирующих порядок ведения реестра владельцев именных ценных бумаг, порядок осуществления операций с ценными бумагами, определяющих права владельцев ценных бумаг;

- изменений и дополнений в вышеперечисленные законодательные и нормативные акты, вступивших в силу на дату утверждения настоящих Правил.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения.

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

Система ведения реестра владельцев ценных бумаг (далее – Реестр) – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию Зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, эмитируемые Банком и учитываемые на лицевых счетах Зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию Зарегистрированным лицам.

Реестр акционеров – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, которая содержит сведения обо всех выпущенных Банком акциях, обеспечивает идентификацию владельцев, номинальных держателей и иных, зарегистрированных в Реестре акционеров лиц, удостоверение прав на акции, учитываемые на лицевых счетах вышеуказанных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию этим лицам. Реестр акционеров является составной частью Реестра.

Зарегистрированное лицо – юридическое или физическое лицо, информация о котором внесена в Реестр.

Виды Зарегистрированных лиц:

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

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

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

- доверительный управляющий – профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц.

Регистратор – Банк (в лице ответственного исполнителя, назначаемого приказом), осуществляющий самостоятельно ведение Реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Банка.

Уполномоченный представитель:

- должностное лицо юридического лица, которое в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- лицо, уполномоченное Зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- законные представители Зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- должностное лицо уполномоченных государственных органов (судебных, правоохранительных органов, налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

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

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.6.3 - 7.6.5 пункта 7.6, а также пунктами 10.2, 10.3 настоящих Правил).

Распоряжение – документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр и/или предоставлении информации из Реестра (используемые Регистратором типовые формы (бланки) распоряжений приведены в Приложениях №№ 2-8 к настоящим Правилам).

Лицевой счет – совокупность данных в Реестре о Зарегистрированном лице, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости, количестве ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами или блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, предусмотренных подпунктами 7.6.3 - 7.6.5 пункта 7.6, а также пунктами 10.2, 10.3 настоящих Правил).

Типы лицевых счетов:

- эмиссионный счет эмитента – счет, открываемый Банку для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- лицевой счет эмитента – счет открываемый Банку для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Банком в случаях, предусмотренных Федеральным Законом от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- лицевой счет Зарегистрированного лица – счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

## **2. Функции, права, обязанности и ответственность Регистратора**

2.1. Основными функциями Регистратора являются:

- систематизация и хранение информации о Банке, как эмитенте ценных бумаг, а также обо всех выпусках ценных бумаг Банка;
- ведение лицевых счетов Зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счетах эмитента ценных бумаг;
- ведение Регистрационного журнала по всем выпущенным Банком ценным бумагам;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- учет запросов и Распоряжений, полученных от Зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- учет начисленных доходов по выпущенным Банком ценным бумагам;
- предоставление информации из Реестра.

## 2.2. Регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и в сроки, оговоренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц или иным способом, в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи Зарегистрированного лица (или его Уполномоченного представителя) на Распоряжениях, предоставляемых Регистратору;
- фиксировать в системе ведения реестра право залога ценных бумаг;
- ежедневно по состоянию на конец рабочего дня, в котором были операции, изменяющие остатки ценных бумаг на счетах Зарегистрированных лиц, осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах Зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из Реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- обеспечить всем лицам, имеющим на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, возможность предоставления Распоряжений Регистратору и получения информации из Реестра во все рабочие дни с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 по московскому времени;
- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров Банка;
- по распоряжению уполномоченных руководителей Банка, предоставлять им список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать Зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- хранить документы, являющиеся основанием для внесения записей в Реестр, не менее 3-х лет с момента их поступления;
- хранить информацию о Зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета Зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

## 2.3. Регистратор обязан отказать во внесении записей в Реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Регистратору при открытии лицевого счета;
- операции по счету Зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в Реестре отсутствует анкета Зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично Зарегистрированным лицом, подпись на Распоряжении не заверена ни одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- у Регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его Уполномоченным представителем;
- в Реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и/или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в Реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой Регистратора;

- количество ценных бумаг, указанных в Распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в Реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица.

В случае отказа от внесения записи в Реестр Регистратор не позднее 5 (пяти) дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в Реестр.

2.4. Регистратор не вправе:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;  
- предъявлять требования к Зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;

- требовать от Зарегистрированного лица представления документов, не предусмотренных настоящими Правилами, Положением №27 и законодательством Российской Федерации;

- отказать во внесении записей в Реестр из-за ошибки, допущенной Регистратором; в этом случае он обязан сообщить обратившемуся лицу о задержке в исполнении Распоряжения, устранить ошибку и внести запись в Реестр;

- отказать Зарегистрированному лицу, выдавшему Распоряжение с соблюдением требований настоящих Правил, во внесении записей в Реестр;

- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного Распоряжения по требованию Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя;

2.5. Регистратор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению Реестра, в том числе:

- за необеспечение конфиденциальности информации Реестра;

- за предоставление недостоверных или неполных данных.

2.6. Регистратор не несет ответственности:

- за операции по счетам Зарегистрированных лиц, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего;

- за совершение операций по лицевому счету залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но не были в соответствии с настоящими Правилами указаны в залоговом распоряжении.

### **3. Порядок раскрытия информации о деятельности Регистратора**

Регистратор обязан раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности. К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;

- формы документов для проведения операций в Реестре;

- настоящие Правила ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг;

- фамилия, имя, отчество Президента-Председателя Правления Банка.

### **4. Права и обязанности Зарегистрированных лиц**

4.1. Зарегистрированные лица имеют права, предоставляемые им законодательными и нормативными актами Российской Федерации, в том числе:

- давать Регистратору Распоряжения о проведении операций по лицевому счету;

- получать информацию из Реестра в случаях и в объеме, предусмотренных в пункте 10.2 настоящих Правил;

- передавать свои права Уполномоченным представителям, оформив должным образом заверенную доверенность, в которой определен состав переданных полномочий.

4.2. Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;

- предоставлять Регистратору информацию об изменении данных, указанных в анкете Зарегистрированного лица;

- предоставлять Регистратору информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;

- предоставлять Регистратору документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету, которые должны быть подписаны Зарегистрированным лицом или его Уполномоченным представителем, заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок;

- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг, не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, или уставом Банка, или вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредоставления Зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 7.1 настоящих Правил, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

## **5. Информация, содержащаяся в Реестре**

5.1. Реестр содержит данные, достаточные для обеспечения возможности:

- идентификации зарегистрированных в Реестре лиц;

- учета прав на выпущенные Банком ценные бумаги Зарегистрированных лиц;

- сбора данных о владельцах выпущенных Банком ценных бумаг, предоставляемых номинальными держателями;

- получения Зарегистрированными лицами информации, содержащейся в Реестре;

- составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров Банка;

- начисления доходов и иных выплат по выпущенным Банком ценным бумагам.

5.2. Реестр содержит следующие данные:

- о Банке, как эмитенте ценных бумаг;

- обо всех выпусках ценных бумаг, выпущенных Банком;

- о Зарегистрированных лицах, виде, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков, количестве ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам;

- о залоге ценных бумаг.

Состав информации, включаемой в Реестр в соответствии с пунктами 5.1 и 5.2 настоящих Правил, определяется Положением №27, другими нормативными актами Российской Федерации и настоящими Правилами.

## **6. Основные документы, используемые Регистратором для ведения Реестра**

6.1. Все операции осуществляются Регистратором на основании документов, состав и порядок оформления которых определен настоящими Правилами.

Документы должны быть подписаны Зарегистрированными лицами или их Уполномоченными представителями. Документы должны быть заполнены разборчиво, не содержать исправлений и помарок.

Операции в Реестре производятся Регистратором на основании установленных им форм Распоряжений, которые не должны противоречить требованиям нормативных актов Российской Федерации. Регистратор обязан принимать к исполнению документы,

подготовленные в соответствии с требованиями настоящих Правил и на основании типовых форм, приведенных в Приложениях №№1-8 к настоящим Правилам. Регистратор вправе применять модификации типовых форм документов, изменяя их форматирование и добавляя/удаляя служебные и информационные поля и отметки, так чтобы состав приводимых в типовых формах сведений не противоречил требованиям нормативных актов Российской Федерации.

Допускается также прием к исполнению распоряжений по форме отличающихся от установленных Регистратором, однако содержащих все необходимые реквизиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 6.2. Анкета Зарегистрированного лица.

Бланки анкеты Зарегистрированного лица (юридического/физического), содержащие поля для всей необходимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации информации, приведены в Приложениях №1 и №1.1 к настоящим Правилам.

Регистратор вправе менять форматирование бланков и содержащихся в них полей, а также добавлять, удалять и изменять поля для служебных отметок.

Регистратор вправе вносить изменения в состав содержащейся в бланках анкеты информации о Зарегистрированном лице, если необходимость внесения таких изменений вызвана изменениями в нормативных актах Российской Федерации.

#### 6.3. Передаточное распоряжение.

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

Бланк передаточного распоряжения, используемый Регистратором, приведен в Приложении №2 к настоящим Правилам.

Регистратор вправе менять форматирование бланка передаточного распоряжения и содержащихся в нем полей, а также добавлять, удалять и изменять поля для служебных отметок.

Регистратор вправе вносить изменения в состав содержащейся в бланке информации, если необходимость внесения таких изменений вызвана изменениями в нормативных актах Российской Федерации.

Передаточное распоряжение должно быть подписано Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его Уполномоченным представителем.

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

В случае передачи заложенных ценных бумаг залогодателем залогодержателю передаточное распоряжение должно быть подписано залогодателем или его Уполномоченным представителем.

#### 6.4. Залоговое распоряжение.

В залоговом распоряжении содержится указание Регистратору внести в Реестр запись о возникновении залога или о прекращении залога, либо запись о внесении изменений в сведения о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

Бланк залогового распоряжения приведен в Приложении №3 к настоящим Правилам.

Регистратор вправе менять форматирование бланка залогового распоряжения и содержащихся в нем полей, а также добавлять, удалять и изменять поля для служебных отметок.

Регистратор вправе вносить изменения в состав содержащейся в бланке информации, если необходимость внесения таких изменений вызвана изменениями в нормативных актах Российской Федерации.

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 залогодателя, или все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете залогодателя.

В случае передачи ценных бумаг в последующий залог в залоговом распоряжении должны быть указаны фамилия, имя, отчество (полное наименование) предыдущих залогодержателей.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

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

В залоговом распоряжении может быть указан срок, в течение которого должна быть осуществлена реализация заложенного имущества, а также должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем реестродержателю при прекращении залога и обращении взыскания на ценные бумаги во внесудебном порядке. Такими документами могут быть:

- а) договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или
- б) выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ценными бумагами, или
- в) договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером, или
- г) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца, или
- д) в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - копии соответствующих уведомлений залогодержателем залогодателя (о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность) с подтверждением их отправки залогодателю.

#### 6.5. Формы других Распоряжений.

Для оформления других Распоряжений, кроме передаточного и залогового, Регистратором используются следующие бланки, приложенные к настоящим Правилам:

- распоряжение о передаче права залога (Приложение №3.1);
- распоряжение о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету (Приложение №4);
- распоряжение на предоставление информации из Реестра (Приложение №5);
- распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета (Приложение №6);
- распоряжение на выдачу уведомления о проведении списания/зачисления ценных бумаг (Приложение №7);
- распоряжение на выдачу выписки/справки из Реестра (Приложение №8).

Регистратор вправе менять форматирование бланков и содержащихся в них полей, а также добавлять, удалять и изменять поля для служебных отметок. Регистратор вправе вносить изменения в состав содержащейся в бланках информации, если необходимость



внесения таких изменений вызвана изменениями в нормативных актах Российской Федерации.

## 7. Порядок исполнения операций

### 7.1. Открытие лицевого счета.

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

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

Регистратор не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в Реестре.

Открытие лицевого счета юридического лица в Реестре может производиться только Уполномоченным представителем этого юридического лица.

Открытие лицевого счета физического лица в Реестре может производиться самим лицом или его Уполномоченным представителем.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо-резидент предоставляет следующие документы:

- анкету Зарегистрированного лица (Приложение №1);
- копию устава, удостоверенную нотариально или регистрирующим органом;
- копию Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию Свидетельства о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом (только для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);
- документы, подтверждающие избрание/назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (если указанные лица не расписались в анкете Зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Регистратора, но имеют право подписи платежных документов, Регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная копия банковской карточки);
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя или доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом.

Для открытия лицевого счета юридическое лицо-нерезидент предоставляет следующие документы:

- анкету Зарегистрированного лица (Приложение №1) - на русском языке или на иностранном языке с переводом на русский язык, засвидетельствованным нотариально;
- копии учредительных документов при наличии консульской легализации либо содержащие апостиль (консульскую легализацию совершает Министерство иностранных дел РФ и консульское учреждение РФ за границей) с переводом на русский язык, заверенным нотариально;
- копию/оригинал выписки из торгового или банковского (для банков) реестра страны регистрации иностранного юридического лица при наличии консульской легализации либо содержащие апостиль (консульскую легализацию совершает Министерство иностранных дел РФ и консульское учреждение РФ за границей) с переводом на русский язык, заверенным нотариально;
- документы, подтверждающие право представителей юридического лица-нерезидента осуществлять юридические действия от имени и по поручению юридического лица-нерезидента (на русском языке или с переводом на русский язык, засвидетельствованным нотариально).

Для открытия лицевого счета физическое лицо-резидент предоставляет следующие документы:

- анкету Зарегистрированного лица (Приложение №1.1);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору).

Физическое лицо обязано расписаться на анкете Зарегистрированного лица в присутствии ответственного сотрудника Регистратора, осуществляющего прием документов, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Для открытия лицевого счета физическое лицо-нерезидент предоставляет следующие документы:

- анкету Зарегистрированного лица (Приложение №1.1) - на русском языке или на иностранном языке с переводом на русский язык, засвидетельствованным нотариально
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- сведения, необходимые для идентификации физического лица-нерезидента: данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), адрес места жительства физического лица, номера контактных телефонов и факсов (если имеются).

#### 7.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице.

В случае изменения информации о Зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Регистратору следующие документы:

- распоряжение на внесение изменений в информацию лицевого счета (Приложение № 6);
- полностью заполненную анкету Зарегистрированного лица;
- при изменении имени (полного наименования) Зарегистрированное лицо предоставляет нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения;
- при изменении информации в уставе юридического лица (принятии устава в новой редакции) Зарегистрированное лицо предоставляет копию изменений в устав (новой редакции устава), удостоверенную нотариально или регистрирующим органом.

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

#### 7.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.

Регистратор обязан вносить в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении передаточного распоряжения Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, а также (в случаях, не оговоренных в Правилах) Положением №27.

Передаточное распоряжение должно быть подписано Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его Уполномоченным представителем. Передаточное распоряжение также может быть подписано и лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

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

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), несовершеннолетним (в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет), в первом случае Распоряжение подписывается их

Уполномоченными представителями с предоставлением письменного разрешения органов опеки и попечительства на совершение сделки, во втором случае Распоряжение подписывается самим владельцем ценных бумаг с предоставлением в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, письменного согласия законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешения органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

В случае перехода права собственности на заложенные ценные бумаги передаточное распоряжение помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя, а также лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг Регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете Зарегистрированного лица - их приобретателя.

Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем.

7.3.1. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки:

- передаточное распоряжение (передается Регистратору) (Приложение №2);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права Уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности (доверенность лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение), в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

7.3.2. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права Уполномоченного представителя (передается Регистратору).

7.3.3. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается Регистратору).

7.3.4. Документы, необходимые для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации Зарегистрированного лица.

Регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации Зарегистрированного лица по предоставлению следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документов, необходимых для открытия лицевого счета юридическому лицу, предусмотренных настоящим Положением.

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

7.3.5. Регистратор вносит записи в Реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с Положением №27 и настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами и Положением №27 информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в Реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя в порядке, установленном Положением №27 и настоящими Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету Зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги.

7.4. Внесение в Реестр записи об обременении ценных бумаг.

Лицевой счет Зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

7.4.1. Регистратор вносит в Реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе при предоставлении следующих документов:

- залоговое распоряжение (Приложение №3), подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности (доверенность лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение) на передачу ценных бумаг в залог в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Регистратору).

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

Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя и запись о залоге по лицевому счету залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

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

- фамилия, имя, отчество и сведения о документе, удостоверяющем личность (для физических лиц), полное наименование и сведения о государственной регистрации и документе ее подтверждающем (для юридических лиц);
- содержащиеся в залоговом распоряжении данные о заложенных ценных бумагах и условиях залога.

7.4.2. Внесение изменений в данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о внесении изменений (Приложение №3), подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

7.4.3. Внесение записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг осуществляется Регистратором на основании распоряжения о передаче права залога (Приложение №3.1). Распоряжение должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору о залоге ценных бумаг Регистратор вносит изменения в данные лицевого счета залогодателя о залогодержателе.

7.4.4. Внесение в Реестр записи о прекращении залога ценных бумаг.

а) Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога (Приложение №3), подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

б) Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда, осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены оригиналы или надлежащим образом оформленные копии решения суда и договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

в) Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда, осуществляется Регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

7.5. Внесение в Реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производятся по Распоряжению Зарегистрированного лица (Приложение №4), по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

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

- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- основание блокирования операций (прекращения блокирования операций).

7.6. Операции, осуществляемые Регистратором по поручению Банка как эмитента ценных бумаг:

7.6.1. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг Банка.

На основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг Регистратор:

- а) вносит информацию о Банке как эмитенте ценных бумаг (при учреждении);
- б) вносит информацию о выпуске ценных бумаг;
- в) открывает Банку эмиссионный счет эмитента (в случае, если он не был открыт ранее) и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- г) открывает лицевые счета Зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в Реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- д) проводит аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- е) проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета Зарегистрированных лиц.

7.6.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Регистратор:

- вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;

- проводит конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета Зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов Зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;

- проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;  
- проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета Зарегистрированных лиц.

7.6.3. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, в том числе дивидендов по акциям.

Регистратор подготавливает список Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на основании решений и распоряжений уполномоченных органов управления Банка на дату, указанную в распоряжении.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование Банка;  
- орган управления Банка, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дата и номер соответствующего протокола;  
- дата, на которую должен быть составлен список Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;  
- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;  
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;  
- дата выплаты доходов.

Список Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, должен содержать следующие данные:

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

Список лиц, имеющих право получения годовых дивидендов по акциям, составляется на дату составления списка лиц, имеющих право участвовать в годовом общем собрании акционеров. Для составления списка лиц, имеющих право получения годовых дивидендов, номинальный держатель акций представляет данные о лицах, в интересах которых он владеет акциями.

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

Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, осуществляется по поручению Начальника Управления делами Банка на основании данных Реестра акционеров Банка на дату, устанавливаемую решением о проведении общего собрания.

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) включенного в список лица;  
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, орган, выдавший документ, удостоверяющий личность физического лица (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации юридического лица);  
- место проживания или место нахождения включенного в список лица;  
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);

- количество акций с указанием категории (типа), предоставляющих право голоса включенному в список лицу.

#### 7.6.5. Предоставление номинальными держателями информации в Реестр.

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, Регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель предоставляет Регистратору требуемый список в течение семи дней после получения требования.

Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

#### 7.6.6. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Регистратором в случаях:

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

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала Банка Регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных Банком акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение одного рабочего дня с даты предоставления Регистратору соответствующих изменений в Уставе Банка, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг в иных случаях осуществляется Регистратором в порядке, предусмотренном Положением №27 и другими нормативными актами Российской Федерации.

При погашении ценных бумаг (если иной порядок погашения не предусмотрен решением об их выпуске) Регистратор:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам Зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня с даты предоставления уполномоченным лицом Банка документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов Зарегистрированных лиц на лицевой счет Банка;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

7.7. Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

В случае отсутствия в Реестре лицевого счета номинального держателя Регистратор открывает ему лицевой счет и зачисляет на него ценные бумаги, вид, категория (тип),

государственный регистрационный номер выпуска и количество которых указаны в передаточном распоряжении.

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

## **8. Порядок отражения в системе ведения Реестра объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг**

8.1. Порядок отражения в системе ведения Реестра объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг

8.1.1. Основанием для проведения Регистратором операции объединения дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг (далее - операция объединения выпусков) является уведомление регистрирующего органа об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг и присвоении им государственного регистрационного номера выпуска эмиссионных ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (объединении выпусков и присвоении им единого государственного регистрационного номера).

8.1.2. Регистратор проводит операцию объединения дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 5 дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

8.1.3. При проведении операции объединения выпусков ценных бумаг Банка Регистратор обязан:

внести в систему ведения Реестра информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дохода по ценным бумагам (дивиденда по акциям);

провести операцию объединения выпусков ценных бумаг;

провести сверку количества ценных бумаг Банка, указанного в уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг Банка, учитываемых на лицевых счетах Зарегистрированных лиц.

8.1.4. Не позднее следующего после проведения операции объединения выпусков ценных бумаг дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения Реестра, уведомление об объединении выпусков ценных бумаг. Уведомление должно содержать:

полное наименование Регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;

полное наименование Банка, объединение выпусков которого проведено;

индивидуальные номера (коды) объединяемых выпусков ценных бумаг и индивидуальный номер (код) объединенного выпуска;

количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

дату проведения операции объединения выпусков ценных бумаг Банка;

подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.



8.1.5. Уведомление Регистратора является основанием для проведения номинальным держателем в системе депозитарного учета операции объединения выпусков не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления.

8.1.6. Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операции объединения выпусков отказывать Зарегистрированному лицу (его Уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в Реестре, в проведении операции в Реестре на основании несоответствия указанного в Распоряжении Зарегистрированного лица государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

8.1.7. Регистратор обязан обеспечить проведение операции объединения выпусков таким образом, чтобы сохранить в системе ведения Реестра и на лицевых счетах Зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков.

8.2. Порядок отражения в учетной системе Регистратора аннулирования индивидуальных номеров (кодов) дополнительных выпусков эмиссионных ценных бумаг.

8.2.1. Основанием для проведения Регистратором операции аннулирования индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединения ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее - операция аннулирования кода дополнительного выпуска), является уведомление регистрирующего органа об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

8.2.2. Регистратор проводит операцию аннулирования кода дополнительного выпуска не позднее 5 дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

8.2.3. При проведении операции аннулирования кода дополнительного выпуска Регистратор обязан:

провести операцию аннулирования кода дополнительного выпуска посредством внесения в Реестр записи об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска и присвоении ценным бумагам дополнительного выпуска индивидуального государственного регистрационного номера выпуска, к которому этот выпуск является дополнительным;

провести сверку количества ценных бумаг Банка с суммарным количеством ценных бумаг Банка и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;

провести сверку количества ценных бумаг Банка с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах Зарегистрированных лиц.

8.2.4. Не позднее следующего после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска дня Регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения Реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска. Уведомление должно содержать:

полное наименование Регистратора, адрес места нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;

полное наименование Банка, объединение выпусков которого проведено;

индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный номер (код) выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;

количество ценных бумаг Банка, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;

дату проведения операции аннулирования кода;

подпись уполномоченного сотрудника и печать Регистратора.

8.2.5. Уведомление Регистратора является основанием для проведения номинальным держателем в системе депозитарного учета операции аннулирования кода дополнительного выпуска не позднее трех дней со дня получения уведомления.

8.2.6. Регистратор не вправе в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода отказывать Зарегистрированному лицу (его Уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в Реестре, в проведении операции в Реестре на основании несоответствия указанного в Распоряжении Зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

8.2.7. Регистратор обязан обеспечить проведение операции аннулирования кода дополнительного выпуска таким образом, чтобы сохранить в системе ведения Реестра и на лицевых счетах Зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска.

## 9. Сроки исполнения операций

9.1. Сроки проведения операций в Реестре исчисляются с даты предоставления необходимых документов Регистратору.

9.2. В течение 3 (Трех) дней должны быть исполнены операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета Зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

9.3. В течение 5 (Пяти) рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг,
- предоставление мотивированных уведомлений об отказе от внесения записи в Реестр.

9.4. В течение 10 (Десяти) дней исполняются операции по аннулированию ценных бумаг, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

9.5. В течение 20 (Двадцати) дней исполняются операции по предоставлению информации из Реестра по письменному запросу.

9.6. В сроки, оговоренные распоряжениями Банка, как эмитента ценных бумаг, в лице его уполномоченных органов управления, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Регистратором ошибки Регистратор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в Реестр.

9.7. В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции конвертации ценных бумаг по распоряжению уполномоченных органов управления Банка, а также аннулирования ценных бумаг при конвертации.

9.8. В течение одного рабочего дня после проведения операции осуществляется выдача по Распоряжению Зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

## 10. Предоставление информации из Реестра

10.1. В число лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, входят:

- Зарегистрированные лица;
- Президент – Председатель Правления Банка;
- Члены Правления;
- Главный бухгалтер;
- Вице-президент – руководитель Службы внутреннего контроля Банка;
- Начальники подразделений Банка по мере возникновения производственной необходимости;
- уполномоченные представители государственных органов.

Обратившееся лицо предоставляет Регистратору распоряжение на предоставление информации из Реестра. Представители Банка могут представить запрос в форме служебной записки.

Информация из Реестра предоставляется Регистратором в письменной форме и заверяется подписью Первого Вице-президента - Заместителя Председателя Правления Банка и печатью Банка;

Регистратор вправе направить выписку или иную запрашиваемую информацию по адресу, указанному в распоряжении на предоставление информации, или имеющемуся в системе ведения Реестра.

10.2. Предоставление информации Зарегистрированным лицам.

Зарегистрированное лицо имеет право получать следующую информацию из Реестра:

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

Информация Зарегистрированному лицу предоставляется в виде:

- выписки из Реестра;
- уведомления о проведении операции;
- справки об операциях по его лицевому счету за определенный период времени;
- справки о наличии на его счете указанного в представленном им Распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа).

Иная информация из Реестра выдается Зарегистрированному лицу (или его Уполномоченному представителю) по его Распоряжению (Приложение №5).

10.2.1. Выдача выписки из Реестра.

Путем выдачи выписки из Реестра Регистратор подтверждает Зарегистрированному лицу его права на ценные бумаги.

Выписка из Реестра выдается по Распоряжению Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя (Приложение №8) и должна содержать следующие данные:

- полное наименование Банка, его место нахождения, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) Зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица, с указанием

количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

- вид Зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);

- указание на то, что выписка не является ценной бумагой.

Залогодержатель вправе получить выписку из Реестра, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

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

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

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей: фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц).

В отношении заложенных ценных бумаг:

- полное наименование Банка;

- количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;

- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;

- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;

- номер и дата договора о залоге.

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

Выписка из Реестра подписывается Первым Вице-президентом – Заместителем Председателя Правления Банка (а в его отсутствие – Главным исполнительным директором – Первым Заместителем Президента – Председателя Правления) и скрепляется печатью Банка.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из Реестра.

#### 10.2.2. Выдача уведомления о проведении операции.

Уведомление о проведении операции в Реестре выдается в течение одного рабочего дня после проведения операции по Распоряжению (Приложение №7) Зарегистрированного лица (или его Уполномоченного представителя), с лицевого счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги.

Уведомление должно содержать следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид Зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид Зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;

- дата исполнения операции;

- полное наименование Банка, его место нахождения, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, количество ценных бумаг;

- основание для внесения записей в Реестр.

Уведомление подписывается Первым Вице-президентом – Заместителем Председателя Правления Банка (а в его отсутствие – Главным исполнительным директором – Первым Заместителем Президента – Председателя Правления) и скрепляется печатью Банка.

10.2.3. Выдача справки об операциях по лицевому счету за определенный период времени.

По Распоряжению Зарегистрированного лица или его Уполномоченного представителя (Приложение №8) Регистратор обязан предоставить ему справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

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

10.2.4. Выдача справки о наличии указанного в Распоряжении количества ценных бумаг.

По Распоряжению Зарегистрированного лица (Приложение №8) Регистратор обязан предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в Распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

10.3. Предоставление информации представителям государственных органов.

Уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор предоставляет информацию из Реестра при получении письменного запроса, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе должно быть указано полное официальное наименование органа, перечень запрашиваемой информации, а также основания ее получения.

## 11. Отчетность Регистратора.

11.1. Регистратор предоставляет в территориальный орган ФСФР России Отчет акционерного общества, осуществляющего самостоятельное ведение реестра владельцев ценных бумаг в соответствии с Приказом ФСФР от 13.08.2009 г. № 09-33/пз-н.

11.2. Регистратор предоставляет в Банк России отчетность «Список участников (акционеров) кредитной организации» в соответствии с Указаниями Банка России № 2332-У от 12.11.2009 г. и Инструкцией Банка России № 109-И от 14.01.2004 г.