

# **Акционерное общество ВТБ Регистратор**

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 17-1511/3 от 05.07.2017г.

Генеральный директор

АО ВТБ Регистратор

К.С. Петров

## **ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИПОТЕЧНЫХ СЕРТИФИКАТОВ УЧАСТИЯ (вторая редакция)**

город Москва – 2017 год

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
1.1.	ПРИНЯТАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
1.2.	ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА	5
1.3.	ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ	6
1.4.	ЗАЩИТА И ХРАНЕНИЕ ЗАПИСЕЙ И ДОКУМЕНТОВ	6
1.5.	ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ОПЕРАЦИЙ И ИНЫХ ДЕЙСТВИЙ РЕГИСТРАТОРА	7
<b>2.</b>	<b>ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ И ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ .....</b>	<b>8</b>
2.1.	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ	8
2.2.	СПОСОБЫ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОДПИСИ	8
4.2.	СПОСОБЫ ЗАВЕРЕНИЯ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ	9
4.3.	ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ (ЭДО)	9
2.5.	ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИСТРАТОРУ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ	11
<b>3.</b>	<b>ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА.....</b>	<b>12</b>
3.1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
3.2.	ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВЫХ И ИНЫХ СЧЕТОВ	15
3.3.	ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ	18
3.4.	ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ	18
3.5.	ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СУБЪЕКТУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ	20
3.6.	ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ	21
3.7.	ОТКРЫТИЕ ДЕПОЗИТНОГО ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОТАРИУСУ	23
3.8.	ОСОБЕННОСТИ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ И СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ТАКОМУ СЧЕТУ	24
3.9.	ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ОТКРЫТИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, В ИЗМЕНЕНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ ИЛИ В ИЗМЕНЕНИИ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ НА ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ	25
3.10.	ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ АНКЕТЫ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА	27
3.11.	ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ ПРИ ВЫДАЧЕ ИСУ	28
3.12.	ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ ПРИ ПОГАШЕНИИ ИСУ	29
3.13.	ОПЕРАЦИИ ПО ФИКСАЦИИ (РЕГИСТРАЦИИ) ФАКТОВ ОГРАНИЧЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ИСУ	30
3.14.	ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ИСУ НА ОСНОВАНИИ АКТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ	36
3.15.	ОПЕРАЦИИ ПРИ ПЕРЕХОДЕ ИСУ В ПОРЯДКЕ НАСЛЕДОВАНИЯ	36
3.16.	СРОКИ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ	37
3.17.	ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ В СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ	37
3.17.1.	РЕГИСТРАТОР ОТКАЗЫВАЕТ В СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:	38
3.17.2.	РЕГИСТРАТОР ВПРАВЕ ОТКАЗАТЬ В СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:	39
3.18.	ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ РЕГИСТРАТОРОМ ОПЕРАЦИЙ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПУНКТОМ 10 СТАТЬИ 7 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА»	40
3.19.	ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ СЧЕТОВ	40
<b>4.</b>	<b>ВЫДАЧА ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ.....</b>	<b>41</b>
4.1.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ	41
4.2.	ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НОМИНАЛЬНЫМ ДЕРЖАТЕЛЯМ СПРАВОК ОБ ОПЕРАЦИЯХ	43
4.3.	СОСТАВЛЕНИЕ СПИСКОВ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ	43
<b>5.</b>	<b>ПЕРЕДАЧА РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ .....</b>	<b>44</b>
5.1.	ПОРЯДОК И СРОКИ ПЕРЕДАЧИ РЕЕСТРА И ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИПОТЕЧНЫХ СЕРТИФИКАТОВ УЧАСТИЯ НОВОМУ ДЕРЖАТЕЛЮ РЕЕСТРА.	44
5.2.	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИПОТЕЧНЫХ СЕРТИФИКАТОВ УЧАСТИЯ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРЕДАЧЕ	45
<b>6.</b>	<b>ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ.....</b>	<b>46</b>
<b>7.</b>	<b>РАЗМЕР ОПЛАТЫ УСЛУГ РЕГИСТРАТОРА ЗА СОВЕРШЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ .....</b>	<b>47</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила ведения реестра владельцев ипотечных сертификатов участия (далее – Правила) регламентируют деятельность Акционерного общества ВТБ Регистратор (далее – держатель реестра или Регистратор) по ведению реестров владельцев ипотечных сертификатов участия и определяют перечень документов и сведений, порядок действий, формы применяемых документов необходимых при учете прав на ипотечные сертификаты участия и порядок документооборота.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 11.11.2003г. № 152-ФЗ «Об ипотечных ценных бумагах» (далее – Федеральный закон «Об ипотечных ценных бумагах»),
- Федеральным законом от 22.04.1996г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее - Федеральный закон «О рынке ценных бумаг»),
- Федеральным законом от 07.12.2011г. № 414-ФЗ «О центральном депозитарии» (далее - Федеральный закон «О центральном депозитарии»),
- Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»,
- Федеральным законом от 07.08.2001г. № 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»),
- Порядком открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов, утвержденного приказом ФСФР России от 30.07.2013г. № 13-65/пз-н;
- Положением о требованиях к осуществлению деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг, утвержденного Банком России 27.12.2016 N 572-П (далее - Положение о ведении реестра),
- Положением о требованиях к осуществлению деятельности участников финансовых рынков при использовании электронного документооборота, утвержденных приказом ФСФР России от 08.12.2005г. № 05-77/пз-н,
- другими нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Правила содержат требования к порядку ведения реестра владельцев ипотечных сертификатов участия, а также формы применяемых документов и порядок документооборота при осуществлении держателем реестра деятельности по ведению реестров владельцев ипотечных сертификатов участия.

Требования настоящих Правил распространяются на все Реестры владельцев ипотечных сертификатов участия, ведение которых осуществляется держателем реестра, и обязательны к применению в Центральном офисе, во всех обособленных подразделениях держателя реестра.

Правила являются публичным и равнодоступным документом, предоставляемым для ознакомления всем заинтересованным лицам. По требованию заинтересованного лица держатель реестра предоставляет копию действующей редакции Правил. За предоставление копии Правил, держателем реестра взимается плата, не превышающая затраты на её изготовление.

Правила, все изменения, дополнения и приложения к ним размещаются на официальном сайте держателем реестра в сети Интернет по адресу: [www.vtbreg.com](http://www.vtbreg.com).

Копии настоящих Правил ведения реестра хранятся в Центральном офисе и обособленных подразделениях держателя реестра и предоставляются для ознакомления зарегистрированным лицам, Управляющим ипотечным покрытием государственным органам,

действующим в пределах своей компетенции, и их уполномоченным представителям. Оригинал Правил хранится в архиве держателя реестра.

## 1.1. ПРИНЯТАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

**Ипотечный сертификат участия** (далее – **ИСУ**) – 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»;

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

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

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

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

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

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

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

**Распоряжение** – документ, предоставляемый Регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр владельцев ИСУ;

**Встречные распоряжения** – пара распоряжений: распоряжение номинального держателя центрального депозитария о списании ИСУ с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (зачислении ИСУ на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) и распоряжение иного зарегистрированного лица о зачислении на лицевой счет этого лица ИСУ, списываемых с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (списании с лицевого счета этого лица ИСУ, предназначенных для зачисления на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария), **содержащие идентичные референс и другие данные.**

**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 ИСУ;

**Правила ДУ** – Правила доверительного управления Ипотечным покрытием, ведение Реестра владельцев ИСУ которого осуществляет Регистратор;

**Трансфер-агент** – юридическое лицо, осуществляющее по договору с Регистратором, сбор документов, необходимых для совершения операций в Реестре владельцев ИСУ, идентификацию лиц, подающих указанные документы, заверение и передачу выписок и информации из Реестра владельцев ИСУ, на основании договоров, заключенных с Регистратором;

**Инвестор** – физическое или юридическое лицо, подавшее Управляющему ипотечным покрытием заявку на приобретение ИСУ и/или осуществившее в соответствии с Правилами ДУ внесение требований в реестр Ипотечного покрытия, информация о котором еще не внесена в Реестр владельцев ИСУ (т.е. которому еще не открыт лицевой счет зарегистрированного лица);

**Регистрирующий орган** – Центральный банк Российской Федерации (Банк России);

**Уполномоченный представитель** – лицо, в отношении которого у Регистратора имеются документы, подтверждающие полномочия совершать какие-либо действия от имени юридического или физического лица;

**Электронный документооборот (ЭДО)** – обмен Электронными документами между Регистратором, Управляющим ипотечным покрытием, Трансфер-агентом, специализированным депозитарием и (или) зарегистрированными лицами в электронной форме в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

**Электронный документ** – документ, в котором информация представлена в электронной форме;

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

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

Термины, используемые в настоящих Правилах и не определенные в данном разделе, должны пониматься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **1.2. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГИСТРАТОРА**

**1.2.1.** Держатель реестра в порядке, определенном его внутренними документами, осуществляет:

- внесение записей по счетам;
- ведение учетных регистров;
- организацию документооборота, включая обработку поступающих документов;
- удостоверение факта получения документов держателем реестра;
- рассмотрение обращений и запросов, поступающих в связи с осуществлением деятельности по ведению реестра.

**1.2.2.** Держатель реестра обеспечивает равенство количества ИСУ, учтенных держателем реестра на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ИСУ. В случае выявления нарушения указанного требования внесение держателем реестра записей по лицевым счетам до устранения такого нарушения не допускается, за исключением внесения исправительных записей, предусмотренных статьей 8.5 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и записей, не связанных с изменением количества ИСУ, учтенных держателем реестра на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, вносимых в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке, предусмотренном правилами ведения реестра.

**1.2.3.** В случае выявления несоответствия количества ИСУ внесение держателем реестра записей по счету неустановленных лиц до устранения несоответствия не допускается, за исключением записей, вносимых в целях устранения несоответствия в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

**1.2.4.** Держатель реестра осуществляет прием документов, связанных с ведением реестра и получением информации из реестра не менее четырех часов каждый рабочий день.

### **1.3. ПРАВИЛА РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ**

**1.3.1.** Держатель реестра регистрирует в системе учета документов все поступающие к нему документы, включая документы, на основании которых открываются (закрываются) лицевые счета и счета, не предназначенные для учета прав на ИСУ (далее - иные счета), совершаются операции по ним, вносятся записи о зарегистрированных лицах и об ИСУ, представляется информация о зарегистрированных лицах, об операциях по лицевым и иным счетам или об ИСУ на указанных счетах, а также регистрирует поступающие к нему документы, связанные с осуществлением прав по ИСУ, в том числе подлежащие передаче зарегистрированному лицу или Управляющей компании.

**1.3.2.** Держатель реестра по требованию лица, предоставившего документы, удостоверяет факт получения данных документов в порядке, предусмотренном внутренними документами держателя реестра.

**1.3.3.** Регистрация документов, предусмотренных пунктом 1.3.1, осуществляется путем внесения записей в отношении таких документов в систему учета документов в день их поступления держателю реестра, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом. Документы, поступившие держателю реестра после окончания его рабочего дня, должны быть зарегистрированы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления держателю реестра.

**1.3.4.** В случае поступления держателю реестра документов, указанных в пункте 1.3.1, от Управляющей компании, агента по выдаче, погашению и обмену ИСУ, держатель реестра обеспечивает фиксацию информации о дате поступления указанных документов Управляющей компании, агенту по выдаче, погашению и обмену ИСУ, а также возможность ее визуализации и представления в случае поступления соответствующего запроса Банка России.

**1.3.5.** Держатель реестра обеспечивает фиксацию информации о способе получения им документов, указанных в пункте 1.3.1, (лично, почтовым отправлением, в виде электронного документа, через Управляющую компанию, агента по выдаче, погашению и обмену ИСУ, иным способом), а также возможность ее визуализации и представления в случае поступления соответствующего запроса Банка России.

**1.3.6.** Держатель реестра регистрирует в системе учета документов все формируемые им отчеты (уведомления) о совершении операций по лицевым счетам, выписки из реестра по лицевым счетам, отчеты (справки) об операциях, совершенных по лицевым счетам, уведомления об отказе в совершении операции, документы, содержащие информацию, связанную с осуществлением прав по ценным бумагам, а также иные документы, формируемые держателем реестра при осуществлении деятельности по ведению реестра. Система учета документов может включать в себя сведения, полученные с использованием программно-технических средств, предназначенных для формирования, отправления и получения электронных документов.

### **1.4. ЗАЩИТА И ХРАНЕНИЕ ЗАПИСЕЙ И ДОКУМЕНТОВ**

**1.4.1.** Записи по лицевым счетам (иным счетам), записи в учетных регистрах, записи в регистрационном журнале, записи в системе учета документов, предусмотренные настоящими Правилами (далее - учетные записи), должны содержаться и храниться в электронных базах данных.

**1.4.2.** В целях защиты и хранения учетных записей держатель реестра предпринимает все разумные меры, чтобы обеспечить:

- защиту от несанкционированного доступа к учетным записям и (или) от передачи информации, содержащейся в них, лицам, не имеющим права на доступ к указанной информации, а также постоянный контроль целостности информации;
- защиту учетных записей на всех этапах функционирования программно-технических средств обработки и хранения учетных записей;
- защиту учетных записей средствами антивирусной защиты;
- защиту учетных записей при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- регламентацию и документирование деятельности по обеспечению защиты учетных записей;
- обнаружение инцидентов информационной безопасности и реагирование на них;
- мониторинг и анализ эффективности защиты учетных записей;
- возможность незамедлительного восстановления учетных записей, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним либо вследствие сбоя в работе программно-технических средств обработки и хранения учетных записей;
- постоянный контроль за обеспечением защищенности учетных записей;
- контроль достоверности информации об учетных записях;
- непрерывность работы программно-технических средств обработки и хранения учетных записей.

**1.4.3.** Учетные записи подлежат хранению в течение всего периода ведения соответствующего реестра держателем реестра, а также не менее пяти лет после прекращения действия договора на ведение реестра.

**1.4.4.** Держатель реестра осуществляет ежедневное резервное копирование учетных записей на электронные, оптические или иные носители информации, на которые не оказывают воздействия нарушения работы программно-технических средств обработки и хранения учетных записей.

## **1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ОПЕРАЦИЙ И ИНЫХ ДЕЙСТВИЙ РЕГИСТРАТОРА**

**1.5.1.** Регистратор исполняет следующие операции в Реестре владельцев ИСУ:

- открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- открытие счета выдаваемых ипотечных сертификатов участия;
- открытие счета дополнительных ипотечных сертификатов участия;
- открытие счета неустановленных лиц;
- изменение данных анкеты зарегистрированных лиц;
- закрытие лицевых счетов;
- операции по выдаче ИСУ;
- операции по погашению ИСУ;
- операции при передаче ИСУ зарегистрированными лицами;
- операции по фиксации (регистрации) фактов ограничения операций с ИСУ;
- операции по фиксации (регистрации) фактов снятия ограничения операций с ИСУ.

**1.5.2.** Регистратор также осуществляет:

- предоставление информации из Реестра владельцев ИСУ зарегистрированным и иным лицам;
- составление списков владельцев ИСУ, в том числе имеющих право на получение

выплат по ИСУ;

- составление списков владельцев ИСУ, имеющих право на участие в общем собрании владельцев ИСУ;
- составление списков зарегистрированных лиц при передаче Реестра владельцев ИСУ.

## **2. ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ И ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ**

### **2.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ**

- 2.1.1.** Документы (за исключением документов, форма которых установлена Правилами ДУ или нормативными правовыми актами) должны быть выполнены по форме документа, установленной настоящими Правилами. В случае если документ выполняется не по форме, установленной настоящими Правилами, данные (содержание) документа должны соответствовать требованиям, установленным нормативными правовыми актами и настоящими Правилами.
- 2.1.2.** Документы, представляемые Регистратору, должны быть оформлены надлежащим образом, соответствовать требованиям действующих нормативных правовых актов. Документы должны быть заполнены аккуратно, разборчиво, без помарок, и не содержать подчисток и исправлений. Оттиски штампов и печатей должны быть проставлены разборчиво. Допускается при составлении документов выполнять соответствующие надписи вручную или с использованием технических средств (компьютерной программы и пр.).
- 2.1.3.** Не допускается наличие незаполненных информацией полей формы (данных документа), являющихся обязательными для заполнения в соответствии с настоящими Правилами.
- 2.1.4.** Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Верность перевода на русский язык и/или подлинность подписи переводчика должны быть засвидетельствованы нотариально.
- 2.1.5.** Документы, составленные в соответствии с иностранным правом, должны быть легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами и международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется.
- 2.1.6.** Документ 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.
- 2.1.7.** Документы, выполненные более чем на 1 (одном) листе, должны быть прошиты, листы должны быть пронумерованы, количество прошитых листов должно быть заверено подписью и печатью (при наличии).
- 2.1.8.** Операции в Реестре владельцев ИСУ и выдача информации из Реестра владельцев ИСУ осуществляются на основании подлинников оригиналов документов, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящими Правилами.
- 2.1.9.** Датой приема документов является дата приема документов Регистратором.

### **2.2. СПОСОБЫ УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОДПИСИ**

Подпись зарегистрированного лица на документе должна быть заверена одним из следующих способов:

- 2.2.1.** Физическое лицо обязано лично расписаться в анкете зарегистрированного лица. Подпись физического лица должна быть заверена одним из следующих способов:
- Подписью работника Регистратора;



- Подписью работника и печатью Управляющего ипотечным покрытием (при подаче документов Управляющему ипотечным покрытием);
- Подписью работника и печатью Трансфер-агента (при подаче документов Трансфер-агенту);
- Нотариально.

**2.2.2.** Лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, должны расписаться в анкете зарегистрированного лица лично. Подпись лиц, имеющих действовать от имени юридического лица без доверенности, должна быть заверена одним из следующих способов:

- Подписью работника Регистратора;
- Подписью работника и печатью Управляющего ипотечным покрытием (при подаче документов Управляющему ипотечным покрытием);
- Подписью работника и печатью Трансфер-агента (при подаче документов Трансфер-агенту);
- Нотариально.

Регистратор не несет ответственности за неправомерные и ошибочные действия работников Управляющего ипотечным покрытием и Трансфер-агента по удостоверению подписей Инвесторов и зарегистрированных лиц.

Работник Регистратора, Управляющего ипотечным покрытием и Трансфер-агента, в присутствии которого сделаны образцы подписей на анкете, обязан установить личность каждого лица, сделавшего образец подписи, на основании документов, удостоверяющих личность, реквизиты которых вносятся в анкету зарегистрированного лица, сделать отметку «подпись проверил» или иную, аналогичную по смыслу, отметку на анкете, подписать анкету и заверить анкету печатью соответствующего лица.

## **2.3. СПОСОБЫ ЗАВЕРЕНИЯ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ**

**2.3.1.** Копии документов, предоставляемые Регистратору, должны быть заверены одним из следующих способов (далее – **документы, заверенные в установленном порядке**):

- нотариально или, в случае отсутствия в поселении нотариуса, уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения;
- должностным лицом и печатью органа, выдавшего/зарегистрировавшего документ;
- иным способом в соответствии с действующим законодательством.

**2.3.2.** Копии заявок на приобретение ИСУ должны быть заверены Управляющим ипотечным покрытием.

**2.3.3.** Копия реестра Ипотечного покрытия должна быть заверена специализированным депозитарием, осуществляющим ведение указанного реестра.

**2.3.4.** Копия Правил доверительного управления ипотечным покрытием может быть заверена единоличным исполнительным органом и печатью Управляющего ипотечным покрытием.

## **2.4. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ (ЭДО)**

ЭДО может использоваться Регистратором в рамках настоящих Правил. В случае обмена документами по ЭДО положения настоящих Правил применяются с учетом особенностей регулирования электронного документооборота.

Регистратор, Управляющий ипотечным покрытием, специализированный депозитарий, Трансфер-агенты, а также зарегистрированные лица, являющиеся номинальными держателями, вправе осуществлять обмен документами, необходимыми для совершения операций в Реестре

владельцев ИСУ, в электронной форме с Электронной подписью в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обмен документами в электронной форме с Электронной подписью, необходимыми для совершения операций в Реестре владельцев ИСУ, осуществляется на основании Договора об обмене ЭД, заключаемого с регистратором.

Зарегистрированные лица, не являющиеся номинальными держателями, вправе осуществлять обмен документами, необходимыми для совершения операций в Реестре владельцев ИСУ, с Регистратором в электронной форме в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

Электронной копией документа, выполненного на бумажном носителе (далее – **электронная копия**), является документ в электронной форме, являющийся результатом перевода бумажного документа в электронную форму посредством программных продуктов, и соответствующий следующим условиям:

- электронная копия должна быть подписана Электронной подписью лица, имеющего соответствующие полномочия на подписание документов Электронной подписью;
- электронная копия может быть сформирована в виде электронного файла в графическом формате, согласованном сторонами, обменивающимися электронными копиями;
- электронная копия может быть сформирована в виде электронного файла в формате (в том числе, устанавливающем определенную структуру информации), согласованном сторонами, обменивающимися электронными копиями, полностью передающего содержание документа на бумажном носителе и содержащего указание на наличие на оригинале документа графических элементов (подписей и печатей);
- один электронный файл может являться копией одного или нескольких документов.

Наличие Электронной подписи на электронной копии свидетельствует о верности данной электронной копии с подлинником документа, выполненного на бумажном носителе.

#### **2.4.1. ОСОБЕННОСТИ ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ**

Особенности обмена Электронными документами регламентируются договором об обмене Электронными документами.

Правом взаимодействия с Регистратором посредством ЭДО обладают лишь те лица, которые:

- зарегистрированы в качестве участников той же системы ЭДО, в которой участвует Регистратор, и имеют действующий сертификат ключа Электронной подписи;
- заключили договор об обмене Электронными документами с Регистратором.

#### **2.4.2. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Электронные документы, необходимые для совершения операций в Реестре владельцев ИСУ (выдачи информации из Реестра владельцев ИСУ), обрабатываются Регистратором в сроки, предусмотренные для документов на бумажном носителе, если соответствующими Договорами не предусмотрено иное, но, в любом случае, в сроки, не превышающие установленные нормативными актами для совершения соответствующих операций (выдачи информации).

Регистратор может осуществлять внесение записей в Реестр владельцев ИСУ на основании информации, полученной от Управляющего ипотечным покрытием, подтвержденной Электронной подписью, если это предусмотрено договором с Управляющим ипотечным покрытием, содержащим процедуру передачи информации и

ее получение, включая случаи нарушения связи.

Любой отправляемый или полученный Электронный документ подлежит регистрации и учету в используемой Регистратором системе учета документов с присвоением ему уникального номера.

В случае если в соответствии с Правилами ДУ заявка на приобретение может быть направлена Управляющему ипотечным покрытием в виде Электронного документа с Электронной подписью зарегистрированного лица, Регистратору может быть предоставлена электронная копия документа, заверенная Электронной подписью Управляющего ипотечным покрытием.

Электронный документ должен быть предоставлен Регистратору в формате, установленном договором об обмене Электронными документами.

Электронный документ считается полученным с момента направления адресатом отправителю подтверждения его получения.

Электронный документ является предоставленным Регистратору надлежащим образом при положительном результате проверки Регистратором целостности документа, проверки подлинности Электронной подписи и проверки установленным форматам. Проверки производятся Регистратором при помощи электронных средств, соответствующих соглашениям, в соответствии с которыми представлен документ.

При отрицательном результате проверки целостности, или отрицательном результате проверки подлинности Электронной подписи, или при несоответствии документа установленным форматам документ считается неполученным.

На выписках, справках, уведомлениях и иных документах, предоставляемых Регистратором в виде Электронных документов, Электронная подпись является подписью уполномоченного лица Регистратора.

В необходимых случаях Регистратор готовит бумажные копии Электронных документов. Изготовленная Регистратором бумажная копия Электронного документа заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Регистратора и содержит отметку, о том, что данный бумажный документ является копией Электронного документа.

#### **2.4.3. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Хранение Электронных документов осуществляется в специальных электронных архивах Регистратора в том формате, в котором они были получены. Срок хранения Электронных документов не может быть менее сроков, установленных законодательством для хранения соответствующих документов в бумажном виде.

#### **2.5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РЕГИСТРАТОРУ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ**

Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, представляются Регистратору или его Трансфер-агенту.

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

Документы, являющиеся основанием для совершения операций по счетам, открытым в Реестре владельцев ИСУ, представляются путем вручения, а в случаях и порядке, предусмотренных настоящими Правилами, могут быть направлены 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 владельцев ИСУ и/или для выдачи информации из Реестра владельцев ИСУ, могут быть направлены Регистратору почтовым отправлением, при этом лицо, представляющее указанные документы, должно прямо указать на такой способ представления указанных документов в анкете зарегистрированного лица или ином документе, представляемом Регистратору.

Центральный депозитарий осуществляет обмен документами с Регистратором в электронной форме в соответствии с утвержденными им форматами.

Зарегистрированные лица вправе предоставить документы, необходимые для совершения операций в Реестре владельцев ИСУ и/или для выдачи информации из Реестра владельцев ИСУ, посредством почтовой связи, при условии оплаты услуг Регистратора с приложением подтверждающих документов, либо при условии предоставления письменной гарантии об оплате услуг Регистратора в размере, установленном прейскурантом Регистратора.

В случае предоставления зарегистрированным лицом документов, необходимых для проведения в Реестре владельцев ИСУ операции по изменению данных анкеты, посредством почтовой связи, зарегистрированное лицо обязано вместе с комплектом документов предоставить копию документа, удостоверяющего личность (копия должна быть удостоверена нотариально).

Операции в Реестре владельцев ИСУ могут быть совершены на основании Электронных документов, подписанного Электронной подписью зарегистрированного лица, при условии заключения между Регистратором и зарегистрированным лицом договора об обмене Электронными документами, содержащего порядок и условия осуществления Электронного документооборота.

### **3. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА**

#### **3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

**3.1.2.** Учет ИСУ на лицевых и иных счетах, открываемых Регистратором, осуществляется в штуках.

**3.1.3.** В случае возникновения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации дробных частей ИСУ Регистратор осуществляет учет дробных частей ИСУ в десятичных дробях.

**3.1.4.** Дробное число, выражающее количество ИСУ, округляется с точностью, определенной Правилами ДУ, но не менее 5 (пяти) знаков после запятой.

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

Списание дробной части Ипотечного сертификата участия с лицевого счета владельца, лицевого счета доверительного управляющего, депозитного лицевого счета на основании распоряжения лица, которому открыт такой счет, или, если это предусмотрено настоящими Правилами, на основании распоряжения Управляющего ипотечным покрытием, допускается только при условии полного списания дробной части Ипотечного сертификата участия. При этом списание дробной части Ипотечного сертификата участия без целого числа ИСУ допускается только при отсутствии на указанном счете целого числа ИСУ.

**3.1.5.** Если Правилами ДУ или распоряжением зарегистрированного лица прямо не предусмотрено иное, Регистратор производит списание ИСУ, начиная с ИСУ, которые были зачислены на лицевой счет ранее остальных. Данное правило применяется ко всем последующим списываемым ИСУ.

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

**3.1.7.** Если иное не предусмотрено настоящими Правилами, распоряжение о совершении

операции должно содержать:

- (1) вид счета, с которого списываются ИСУ или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ИСУ или факта снятия ограничения операций с ИСУ, и (или) счета, на который зачисляются ИСУ, а также, если одному лицу открыто в одном Реестре владельцев ИСУ два или более счетов одного вида, номер (код) счета. При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде Электронного документа с Электронной подписью, оно должно содержать номер (код) счета;
- (2) следующие сведения о лицах, которым открыт лицевой счет, с которого списываются ИСУ или по которому осуществляется фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ИСУ или факта снятия ограничения операций с ИСУ, и (или) лицевой счет, на который зачисляются ИСУ:
  - 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 об ИСУ, в отношении которых совершается операция:
  - количество ИСУ;
  - вид ценных бумаг (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде Электронного документа с Электронной подписью);
  - регистрационный номер Правил ДУ (указывается в распоряжении, представляемом в виде Электронного документа с Электронной подписью);
  - полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ИСУ с данным ипотечным покрытием (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде Электронного документа с Электронной подписью).
- (4) основания передачи ИСУ или фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ИСУ или факта снятия ограничений на операции с ИСУ (номер, дата договора и др.), а также указание на депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в Реестре владельцев ИСУ 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).

**3.1.8.** Подпись в распоряжении или ином документе, являющемся основанием для совершения операции в Реестре владельцев ИСУ, может не сверяться Регистратором, если указанная подпись заверена в установленном порядке подписью работника Регистратора и печатью Регистратора либо, если это предусмотрено договором между Управляющим ипотечным покрытием и Регистратором, – подписью уполномоченного работника Управляющего ипотечным покрытием и печатью Управляющего ипотечным покрытием, либо, если это предусмотрено договором между Регистратором и Трансфер-агентом, – подписью уполномоченного работника Трансфер-агента и печатью Трансфер-агента.

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

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

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 Регистратору представлено его письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи ИСУ.

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 ИСУ, Регистратору должно быть также представлено письменное разрешение органа опеки и попечительства на совершение (выдачу согласия на совершение) такой сделки.

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

В случае передачи заложенных ИСУ (кроме случая их передачи залогодателем залогодержателю), если условиями залога не предусмотрено, что распоряжение заложенными ИСУ осуществляется без согласия залогодержателя, распоряжение должно быть подписано также лицом, образец подписи которого содержится в анкете залогодержателя.

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

(1) подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора или его Трансфер-агента, а также

Управляющего ипотечным покрытием;

или

(2) подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально;

или

(3) Регистратору представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи представителя, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

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

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

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

Списание ИСУ со счета неустановленных лиц осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ИСУ, или на основании вступившего в законную силу судебного акта, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

## **3.2. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВЫХ И ИНЫХ СЧЕТОВ**

**3.2.1.** Для учета прав на ИСУ Регистратор открывает следующие **виды лицевых счетов**:

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

Регистратор открывает счета, не предназначенные для учета прав на ИСУ:

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

**3.2.2.** Для целей ведения одного Реестра владельцев ИСУ открывается только один счет выдаваемых ипотечных сертификатов участия, предназначенный для зачисления ИСУ, в пределах которых могут быть выданы ИСУ при формировании ипотечного покрытия.

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

**3.2.3.** Для целей ведения одного Реестра владельцев ИСУ открывается только один счет дополнительных ипотечных сертификатов участия, предназначенный для зачисления ИСУ, в пределах которых могут быть выданы ИСУ после завершения формирования

ипотечного покрытия.

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 ИСУ в связи с дополнением состава ипотечного покрытия новыми требованиями и (или) закладными.

- 3.2.4.** Для целей ведения одного Реестра владельцев ИСУ может быть открыт только один счет неустановленных лиц.
- 3.2.5.** Лицевые и иные счета могут быть открыты Регистратором без одновременного зачисления на них ИСУ.
- 3.2.6.** Если иное не предусмотрено настоящими Правилами, лицевой счет зарегистрированного лица открывается на основании заявления лица, которому открывается соответствующий лицевой счет, или заявления уполномоченного представителя такого лица при условии предоставления Регистратору документов определенных настоящими Правилами и в соответствии с пунктом 3.3. Заявление об открытии лицевого счета составляется в письменной форме или в форме Электронного документа, подписанного Электронной подписью. Текст заявления об открытии лицевого счета может содержаться в анкете зарегистрированного лица.
- Лицевой счет владельца ценных бумаг, на котором будут учитываться права общей собственности нескольких лиц на ИСУ, открывается на основании заявления, по крайней мере, одного из этих лиц или заявления уполномоченного представителя, по крайней мере, одного из этих лиц.
- 3.2.7.** Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария открывается без заявления об открытии такого счета при условии предоставления Регистратору документов, определенных настоящими Правилами.
- 3.2.8.** 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 ИСУ.
- 3.2.9.** Регистратор осуществляет блокирование операций с ИСУ по лицевым счетам, открытым в соответствии с пунктом 3.2.8, 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 ИСУ, если такая плата установлена Регистратором.
- 3.2.10.** В случае прекращения договора доверительного управления ИСУ 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 ИСУ 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.
- 3.2.11.** Документы для открытия лицевого счета представляются Регистратору или Трансфер-агенту. Документы для открытия лицевых счетов в Реестре владельцев ИСУ могут быть также представлены Управляющему ипотечным покрытием.
- 3.2.12.** 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.

**3.2.13.** Лицевой счет владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ИСУ открывается при условии представления Регистратору информации, предусмотренной подпунктами (1) и (2) пункта 3.2.12 настоящих Правил, в отношении каждого участника общей долевой собственности на ИСУ.

**3.2.14.** Одному лицу в нескольких Реестрах владельцев ИСУ может быть открыто несколько лицевых счетов на основании одного заявления и одного комплекта документов, включая анкету зарегистрированного лица. В этом случае заявление об открытии лицевого счета (иной документ, на основании которого открывается лицевой счет) должно содержать указание на Реестры владельцев ИСУ, в которых должны быть открыты лицевые счета.

В случае передачи Реестра владельцев ИСУ другому держателю реестра оригиналы анкеты и иных документов лиц, которым открыты лицевые счета на основании одного комплекта документов, не передаются новому держателю реестра. Лицо, которому открыт лицевой счет (по тексту – зарегистрированное лицо), в Реестре владельцев ИСУ, который был принят Регистратором от другого держателя реестра, обязано представить Регистратору комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета, включая анкету зарегистрированного лица, если указанные документы ранее не были представлены Регистратору.

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

**3.2.16.** Каждому лицевому счету зарегистрированного лица должен быть присвоен уникальный для данного Реестра владельцев ИСУ (код), состоящий из цифр и (или) букв латинского алфавита.

**3.2.17.** Для открытия лицевого счета анкета может быть предоставлена в виде электронного документа с электронной подписью.

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

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария изменяется Регистратором на лицевой счет номинального держателя на основании анкеты,

подписанной уполномоченным лицом центрального депозитария.

- 3.2.19.** Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета, если это предусмотрено заявлением об открытии лицевого счета. Если заявление об открытии лицевого счета было вручено Регистратору, Управляющему ипотечным покрытием или Трансфер-агенту при личном обращении к нему, такое уведомление должно быть вручено соответствующим лицом при личном обращении к нему не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета.

### **3.3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВЫХ СЧЕТОВ**

- 3.3.1.** Для открытия лицевого счета Регистратору представляются заполненная анкета и иные документы, предусмотренные настоящим разделом. При этом для открытия лицевого счета владельца ценных бумаг для учета права общей долевой собственности на ценные бумаги заполненная анкета и иные документы представляются в отношении каждого участника общей долевой собственности на ценные бумаги.
- 3.3.2.** Анкета должна содержать сведения, предусмотренные пунктами 3.4.2, 3.4.3, 3.5.2, 3.6.2, 3.7.2 настоящих Правил и может содержать иные сведения.
- 3.3.3.** Анкета заполняется на русском языке, за исключением сведений об адресе электронной почты, почтовом адресе за пределами территории Российской Федерации, об иностранных лицах и иностранных государственных органах, которые могут включаться в анкету с использованием букв латинского алфавита.
- 3.3.4.** Анкета физического лица подписывается лицом, для открытия лицевого счета которому представляется анкета, или его законным представителем.
- 3.3.5.** Анкета юридического лица подписывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности или его уполномоченным представителем, для открытия лицевого счета которому представляется анкета. Если анкета подписана уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, Регистратору представляется оригинал такой доверенности или ее копия, заверенная в установленном порядке. Верность копии указанной доверенности, представляемой для открытия лицевого счета, может быть также засвидетельствована уполномоченным лицом Регистратора или его Трансфер-агента, уполномоченным лицом Управляющего ипотечным покрытием.
- 3.3.6.** Анкета Управляющего ипотечным покрытием должна соответствовать требованиям, установленным настоящими Правилами для анкеты, представляемой для открытия лицевого счета юридическому лицу.
- 3.3.7.** Для открытия лицевого счета в Реестре владельцев ИСУ анкета может быть представлена в виде Электронного документа, подписанного Электронной подписью.
- 3.3.8.** В случае изменения сведений, содержащихся в анкете, Регистратору должна быть представлена анкета, содержащая измененные сведения, и документы, подтверждающие изменения.
- 3.3.9.** Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика должны быть засвидетельствованы нотариально.
- 3.3.10.** Документы, составленные в соответствии с иностранным правом, должны быть легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами и международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется.

### **3.4. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ**

- 3.4.1.** Для открытия **юридическому лицу** лицевого счета Регистратору, помимо анкеты, представляются следующие документы:

- (1) копия учредительных документов юридического лица, заверенная в установленном порядке;
- (2) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано 01.07.2002 или позднее);
- (3) копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, или лист записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенные в установленном порядке (представляется, если юридическое лицо зарегистрировано до 01.07.2002);
- (4) оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия российскому юридическому лицу лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего);
- (5) оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
- (6) копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или выписка из такого документа, заверенные в установленном порядке;
- (7) оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке (представляется в случае, предусмотренном пунктом 3.4.6 настоящих Правил);
- (8) копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета номинального держателя);
- (9) копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная в установленном порядке (представляется для открытия лицевого счета доверительного управляющего, за исключением случая, когда в соответствии с ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О рынке ценных бумаг» наличие такой лицензии не требуется);
- (10) документы, предусмотренные подпунктами 1 – 7 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).

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

- (1) полное наименование, и, если имеется, сокращенное наименование юридического лица;
- (2) основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу и дата его присвоения (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- (3) номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), и дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (для иностранного юридического лица);
- (4) идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный юридическому лицу (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- (5) адрес места нахождения юридического лица и его почтовый адрес;
- (6) адрес электронной почты юридического лица (при наличии);
- (7) фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- (8) образец печати (при наличии) и образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (может не содержаться в случае направления анкеты в виде электронного документа, подписанного электронной подписью);
- (9) сведения о реквизитах для выплат по ценным бумагам, причитающихся юридическому лицу.

**3.4.3.** Анкета, представляемая при открытии лицевого счета доверительного управляющего, должна содержать в отношении учредителя доверительного управления сведения, предусмотренные подпунктами (1) и (2) пункта 3.2.12 настоящих Правил.

**3.4.4.** Если полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, переданы управляющей организации, то анкета должна содержать сведения об управляющей организации, в том же объеме, что и в отношении юридического лица, которому открывается лицевой счет.

**3.4.5.** Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора, Управляющего ипотечным покрытием или Трансфер-агента, который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально.

**3.4.6.** Если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или он совершен с нарушением требований, предусмотренных пунктом 3.4.5 настоящих Правил, Регистратору должен быть представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

### **3.5. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СУБЪЕКТУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ**

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

- (1) копия правового акта, на основании которого уполномоченный орган осуществляет правомочия собственника ИСУ, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- (2) копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя уполномоченного органа, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- (3) копия свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа в качестве юридического лица, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- (4) оригиналы документов, подтверждающих полномочия лиц действовать от имени уполномоченного органа, или их копии, верность которых засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа.

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

**3.5.3.** Анкета должна быть скреплена гербовой печатью уполномоченного органа.

**3.5.4.** Если документы, указанные в пункте 3.5.1 настоящих Правил, 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.

**3.5.5.** Если полномочия собственника от имени Российской Федерации осуществляет Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти, для открытия в Реестре владельцев ИСУ лицевого счета Российской Федерации (в лице соответствующего органа) документ, указанный в подпункте 3 пункта 3.5.1 настоящих Правил, может не представляться.

## **3.6. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ**

**3.6.1.** Для открытия лицевого счета **физическому лицу**, за исключением случая открытия депозитного лицевого счета нотариусу, Регистратору, помимо анкеты, представляются следующие документы:

- (1) 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);
- (2) 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).

Заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность, представляется, если документы для открытия лицевого счета Регистратору, Управляющему ипотечным покрытием или Трансфер-агенту не представляются лично лицом, которому открывается лицевой счет.

В случае личного обращения к Регистратору, Управляющему ипотечным покрытием или

Трансфер-агенту допускается представление копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным работником Регистратора, Управляющего ипотечным покрытием или Трансфер-агента соответственно.

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

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

- (1) фамилия, имя и, если имеется, отчество физического лица;
- (2) гражданство физического лица, а если такое физическое лицо является лицом без гражданства, – указание на это обстоятельство;
- (3) дата и место рождения физического лица;
- (4) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- (5) адрес места регистрации и фактического места жительства физического лица, которому открывается лицевой счет;
- (6) адрес электронной почты и номер телефона физического лица (при наличии);
- (7) идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный физическому лицу (при наличии);
- (8) сведения о реквизитах для выплат по ценным бумагам, причитающихся физическому лицу;
- (9) образец подписи физического лица.

**3.6.3.** В случае замены документа, удостоверяющего личность, Регистратору должна быть представлена справка, выданная органом, осуществившим замену, или копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе. При этом указанная копия должна быть заверена в установленном порядке. 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.

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

**3.6.5.** В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу в возрасте до 18 лет, помимо сведений, предусмотренных пунктом 3.6.2 настоящих Правил, должны содержаться также следующие сведения:

- (1) фамилия, имя и, если имеется, отчество родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя;
- (2) вид, серия, номер, дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- (3) образец подписи родителя (родителей), усыновителя, опекуна или попечителя.

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

**3.6.6.** В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу, признанному недееспособным, помимо сведений, предусмотренных пунктом 3.6.2 настоящих Правил, 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.

**3.6.7.** В анкете, представляемой для открытия лицевого счета физическому лицу, дееспособность которого ограничена, помимо сведений, предусмотренных пунктом 3.6.2 настоящих Правил, 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.

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

### **3.7. ОТКРЫТИЕ ДЕПОЗИТНОГО ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОТАРИУСУ**

**3.7.1.** Для открытия депозитного лицевого счета нотариусу, Регистратору, помимо анкеты, представляются следующие документы:

- (1) копия лицензии на право нотариальной деятельности;
- (2) копия документа о назначении на должность.

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

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

### **3.8. ОСОБЕННОСТИ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕПОЗИТАРИЯ И СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ТАКОМУ СЧЕТУ**

**3.8.1.** Порядок открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария и совершения операций по нему определяются в соответствии с действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Регламентом взаимодействия регистраторов и Центрального депозитария, утвержденного саморегулируемой организацией ПАРТАД и согласованного ФСФР России, а также настоящими Правилами.

Для открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария центральный депозитарий предоставляет Регистратору анкеты по числу реестров, в которых должен быть открыт счет номинального держателя центрального депозитария, и один комплект документов, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящих Правил.

Анкеты должны быть предоставлены в виде Электронных документов.

Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария открывается без заявления о его открытии.

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

Регистратор не вправе открывать лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, если правилами доверительного управления ипотечным покрытием предусмотрено, что учет прав на ИСУ осуществляется только в Реестре владельцев ИСУ.

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

**3.8.2.** Изменение лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария осуществляется на основании анкеты, подписанной уполномоченным лицом центрального депозитария.

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

**3.8.3.** Регистратор отказывает в изменении лицевого счета на номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, а также в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в случаях, установленных в пункте 3.9 настоящих Правил.

**3.8.4.** Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и об изменении открытого ему лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя в день открытия (изменения) счета.

**3.8.5.** Распоряжения о совершении операций по списанию ИСУ с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (по зачислению ИСУ на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) и по их зачислению на другой счет, открытый Регистратором (по списанию с другого счета, открытого Регистратором), должны содержать сведения, предусмотренные пунктом 3.1.7 настоящих Правил, с учетом следующих особенностей:

(1) распоряжение содержит в отношении центрального депозитария только его полное наименование, а если указанное распоряжение представляется в виде Электронного документа с Электронной подписью, – только основной государственный регистрационный номер центрального депозитария и дату его присвоения;

(2) распоряжение содержит уникальный идентификационный номер (далее –



**референс**), порядок формирования которого установлен условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария;

(3) распоряжение содержит имя (наименование) лица, являющегося владельцем (доверительным управляющим) ИСУ, в отношении которых совершается операция.

**3.8.6.** Распоряжения, указанные в пункте 3.8.5 настоящих Правил, действительны в течение 30 (тридцати) дней с момента их получения Регистратором, за исключением случаев их отзыва соответствующим зарегистрированным лицом, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**3.8.7.** Распоряжения, указанные в пункте 3.8.5 настоящих Правил, представляемые в форме Электронного документа с Электронной подписью, могут не содержать основания передачи ИСУ.

**3.8.8.** Если распоряжение на списание ИСУ с лицевого счета номинального держателя или лицевого счета номинального держателя центрального депозитария содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом ИСУ, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются ИСУ. В этом случае ИСУ подлежат зачислению на **счет неустановленных лиц**.

**3.8.9.** Зачисление ИСУ на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и списание ИСУ с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария допускаются при одновременном соблюдении следующих условий:

- идентификация распоряжений на совершение указанных операций в качестве встречных на основании сведений, указанных в распоряжениях, в том числе на основании **референса**;
- проведение в соответствии с ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О центральном депозитарии» и условиями осуществления депозитарной деятельности, утвержденными центральным депозитарием, сверки записей о количестве ИСУ на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария, между лицом, которому открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, и Регистратором;
- иных условий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Требования, предусмотренные настоящим пунктом, не распространяются на случаи выдачи и погашения ИСУ.

**3.9. Основания для отказа в открытии лицевого счета, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя**

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

- если не представлены документы, содержащие и (или) подтверждающие предусмотренные подпунктами (1) и (2) пункта 3.2.12 настоящих Правил сведения о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет (в случае открытия 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);
- 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);
- 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, иной документ, на основании которого в соответствии с настоящими Правилами может быть открыт лицевой счет, или анкета зарегистрированного лица подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.

**3.9.2. Регистратор вправе отказать** в открытии лицевого счета, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя 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, не превышающем величину, которая и (или) порядок определения которой установлены нормативными правовыми актами в соответствии с пунктами 3 - 5 статьи 42 ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- 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 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- если представленное заявление и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в анкете зарегистрированного лица, подлинность которых не засвидетельствована нотариально, и подпись не проставлена в присутствии работника Регистратора, Трансфер-агента, Управляющего ипотечным покрытием, который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и не заверена таким работником;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

**3.9.3.** В случае отказа в открытии (изменении) лицевого счета Регистратор в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления ему заявления об открытии 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.

Если заявление об открытии лицевого счета было вручено Регистратору, Трансфер-агенту или Управляющему ипотечным покрытием при личном обращении к нему, уведомление об отказе в открытии 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 лицевого счета, если в заявлении не предусмотрено направление такого уведомления иным способом в соответствии с настоящими Правилами.

В случае направления уведомления об отказе в открытии (изменении) лицевого счета почтовым отправлением адрес, по которому оно направляется, определяется в следующем порядке:

- почтовой связью по адресу фактического места жительства физического лица, указанному в анкете зарегистрированного лица (в случае если анкета предоставлена Регистратору в соответствии с настоящей редакцией Правил) либо по почтовому адресу физического лица, указанному в анкете зарегистрированного лица (в случае если анкета предоставлена Регистратору до вступления в силу настоящей редакции Правил);
- почтовой связью по почтовому адресу юридического лица или уполномоченного органа, указанному в анкете зарегистрированного лица;
- почтовой связью по адресу места осуществления нотариальной деятельности нотариуса, указанному в анкете зарегистрированного лица.

Регистратор не осуществляет отправку уведомлений об отказе в открытии (изменении) лицевого счета, по адресам, находящимся за пределами Российской Федерации.

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

Если заявление об открытии лицевого счета было представлено Регистратору 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 ИСУ направляется также Управляющему ипотечным покрытием.

Если в соответствии с настоящими Правилами, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.2.9 настоящих Правил, лицевые счета открываются без заявлений, уведомление об отказе в открытии лицевого счета вручается или направляется лицу, представившему документы для открытия.

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

### **3.10. ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ АНКЕТЫ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА**

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Регистратору полностью заполненную анкету зарегистрированного лица, а также документы, подтверждающие изменения.

Если документы для внесения изменений в информацию лицевого счета физического зарегистрированного лица предоставляются Регистратору, Трансфер-агенту или Управляющему

ипотечным покрытием не лично этим лицом, должна быть также предоставлена заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица.

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

В случае замены документа, удостоверяющего личность физического лица, Регистратору должна быть представлена справка, выданная органом, осуществившим замену, или копия нового документа, удостоверяющего личность, с отметкой о прежнем документе, заверенная в установленном порядке. 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.

При изменении фамилии, имени, отчества зарегистрированного физического лица Регистратору должны быть предоставлены документы органов ЗАГС, подтверждающие изменения, заверенные в установленном порядке.

В случае изменения сведений о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица, для открытия лицевого счета которому Регистратору был представлен документ, указанный в подпункте 4 или 5 пункта 3.4.1 настоящих Правил, Регистратору должен быть представлен соответствующий документ, содержащий измененные сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения анкеты зарегистрированного лица с приложением всех документов, предусмотренных настоящими Правилами, Регистратор вносит соответствующие изменения или отказывает в изменении данных анкеты.

Уведомление об отказе в изменении сведений, содержащихся в анкете, направляется лицу, подписавшему анкету, а также Управляющему ипотечным покрытием в сроки и порядке, предусмотренном пунктом 3.17 настоящих Правил.

### **3.11. ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ ПРИ ВЫДАЧЕ ИСУ**

**3.11.1.** В случае выдачи ИСУ при формировании ипотечного покрытия совершаются следующие операции:

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

**3.11.2.** В случае выдачи ИСУ после завершения формирования ипотечного покрытия совершаются следующие операции:

- операция зачисления ИСУ, в пределах которых они могут быть выданы и количество которых определяется в соответствии с решением общего собрания владельцев ИСУ и зарегистрированными изменениями в Правила ДУ, на счет дополнительных ипотечных сертификатов участия;
- операции списания выдаваемых ИСУ со счета дополнительных ипотечных сертификатов участия и их зачисления на лицевые счета.

**3.11.3.** Операции, указанные в пунктах 3.11.1 и 3.11.2 настоящих Правил, совершаются на основании распоряжения Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ИСУ, составляемого в отношении всех предполагаемых к выдаче ИСУ отдельно по каждому из зарегистрированных лиц. К распоряжению должны быть приложены:

- копия заявки (заявок) на приобретение ИСУ;
- копия реестра Ипотечного покрытия, заверенная специализированным депозитарием, осуществляющим ведение указанного реестра.

**3.11.4.** В распоряжении Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ИСУ должны быть

указаны:

- наименование Управляющего ипотечным покрытием;
- индивидуальное обозначение, идентифицирующее ИСУ с данным Ипотечным покрытием;
- количество ИСУ, подлежащих выдаче;
- номер (код) лицевого счета зарегистрированного лица, на который зачисляются выдаваемые ИСУ;
- дата и номер заявки на приобретение ИСУ.

**3.11.5.** Операции, указанные в пункте 3.11.1 и 3.11.2 настоящих Правил, 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);
- 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).

**3.11.6.** Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о выдаче ИСУ 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.

Регистратор не вправе требовать оплаты услуг при выдаче ИСУ по лицевым счетам зарегистрированных лиц.

### **3.12. ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ ПРИ ПОГАШЕНИИ ИСУ**

**3.12.1.** Погашение ИСУ осуществляется после истечения срока действия договора доверительного управления Ипотечным покрытием и исполнения обязанности по выплате владельцам ИСУ денежных средств за счет платежей, полученных по обязательствам, требования по которым составляют Ипотечное покрытие.

**3.12.2.** В случае погашения ИСУ совершаются операции списания погашаемых ИСУ с лицевого счета и счета неустановленных лиц.

**3.12.3.** Указанные операции совершаются на основании соответствующего распоряжения Управляющего ипотечным покрытием о погашении всех ИСУ, к которому прилагается копия реестра Ипотечного покрытия, заверенная специализированным депозитарием, свидетельствующая об отсутствии имущества в составе Ипотечного покрытия.

**3.12.4.** В распоряжении Управляющего ипотечным покрытием о погашении всех ИСУ должны быть указаны:

- наименование Управляющего ипотечным покрытием;
- индивидуальное обозначение, идентифицирующее ИСУ с данным Ипотечным покрытием;
- указание на списание всех ИСУ;

– дата списания ИСУ.

**3.12.5.** Распоряжение Управляющего ипотечным покрытием о погашении всех ИСУ должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил к подписанию распоряжения о выдаче ИСУ, предусмотренных пунктом 3.11.6 настоящих Правил.

**3.12.6.** Регистратор не позднее дня, следующего за днем получения соответствующего распоряжения Управляющего ипотечным покрытием совершает операцию списания погашаемых ипотечных сертификатов участия либо отказывает в ее совершении.

**3.12.7.** Регистратор отказывает в совершении операции списания погашаемых ипотечных сертификатов участия в соответствии с пунктами 3.17.1 и 3.17.2 настоящих Правил.

Уведомление об отказе в совершении операции списания погашаемых ИСУ на основании распоряжения Управляющего ипотечным покрытием о погашении всех ИСУ направляется Управляющему ипотечным покрытием в сроки и порядке, предусмотренном пунктом 3.17 настоящих Правил.

### **3.13. ОПЕРАЦИИ ПО ФИКСАЦИИ (РЕГИСТРАЦИИ) ФАКТОВ ОГРАНИЧЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ИСУ**

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

(1) ИСУ обременены правами третьих лиц, в том числе в случае залога ИСУ;

и (или)

(2) операции с ИСУ заблокированы в связи со смертью владельца;

и (или)

(3) на ИСУ наложен арест;

и (или)

(4) операции с ИСУ приостановлены, запрещены или заблокированы на основании федерального закона или ином законном основании, в том числе для целей проведения сверки между Регистратором и центральным депозитарием.

**3.13.2.** Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ИСУ 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 ИСУ правами третьих лиц осуществляется по лицевому счету владельца ценных бумаг или лицевому счету доверительного управляющего, а фиксация (регистрация) наложения ареста на ИСУ осуществляется только по лицевому счету владельца ценных бумаг.

**3.13.3.** Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ИСУ осуществляется путем внесения по лицевому счету, указанному в пункте 3.13.2 настоящих Правил, записи, содержащей сведения об ограничении операций с ИСУ. Регистратор при принятии Реестра владельцев ИСУ от иного держателя реестра обязан обеспечить фиксацию (регистрацию) всех фактов ограничения операций с ИСУ, ранее зафиксированных (зарегистрированных) по лицевым счетам, в соответствии с настоящими Правилами.

**3.13.4.** Запись, содержащая сведения об ограничении операций с ИСУ за исключением записи об обременении заложенных ИСУ, должна включать в себя следующую информацию:

– количество ИСУ, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт ограничения операций, или указание на то, что факт ограничения операций зафиксирован (зарегистрирован) в отношении всех ИСУ, учтенных на лицевом счете;

– указание на основания возникновения ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ИСУ);

- дата и основания (документы) фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ИСУ.

**3.13.5.** Запись об обременении ИСУ залогом должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

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

В случае если ИСУ 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 ИСУ переданы в залог, и номер уголовного дела.

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

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

**3.13.8.** Фиксация залога ИСУ осуществляется на основании залогового распоряжения при условии представления Регистратору анкеты залогодержателя.

**3.13.9.** Сведения о залогодержателе (лице, которому ИСУ передаются в залог) содержатся в анкете залогодержателя.

**3.13.10.** В целях идентификации и подтверждения информации о залогодержателе, содержащейся в анкете залогодержателя, Регистратору дополнительно предоставляется комплект документов, за исключением заявления на открытие счета, предусмотренный в соответствии с пунктами 3.4.1, 3.6.1 настоящих Правил для открытия лицевого счета владельца.

На порядок оформления и предоставления документов распространяются требования, предъявляемые в соответствии с настоящими Правилами к документам, предоставляемым для открытия лицевых счетов в Реестре владельцев ИСУ.

**3.13.11.** Внесение изменений в сведения о залогодержателе осуществляется Регистратором на основании новой анкеты залогодержателя и документов, подтверждающих соответствующие изменения. На порядок оформления и предоставления таких документов распространяются требования, предъявляемые в соответствии с настоящими Правилами к документам, предоставляемым для внесения изменений в информацию лицевых счетов о зарегистрированных лицах в Реестре владельцев ИСУ.

**3.13.12.** Залоговое распоряжение должно содержать:

(1) в отношении лица, передающего ИСУ в залог, и лица, которому ИСУ передаются в залог:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), либо основной государственный регистрационный номер, наименование органа, присвоившего основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения (для российских юридических лиц), либо номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации

такого юридического лица и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранных юридических лиц);

(2) в отношении ИСУ, передаваемых в залог:

- полное наименование Управляющего ипотечным покрытием;
- количество ИСУ;
- индивидуальное обозначение, идентифицирующее ИСУ с Ипотечным покрытием;
- номер (код) лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ИСУ;
- номер и дата договора о залоге ИСУ (кроме случая передачи ИСУ в залог в обеспечение исполнения обязательств по облигациям и случая передачи ИСУ в залог по уголовному делу).

**3.13.13.** В случае если ИСУ 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.

**3.13.14.** Вместо указания количества ИСУ, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются все ИСУ, учитываемые на лицевом счете залогодателя.

**3.13.15.** В случае фиксации передачи заложенных ИСУ 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.

**3.13.16.** В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ИСУ допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ИСУ запрещается;
- уступка прав по договору залога ИСУ без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на количество ИСУ определенного Ипотечного покрытия, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных ИСУ;
- получателем выплат по заложенным ИСУ является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ИСУ осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ИСУ во внесудебном порядке;
- обращение взыскания на ИСУ, 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 ИСУ во внесудебном порядке, не устанавливается.

**3.13.17.** В залоговом распоряжении должны быть указаны документы, предоставляемые залогодержателем Регистратору при обращении взыскания на ИСУ во внесудебном порядке и прекращении залога. Такими документами могут быть:

- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов;



- выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с ИСУ;
- договор купли-продажи ценных бумаг, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером;
- в случае оставления заложенных ИСУ залогодержателем за собой – протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более 1 (одного) месяца;
- в случае оставления заложенных ИСУ 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 (десять) рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору;
- в случае обращения взыскания во внесудебном порядке на ИСУ, 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 (десять) рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору;
- уведомление нотариуса о начале обращения взыскания на предмет залога, направленное в порядке, установленном законодательством о нотариате;
- при реализации заложенного имущества, на которое взыскание обращено на основании решения суда, такая реализация осуществляется путем продажи с публичных торгов в порядке, установленном ГК РФ и процессуальным законодательством, если за-коном или соглашением между залогодержателем и залогодателем не установлено, что реализация предмета залога осуществляется в порядке, установленном абзацами вторым и третьим пункта 2 статьи 350.1 ГК РФ;
- иные положения в соответствии с договором о залоге.

**3.13.18.** 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.

**3.13.19.** Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. В случае если ИСУ 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.

**3.13.20.** Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных ИСУ и условиях залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями. Если ИСУ заложены в обеспечение исполнения обязательств по облигациям, подпись залогодержателя не требуется.

**3.13.21.** В случае передачи прав по договору о залоге ИСУ Регистратором на основании

распоряжения о передаче права залога вносятся соответствующие изменения в сведения, содержащиеся в записи об обременении ИСУ по лицевому счету залогодателя.

Указанные действия совершаются Регистратором на основании распоряжения о передаче права залога.

В распоряжении о передаче права залога должны содержаться:

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

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

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

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

- ИСУ освобождены от обременения правами третьих лиц;
- с ИСУ снят арест;
- с операций с ИСУ снят запрет или блокировка в соответствии с федеральными законами или иным законным основанием, в том числе в связи с завершением сверки между Регистратором и центральным депозитарием.

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

**3.13.24.** Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ИСУ осуществляется путем внесения по лицевому счету, указанному в пункте 3.13.23 настоящих Правил, записи, содержащей сведения о снятии ограничения операций с ИСУ.

- 3.13.25.** Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с ИСУ, должна включать в себя следующую информацию:
- сведения, идентифицирующие ИСУ, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких ИСУ;
  - описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с ИСУ);
  - дата и основания снятия ограничения операций с ИСУ.
- 3.13.26.** Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с ИСУ осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или настоящими Правилами.
- 3.13.27.** Внесение записи о прекращении залога ИСУ осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодержателем либо залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями.
- 3.13.28.** Внесение записи о прекращении залога ИСУ, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в случае возвращения ИСУ залогодателю осуществляется Регистратором на основании определения суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателю, или постановления следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.
- 3.13.29.** Внесение записей о прекращении залога ИСУ и передаче ИСУ в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Регистратором на основании:
- распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ИСУ, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда и договора купли-продажи заложенных ИСУ, заключенного по результатам торгов;
  - распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ИСУ, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда при обращении взыскания на ИСУ, обращающиеся на торгах организаторов торговли;
  - в случае оставления заложенных ИСУ залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более 1 (одного) месяца;
  - в случае обращения в доход государства ИСУ, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, - решения суда, вынесенного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства.
- 3.13.30.** Внесение записей о прекращении залога и передаче ИСУ в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Регистратором на основании распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем (лицом, указанным в решении о выпуске облигаций, обеспеченных залогом ИСУ, в качестве лица, которое будет осуществлять их реализацию), к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.
- 3.13.31.** Внесение записи о прекращении залога в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные ИСУ за собой, осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены:

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

- 3.13.32.** В случае списания заложенных ИСУ 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 ИСУ залогодержателю) Регистратор одновременно с совершением соответствующих операций совершает операцию фиксации (регистрации) факта обременения таких ИСУ залогом по лицевому счету, на который зачисляются ИСУ.
- 3.13.33.** В случае списания заложенных ИСУ 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 ИСУ залогом и условиях этого залога.
- 3.13.34.** Залоговое распоряжение должно быть подписано в соответствии с пунктами 3.1.9 – 3.1.11 настоящих Правил. При этом при передаче ИСУ в последующий залог подписи предыдущих залогодержателей не требуются.
- 3.13.35.** Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем в соответствии с пунктами 3.1.9 – 3.1.11 настоящих Правил, а если данные лицевого счета залогодателя и счета залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору залога ИСУ без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.
- 3.13.36.** Залоговое распоряжение, распоряжение о передаче права залога и распоряжение о прекращении залога должны быть предоставлены Регистратору в соответствии с пунктом 2.5 настоящих Правил.
- 3.13.37.** В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия залогового распоряжения, распоряжения о передаче права залога или распоряжения о прекращении залога Регистратор должен внести соответствующие записи в Реестр владельцев ИСУ или направить уведомление об отказе в совершении операции.
- 3.13.38.** Уведомление об отказе во внесении записей по залоговому распоряжению, распоряжению о передаче права залога и распоряжению о прекращении залога направляется в сроки и порядке, предусмотренном пунктом 3.17 настоящих Правил.

### **3.14. ОПЕРАЦИИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ ПРИ ПЕРЕДАЧЕ ИСУ НА ОСНОВАНИИ АКТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ**

В случае если операции списания и зачисления ИСУ 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 ИСУ.

### **3.15. ОПЕРАЦИИ ПРИ ПЕРЕХОДЕ ИСУ В ПОРЯДКЕ НАСЛЕДОВАНИЯ**

- 3.15.1.** Списание ИСУ с лицевого счета наследодателя и их зачисление на лицевой счет наследника вносятся Регистратором на основании оригинала или заверенной в

установленном порядке копии свидетельства о праве на наследство и (или) копии свидетельства о праве собственности пережившего супруга на долю в общем имуществе супругов.

- 3.15.2.** В случае если наследники приобретают право общей собственности на ИСУ наследодателя, списание ИСУ с лицевого счета наследодателя и зачисление на лицевые счета наследников вносится Регистратором на основании оригиналов или заверенных в установленном порядке копий свидетельств о праве на наследство всех наследников, приобретающих право общей собственности на ИСУ.
- 3.15.3.** В случае предоставления Регистратору соглашения о разделе наследуемого имущества на лицевые счета наследников зачисляется количество ИСУ, причитающееся им в соответствии с данным соглашением.
- 3.15.4.** Соглашение наследников о разделе наследуемого имущества должно быть подписано в присутствии сотрудника Регистратора или иного, уполномоченного им, лица, либо удостоверено нотариусом.
- 3.15.5.** Документы, необходимые для совершения операций по лицевым счетам при переходе ИСУ в порядке наследования могут быть представлены Регистратору в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящих Правил.
- 3.15.6.** Регистратор совершает операцию либо отказывает в ее совершении в сроки, указанные в п. 3.16.1.
- 3.15.7.** Уведомление об отказе во внесении записей о переходе ИСУ в порядке наследования направляется в порядке, установленном пунктом 3.17 настоящих Правил.

### **3.16. СРОКИ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ**

- 3.16.1.** Сроки совершения операций в Реестре владельцев ИСУ исчисляются в рабочих днях со дня предоставления Регистратору всех необходимых документов для совершения операции. Течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

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

### **3.17. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ОТКАЗЕ В СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ**

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 случае направления уведомления об отказе в совершении операции почтовым отправлением адрес, по которому оно направляется, определяется в следующем порядке:

- почтовой связью по адресу фактического места жительства физического лица, указанному в анкете зарегистрированного лица (в случае если анкета предоставлена Регистратору в соответствии с настоящей редакцией Правил) либо по почтовому адресу физического лица, указанному в анкете зарегистрированного лица (в случае если анкета предоставлена Регистратору до вступления в силу настоящей редакции Правил);
- почтовой связью по почтовому адресу юридического лица или уполномоченного органа, указанному в анкете зарегистрированного лица;

- почтовой связью по адресу места осуществления нотариальной деятельности нотариуса, указанному в анкете зарегистрированного лица.

Уведомление об отказе в совершении операции может быть направлено через Управляющего ипотечным покрытием или Трансфер-агента.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были вручены Регистратору (Управляющему ипотечным покрытием или Трансфер-агенту) 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, если в распоряжении или ином документе, представленном Регистратору, не предусмотрено направление такого уведомления иным способом.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были представлены Регистратору 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 ИСУ направляется также Управляющему ипотечным покрытием и Трансфер-агенту, через которого были представлены документы для совершения операции.

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

#### **3.17.1. РЕГИСТРАТОР ОТКАЗЫВАЕТ В СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИИ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:**

- (1) если Регистратору не представлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета, по которому совершается операция, и для совершения операции, и (или) представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации, настоящих Правил или Правил ДУ;
- (2) если представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством Российской Федерации они должны содержать, или в представленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);
- (3) если представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных Регистратору или представленных в результате процедуры передачи Реестра владельцев ИСУ, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора, предыдущего регистратора, Управляющего ипотечным покрытием или Трансфер-агента;
- (4) если представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально;
- (5) если представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке либо не имеют проставленного апостиля, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется;
- (6) если у Регистратора отсутствует надлежащим образом заполненная анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции, анкета Управляющего ипотечным покрытием или анкета залогодержателя;
- (7) если операции по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его лицевого счета или передаче в залог ИСУ, 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;

- (8) если количество ИСУ, указанное в распоряжении о списании ИСУ превышает количество ИСУ, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами);
- (9) если лицевой счет, для совершения операции по которому представлены документы, закрыт;
- (10) если в Реестре владельцев ИСУ отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию, и (или) отсутствует информация об ИСУ, в отношении которых представлено распоряжение о совершении операции, и отсутствие счета и (или) данной информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего регистратора, Управляющего ипотечным покрытием или Трансфер-агента;
- (11) если распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться ИСУ;
- (12) если документы, являющиеся основанием для совершения операций, направлены почтовым отправлением и у Регистратора отсутствует документ, подтверждающий, что зарегистрированное лицо прямо указало на такой способ представления документов для совершения операций по открытому ему лицевому счету;
- (13) если в течение 30 (тридцати) дней с даты поступления распоряжения с указанным в нем референсом не поступило встречное распоряжение с идентичным референсом.

### **3.17.2. РЕГИСТРАТОР ВПРАВЕ ОТКАЗАТЬ В СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:**

- (1) если зарегистрированное лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в части совершения операций, за исключением операций зачисления ИСУ на лицевые счета при их открытии в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя, в размере, не превышающем величину, которая и (или) порядок определения которой установлены нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с пунктам 3 – 5 статьи 42 ФЗ «О рынке ценных бумаг»;
- (2) если Регистратору не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции, в соответствии с ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- (3) если представленное распоряжение и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- (4) если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении, подлинность которой не засвидетельствована нотариально, или подпись на распоряжении существенно отличается от образца подписи, представленного Регистратору надлежащим образом;
- (5) если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;
- (6) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.18. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ РЕГИСТРАТОРОМ ОПЕРАЦИЙ В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПУНКТОМ 10 СТАТЬИ 7 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ ЛЕГАЛИЗАЦИИ (ОТМЫВАНИЮ) ДОХОДОВ, ПОЛУЧЕННЫХ ПРЕСТУПНЫМ ПУТЕМ, И ФИНАНСИРОВАНИЮ ТЕРРОРИЗМА»**

Регистратор вправе принять решение о приостановлении операции с ИСУ по лицевому счету зарегистрированного лица, если Регистратором получены документы, из которых следует, что одной из сторон по сделке является:

- (1) юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем организации или физического лица, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 7 ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или лица;
- (2) физическое лицо, осуществляющее операцию с денежными средствами или иным имуществом в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.4 статьи 6 ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Операция может быть приостановлена на 5 (пять) рабочих дней, после получения распоряжения зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя об ее осуществлении.

Информация о приостановлении операции с ИСУ зарегистрированного лица предоставляется Регистратором в Федеральную службу по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операции.

Если информация о приостановленной операции с ИСУ зарегистрированного лица, предоставленная Регистратором, признана Росфинмониторингом по результатам предварительной проверки обоснованной, то Росфинмониторинг издает постановление о приостановлении операции с ИСУ не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления Регистратором операции, на срок до 5 (пяти) рабочих дней. Постановление о приостановлении операции с ИСУ направляется Регистратору.

При неполучении постановления Росфинмониторинга о приостановлении соответствующей операции в течение 3 (трех) рабочих дней Регистратор осуществляет операцию с ИСУ по распоряжению зарегистрированного лица.

**3.19. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ СЧЕТОВ**

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

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

**3.19.3.** Регистратор в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления ему документов закрывает лицевой счет, на котором отсутствуют ИСУ, на основании:

- (1) распоряжения зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу;

или

- (2) свидетельства о праве на наследство;

или

- (3) документов, подтверждающих ликвидацию зарегистрированного лица, являющегося юридическим лицом;



или

- (4) списка клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя.

Регистратор также вправе закрыть лицевой счет, на котором отсутствуют ИСУ, 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.

- 3.19.4.** Регистратор уведомляет зарегистрированное лицо о закрытии лицевого счета, открытого этому лицу, на основании его распоряжения, если это предусмотрено распоряжением о закрытии лицевого счета. Если заявление о закрытии лицевого счета было вручено Регистратору, Управляющему ипотечным покрытием или Трансфер-агенту при личном обращении к нему, такое уведомление должно быть вручено соответствующим лицом при личном обращении к нему в течение 3 (трех) рабочих дней с даты закрытия лицевого счета.

#### **4. ВЫДАЧА ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ**

##### **4.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ**

- 4.1.1.** Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет держателю реестра запрос на предоставление информации из Реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- Управляющий ипотечным покрытием (лицо, обязанное по ценным бумагам), его уполномоченный представитель;
- зарегистрированные лица или их уполномоченные представители;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариусы в соответствии с пунктом 3 статьи 1171 Гражданского кодекса Российской Федерации по запросу в целях выявления состава наследства и его охраны;
- арбитражный/финансовый управляющий в деле о банкротстве в соответствии с полномочиями, установленными абзацем седьмым пункта 1 статьи 20.3 Федерального закона от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- залогодержатель при реализации прав в соответствии с пунктом 2 статьи 343 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме, либо в виде электронного документа, подписанного электронной подписью держателя реестра.

Отчет (уведомление) о совершении операции номинальному держателю направляется держателем реестра в день внесения записи по его лицевому счету в виде документа в электронной форме, подписанного электронной подписью держателя реестра.

- 4.1.2.** Регистратор предоставляет информацию из Реестра владельцев ИСУ по запросам в виде следующих документов:

- (1) отчеты (уведомления) о совершении операций по лицевым счетам;
- (2) выписки из Реестра владельцев ИСУ;
- (3) отчеты (справки) об операциях, совершенных по лицевым счетам.

Запросы зарегистрированных лиц о предоставлении документов, предусмотренных настоящим пунктом, должны быть подписаны в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.9 – 3.1.11 настоящих Правил и предоставлены в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящих Правил.

- 4.1.3.** Отчет (уведомление) о совершении операции по лицевому счету должен содержать:

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

**4.1.4.** Выписка из Реестра владельцев ИСУ должна содержать:

- (1) вид и номер (код) лицевого счета, а также фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет;
- (2) количество ИСУ, учтенных на лицевом счете, а также полное наименование Управляющего ипотечным покрытием и индивидуальное обозначение, идентифицирующее ИСУ с данным Ипотечным покрытием;
- (3) дату, по состоянию на которую указывается количество ИСУ, учтенных на лицевом счете;
- (4) сведения о фактах ограничения операций с ИСУ, зафиксированных (зарегистрированных) на лицевом счете на дату, по состоянию на которую указывается количество ИСУ, учтенных на лицевом счете.

**4.1.5.** Отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету, должен содержать вид и номер (код) лицевого счета, фамилию, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица, которому открыт такой счет, а также сведения, предусмотренные пунктом 4.1.33 настоящих Правил, в отношении каждой операции, совершенной по лицевому счету за период, за который составляется справка.

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

**4.1.7.** Выписка из Реестра владельцев ИСУ и отчет (справка) об операциях, совершенных по лицевому счету, предоставляется Регистратором не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса, или, если запрос содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению выписка из Реестра владельцев ИСУ или отчет (справка) об операциях, – с указанной даты.

Если нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или настоящими Правилами предусмотрено предоставление отчетов (уведомлений) о совершении операций без запросов зарегистрированных лиц, отчет (уведомление) о совершении операции предоставляется не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты совершения операции. При этом 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.

**4.1.8.** Регистратор вправе отказать в предоставлении информации из Реестра владельцев ИСУ, предусмотренной пунктом 4.1.2 настоящих Правил, в следующих случаях:

- (1) если нарушен порядок подписания или подачи запроса о предоставлении

документа;

- (2) если лицо, подавшее запрос, не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать запрос о предоставлении документов, предусмотренных пунктом 4.1.2 настоящих Правил.

Регистратор вправе предоставлять иные документы (информацию) из Реестра владельцев ИСУ, в том числе справки о наличии определенного количества ИСУ на лицевом счете.

**4.1.9.** Определенная законом информация из Реестра владельцев ИСУ должна быть предоставлена уполномоченным государственным органам по их требованию. Требование государственного органа о предоставлении информации из Реестра владельцев ИСУ должно быть подписано уполномоченным должностным лицом и содержать указание оснований для предоставления соответствующей информации.

**4.1.10.** Регистратор вправе выдавать Управляющему ипотечным покрытием и зарегистрированным лицам дубликаты отчетов (уведомлений) о совершении операции по их письменному запросу. Дубликат отчета (уведомления) о совершении операции предоставляется только в период ведения Регистратором Реестра владельцев ИСУ, из которого запрашивается информация.

Основанием для отказа в предоставлении дубликата уведомления может являться отсутствие оплаты услуг Регистратора, если на дату предоставления заявления (запроса) оплата данной услуги предусмотрена преискурантом Регистратора.

#### **4.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ НОМИНАЛЬНЫМ ДЕРЖАТЕЛЯМ СПRAVKOK OБ OПEPAЦИЯX**

В целях проведения сверки соответствия количества ИСУ, учтенных Регистратором на лицевом счете номинального держателя, предусмотренной пунктом 9 статьи 8.5 ФЗ «О рынке ценных бумаг» (далее – **сверка**), Регистратор предоставляет номинальному держателю справку об операциях по его лицевому счету с указанием в ней количества ИСУ, 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 (электронной цифровой подписью), если такой способ предоставления справки об операциях по лицевому счету номинального держателя предусмотрен соглашением номинального держателя с Регистратором.

#### **4.3. СОСТАВЛЕНИЕ СПИСКОВ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ**

**4.3.1.** Список владельцев ипотечных сертификатов участия составляется по требованию:

- лица, обязанного по ценным бумагам;
- лиц, которые в соответствии с Федеральным законом "Об ипотечных ценных бумагах" имеют право требовать составления соответствующего списка;
- лиц, которые имеют право на созыв общего собрания владельцев ИСУ (далее - *требование*).

**4.3.2.** Держатель реестра владельцев ИСУ составляет на определенную в требовании дату список владельцев ИСУ.

**4.3.3.** Список владельцев ИСУ составляется по состоянию на конец рабочего дня даты, указанной в требовании.

**4.3.4.** Список владельцев ИСУ включает:

- **в отношении физического лица** - фамилию, имя, отчество (при наличии), место

жительства или регистрации (адрес), паспортные данные (данные иного документа, удостоверяющего личность);

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

**4.3.5.** В случае если список владельцев ИСУ составляется для выплаты доходов по ипотечным сертификатам участия, то он должен включать идентификационный номер налогоплательщика (при наличии его у держателя реестра) и реквизиты банковского счета.

**4.3.6.** Список владельцев ИСУ может содержать иные сведения, в том числе предусмотренные договором между держателем реестра и лицом, обязанным по ценным бумагам.

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

**4.3.8.** Держатель реестра составляет список владельцев ИСУ в течение **пяти рабочих дней** после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список, если соответствующее требование было получено держателем реестра до такой даты, или в течение пяти рабочих дней с даты получения требования, если оно было получено держателем реестра после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

**4.3.9.** Одновременно со списком владельцев ИСУ держатель реестра представляет лицу, на основании требования которого составлен соответствующий список, данные о депозитариях, указанных в пункте 4.3.7 настоящих Правил, не предоставивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют свои функции, и количестве ИСУ, учитываемых на таких счетах.

## **5. ПЕРЕДАЧА РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИСУ**

### **5.1. ПОРЯДОК И СРОКИ ПЕРЕДАЧИ РЕЕСТРА И ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИПОТЕЧНЫХ СЕРТИФИКАТОВ УЧАСТИЯ НОВОМУ ДЕРЖАТЕЛЮ РЕЕСТРА.**

Передача Реестра владельцев ИСУ осуществляется регистратором новому регистратору на основании распоряжения Управляющего ипотечным покрытием в связи с прекращением действия договора на ведение Реестра владельцев ИСУ, а также в связи с

аннулированием лицензии регистратора на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

В случае прекращения договора на ведение реестра держатель реестра, осуществляющий его ведение, обязан осуществить передачу реестра и документов, связанных с его ведением, новому держателю реестра, указанному Управляющим ипотечным покрытием, в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Прием документов, связанных с ведением реестра, за исключением документов, подлежащих исполнению держателем реестра на основании требований федеральных законов, может быть прекращен держателем реестра, но не ранее, чем за три рабочих дня до даты прекращения договора на ведение реестра.

Держатель реестра прекращает проведение операций в реестре на конец рабочего дня, предшествующего дате вступления в силу изменений и дополнений в правила доверительного управления, связанных со сменой лица, осуществляющего ведение реестра владельцев ипотечных сертификатов участия.

Передача реестра и документов, связанных с его ведением, осуществляется в срок не более трех рабочих дней с даты прекращения проведения операций в реестре и оформляется актом приема-передачи.

## **5.2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЕДЕНИЕМ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИПОТЕЧНЫХ СЕРТИФИКАТОВ УЧАСТИЯ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРЕДАЧЕ**

**5.2.1.** Держатель реестра обязан передать следующие документы, связанные с ведением реестра:

- Список открытых лицевых и иных счетов, включающий сведения, позволяющие идентифицировать зарегистрированных лиц (если применимо), сведения об ИСУ на указанных счетах и их количестве, об обременениях ипотечных сертификатов участия, ограничениях распоряжения ИСУ, составленный на дату прекращения договора на ведение реестра (далее - *Список*). Список составляется и передается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр, и при наличии требования держателя реестра, принимающего реестр, - также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр.
- Список лицевых счетов, которые были закрыты в период ведения реестра держателем реестра, передающим реестр, а также за предыдущие периоды (при наличии соответствующих сведений у держателя реестра), содержащий имеющиеся у держателя реестра сведения о таких лицах, позволяющие их идентифицировать, составленный на дату прекращения договора на ведение реестра. Указанный список составляется и передается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр, и при наличии требования держателя реестра, принимающего реестр, - также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр.
- Анкеты Управляющего ипотечным покрытием, зарегистрированных лиц, залогодержателей со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в анкете.
- Учетные записи, содержащиеся в регистрационном журнале, за период ведения реестра держателем реестра, сформированные в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр.
- Регистрационные журналы за все предшествующие периоды ведения реестра всеми предыдущими держателями реестра в бумажном и (или) электронном виде.
- Копии документов, содержащих сведения о размере долей участников долевой собственности, являющихся зарегистрированными лицами на дату составления реестра при его передаче.

- Документы (оригиналы или копии), являющиеся основанием для фиксации обременения ипотечных сертификатов участия или основанием для фиксации ограничения распоряжения ИСУ, включая сведения об условиях залога, ареста ипотечных сертификатов участия, в том числе полученные от предыдущих держателей реестра и действующие на момент передачи реестра.
- Устав Управляющего ипотечным покрытием со всеми изменениями в устав (при наличии).
- документы и информацию, полученные в соответствии с пунктом 5.2.5 настоящих Правил (при наличии).

Документы, указанные в пункте 5.2.1 настоящих Правил, передаются в том виде, в котором они имеются у держателя реестра, передающего реестр, если иное не предусмотрено настоящими Правилами. Оригиналы анкет и иных документов лиц, которым открыты лицевые счета на основании одного комплекта документов, не передаются новому держателю реестра. Лицо, которому открыт лицевой счет, обязано представить новому держателю реестра комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета, включая анкету зарегистрированного лица, если указанные документы ранее не были представлены этому держателю реестра.

- 5.2.2.** Копии документов, предусмотренных пунктом 5.2.1 настоящих Правил, заверяются держателем реестра, передающим реестр, и должны содержать слова "Копия верна", дату заверения, должность лица, заверившего копию, его подпись, расшифровку подписи и печать держателя реестра, передающего реестр (при ее наличии).
- 5.2.3.** Передача реестра и документов, связанных с его ведением, осуществляется по адресу держателя реестра, передающего реестр, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, если иное не предусмотрено договором на ведение реестра или соглашением держателя реестра и Управляющим ипотечным покрытием, или соглашением держателя реестра, передающего реестр, и держателя реестра, принимающего реестр.
- 5.2.4.** Документы, указанные в пункте 5.2.1 настоящих Правил и составляемые в электронной форме по требованию держателя реестра, принимающего реестр, передаются в форматах, установленных базовым стандартом совершения операций на финансовом рынке, разрабатываемым саморегулируемыми организациями, объединяющими регистраторов, либо, в случае отсутствия такового, - в форматах, определяемых соглашением между держателем реестра, передающим реестр, и держателем реестра, принимающим реестр.
- 5.2.5.** Держатель реестра, осуществляющий его хранение, после прекращения договора на ведение реестра, обязан принять на хранение документы и информацию, переданные депозитарием в соответствии с пунктом 7.6 Положения Банка России от 13 ноября 2015 года N 503-П "О порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов", зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 16 декабря 2015 года N 40137 ("Вестник Банка России" от 25 декабря 2015 года N 119).
- 5.2.6.** В случае ликвидации держателя реестра, аннулирования лицензии (в том числе по заявлению лицензиата), на основании которой осуществлялась деятельность по ведению реестра, держатель реестра (организация, осуществлявшая деятельность по ведению реестра) по находящимся на хранении реестрам составляет на дату прекращения договора на ведение реестра Список и передает его на хранение на срок, оставшийся до истечения 5 лет с момента прекращения договора на ведение реестра, другому регистратору и (или) в саморегулируемую организацию в сфере финансового рынка, объединяющую регистраторов, и (или) в государственный или муниципальный архив в порядке, предусмотренном нормативными актами Российской Федерации об архивном деле.

## **6. ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ**

- 6.1.** Записи по лицевым счетам являются окончательными с момента их внесения, 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 владельцев ИСУ, или с нарушением условий, содержащихся в таком распоряжении, либо ином документе (запись, исправление которой допускается).

**6.2.** 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 о проведенной операции или выписка по лицевому счету, отражающая ошибочные данные, внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

**6.3.** При выявлении ошибок в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных пунктом 6.2 настоящих Правил, Регистратор вправе внести исправительные записи, необходимые для устранения ошибки, только с согласия лица, которому открыт лицевой счет, или иного лица, по распоряжению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором.

**6.4.** Исправительные записи представляют собой операции, выполняемые Регистратором для корректировки данных в соответствии с документами, на основании которых вносятся записи по лицевым счетам.

**6.5.** Исправительные записи вносятся на основании служебного распоряжения Регистратора в день составления данного распоряжения.

**6.6.** Внесение исправительных записей по лицевому счету номинального держателя центрального депозитария осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

## **7. РАЗМЕР ОПЛАТЫ УСЛУГ РЕГИСТРАТОРА ЗА СОВЕРШЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ**

Оплата услуг за совершение операций Регистратора осуществляется в соответствии с Прейскурантом, утверждаемым единоличным исполнительным органом Регистратора.