

ПРАВИЛА
ведения реестра владельцев именных ценных бумаг
в ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК»

1. Общие положения	3
2. Документы, представляемые регистратору	5
2.1. Содержание и форма основных документов, представляемых зарегистрированными лицами регистратору	5
2.1.1. Анкета зарегистрированного лица	5
2.1.2. Передаточное распоряжение	6
2.1.3. Залоговое распоряжение	7
2.1.4. Распоряжение на внесение в реестр записей о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету	8
2.1.5. Распоряжение на внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг	8
2.1.6. Распоряжение на предоставление информации из реестра	8
2.2. Требования к оформлению документов, представляемых регистратору	9
2.3. Способ представления документов регистратору.....	10
3. Права и обязанности регистратора	10
4. Обязанности зарегистрированных лиц	12
5. Операции регистратора	12
5.1. Перечень операций, осуществляемых регистратором.....	12
5.2. Порядок проведения операций в реестре.....	12
5.2.1. Открытие лицевого счета	13
5.2.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице	14
5.2.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	14
5.2.4. Внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами.....	16
5.2.5. Внесение записей о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету	17
5.2.6. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего	17
5.2.7. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя	17
5.2.8. Внесение записей о размещении ценных бумаг	18
5.2.9. Внесение записей о конвертации ценных бумаг	18
5.2.10. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.....	19
5.2.11. Внесение записей об операциях с сертификатами ценных бумаг.....	20
5.2.12. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	20
5.2.13. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Банка.....	20
5.2.14. Сбор и обработка информации от номинального держателя	21
5.2.15. Предоставление информации из реестра	21
5.3. Сроки исполнения операций	23
6. Хранение документов, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг	24
7. Порядок раскрытия информации регистратором	24
Приложение 1. Анкета зарегистрированного лица (для физического лица).....	25
Приложение 2. Анкета зарегистрированного лица (для юридического лица).....	27
Приложение 3. Передаточное распоряжение	29
Приложение 4. Залоговое распоряжение	31
Приложение 5. Распоряжение о внесении в реестр записей о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету.....	33
Приложение 6. Распоряжение о внесении в реестр записей о конвертации ценных бумаг.....	35
Приложение 7. Распоряжение на предоставление информации из реестра.....	37
Приложение 8. Акт приема-передачи	38
Приложение 9. Согласие на обработку персональных данных.....	39

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22.04.96 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.97 № 27 (далее – Положение о ведении реестра), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. При внесении изменений и дополнений в указанные нормативные правовые акты Российской Федерации в настоящие Правила вносятся соответствующие изменения и дополнения.

1.3. Настоящие Правила регламентируют деятельность ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (далее – Банк) по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг Банка и включают:

перечень, порядок и сроки исполнения операций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг;

перечень, формы и способы предоставления документов, на основании которых проводятся операции в реестре владельцев именных ценных бумаг;

формы, содержание и сроки выдачи выписок и справок из реестра владельцев именных ценных бумаг;

правила регистрации, обработки, хранения входящей документации и сроки предоставления ответов на запросы.

1.4. Для осуществления функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг назначаются лица, имеющие высшее образование и стаж работы в банковской системе.

Лица, осуществляющие функции по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, обеспечивают сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре, сохранность реестра, включая все документы, на основании которых осуществлялись операции в реестре, и соблюдение иных условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами о рынке ценных бумаг.

1.5. Настоящие Правила обязательны к выполнению сотрудниками Банка, самостоятельно осуществляющими ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Банка, а также лицами, обращающимися в Банк для совершения действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.6. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и условные обозначения:

ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага;

эмиссионная ценная бумага – любая ценная бумага, в том числе бездокументарная, которая характеризуется одновременным наличием следующих признаков:

закрепляет совокупность имущественных и неимущественных прав, подлежащих удостоверению, уступке, требующей обязательной идентификации зарегистрированного лица, и безусловному осуществлению с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации формы и порядка;

размещается выпусками;

имеет равные объем и сроки осуществления прав внутри одного выпуска вне зависимости от времени приобретения ценной бумаги;

именная эмиссионная ценная бумага – ценная бумага, информация о владельце которой содержится в реестре владельцев ценных бумаг, переход прав на которую и осуществление закрепленных в ней прав требуют обязательной идентификации владельца;

выпуск ценных бумаг – совокупность ценных бумаг эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все ценные бумаги одного выпуска должны иметь один государственный регистрационный номер;

эмиссия ценных бумаг – установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Банк осуществляет эмиссии собственных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями Банка России;

деятельность по ведению реестра – сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала отдельно по всем ценным бумагам эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов эмитента (при документарной форме выпуска ценных бумаг);
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных Положением о ведении реестра;

реестр – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

В реестре содержатся следующие данные:

- о регистраторе (эмитенте);
 - обо всех выпусках ценных бумаг эмитента;
 - о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам;
- регистратор – ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», самостоятельно осуществляющее ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Банка в соответствии с законодательством Российской Федерации;

эмитент – ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», осуществляющее выпуск собственных именных ценных бумаг и несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг Банка по осуществлению прав, закрепленных ими;

зарегистрированное лицо – физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в реестр.

Виды зарегистрированных лиц:

- 1) Владелец – лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- 2) Номинальный держатель – профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- 3) Доверительный управляющий – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- 4) Залогодержатель – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг;

Уполномоченный представитель:

должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;

лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;

законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);

должностные лица уполномоченных государственных органов (сотрудники судебных, правоохранительных органов, Государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в реестре;

операция – совокупность действий регистратора, результатом которых является изменение информации, содержащейся на лицевом счете и (или) подготовка и предоставление информации из реестра;

регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора, за исключением операций, предусмотренных пп. 5.2.11-5.2.15 настоящих Правил;

распоряжение – документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра;

лицевой счет – совокупность данных о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету, за исключением операций, предусмотренных пп. 5.2.11-5.2.15 настоящих Правил, содержащаяся в реестре.

Типы лицевых счетов:

эмиссионный счет эмитента – счет, открываемый Банку как эмитенту для зачисления на него собственных именных ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в Банке России в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;

лицевой счет эмитента – счет, открываемый Банку как эмитенту для зачисления на него собственных именных ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Банком в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.95 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

лицевой счет зарегистрированного лица – счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;

счет «ценные бумаги неустановленных лиц» – счет, открываемый в случае если при формировании реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

Прочие термины, используемые в настоящих Правилах, определены в Гражданском кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 22.04.96 № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», других законодательных и нормативных актах Российской Федерации.

2. Документы, представляемые регистратору

2.1. Содержание и форма основных документов, представляемых зарегистрированными лицами регистратору

Для осуществления деятельности по ведению реестра регистратор использует следующие основные документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- передаточное распоряжение;
- залоговое распоряжение;
- распоряжение о внесении в реестр записей о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица;
- распоряжение о внесении в реестр записей о конвертации ценных бумаг зарегистрированного лица;
- распоряжение на предоставление информации из реестра.

2.1.1. Анкета зарегистрированного лица

Анкета представляет собой документ, содержащий основные сведения о зарегистрированном лице. Анкета заполняется зарегистрированным лицом и передается

регистратору для открытия лицевого счета. При изменении сведений, содержащихся в анкете, зарегистрированное лицо обязано заполнить и передать регистратору новую анкету с новыми данными о себе. Если зарегистрированное лицо является физическим лицом, то анкета должна быть оформлена по форме, приведенной в приложении 1 к настоящим Правилам. Если зарегистрированное лицо является юридическим лицом, то анкета должна быть оформлена по форме, приведенной в приложении 2 к настоящим Правилам.

Анкета зарегистрированного физического лица должна содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- почтовый адрес;
- образец подписи владельца;
- вид зарегистрированного лица;
- категория зарегистрированного лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов – банковские реквизиты;
- способ получения выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично);
- дата заполнения.

Анкета зарегистрированного юридического лица должна содержать следующие данные:

- полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей;
- вид зарегистрированного лица;
- категория зарегистрированного лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов – банковские реквизиты;
- способ получения выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично);
- дата заполнения.

2.1.2. Передаточное распоряжение

При совершении операции, в результате которой одно зарегистрированное лицо передает ценные бумаги другому, лицо, передающее ценные бумаги, должно оформить передаточное распоряжение по форме, приведенной в приложении 3 к настоящим Правилам.

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

Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

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

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные:

в отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием вида зарегистрированного лица (является ли оно

владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг);

– вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);

– дата заполнения;

в отношении передаваемых ценных бумаг:

– полное наименование эмитента;

– вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

На каждый вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг оформляется отдельное передаточное распоряжение;

– количество передаваемых ценных бумаг;

– основание перехода прав собственности на ценные бумаги;

– цена сделки (в случае если основанием для внесения записи в реестр является договор купли-продажи, договор мены или договор дарения);

– указание на наличие / отсутствие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами;

в отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги:

– фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц), с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;

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

2.1.3. Залоговое распоряжение

В залоговом распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога. Залоговое распоряжение должно соответствовать форме, приведенной в приложении 4 к настоящим Правилам.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные:

в отношении залогодателя:

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

– вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);

– дата заполнения;

в отношении ценных бумаг:

– полное наименование эмитента;

– количество ценных бумаг, передаваемых в залог;

– вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг (на каждый вид, категорию (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг оформляется отдельное залоговое распоряжение);

– вид залога;

в отношении залогодержателя:

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

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

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, где находятся сертификаты ценных бумаг (при документарной форме выпуска), кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

2.1.4. Распоряжение на внесение в реестр записей о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету

При совершении операции, в результате которой в реестр вносится запись о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица, последнее представляет регистратору распоряжение по форме приложения 5 к настоящим Правилам.

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, исполняемая регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица может происходить по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

В распоряжении о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету должны содержаться следующие данные:

в отношении зарегистрированного лица, представившего распоряжение о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету:

– фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием вида зарегистрированного лица (является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг);

– вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);

– дата заполнения распоряжения;

в отношении ценных бумаг:

– количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете, в отношении которого произведено блокирование;

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

– основание для блокирования / прекращения блокирования операций.

Распоряжение о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

2.1.5. Распоряжение на внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг

При совершении операции, в результате которой в реестр вносится запись о конвертации ценных бумаг зарегистрированного лица, последнее представляет регистратору распоряжение по форме приложения 6 к настоящим Правилам.

В распоряжении о конвертации ценных бумаг должны содержаться следующие данные:

в отношении зарегистрированного лица, представившего распоряжение о конвертации ценных бумаг:

– фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием вида зарегистрированного лица (является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг);

– вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);

– дата заполнения распоряжения;

в отношении конвертируемых ценных бумаг:

– количество конвертируемых ценных бумаг;

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

– основание для конвертации ценных бумаг;

в отношении ценных бумаг, которые зачисляются на счет зарегистрированного лица в результате конвертации:

– количество новых ценных бумаг, которое зачисляется на счет в результате конвертации;

– вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

Распоряжение о конвертации ценных бумаг должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

2.1.6. Распоряжение о предоставлении информации из реестра

При совершении операции, в результате которой зарегистрированное лицо получает информацию из реестра, последнее представляет регистратору распоряжение по форме приложения 7 к настоящим Правилам.

В распоряжении о предоставлении информации из реестра должны содержаться следующие данные:

в отношении зарегистрированного лица, представившего распоряжение:

– фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием вида зарегистрированного лица (является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых ценных бумаг);

– вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц);

– дата заполнения распоряжения;

в отношении информации, которую получает зарегистрированное лицо, указывается:

– вид информации (форма документа), получаемой зарегистрированным лицом;

– дата, на которую предоставляется выписка из реестра, уведомление об операции, в результате которой ценные бумаги зачислены или списаны с лицевого счета зарегистрированного лица, справка о наличии на счете зарегистрированного лица указанного в его распоряжении количества ценных бумаг;

– период времени, за который предоставляется справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица.

Распоряжение о конвертации ценных бумаг должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

2.2. Требования к оформлению документов, представляемых регистратору

Документы, представляемые регистратору, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормами, предусмотренными Положением о ведении реестра и настоящими Правилами.

Осуществление операций в реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

Распоряжения зарегистрированного лица, на основании которых регистратор проводит операции в реестре, должны, в зависимости от типа операции, соответствовать формам, указанным в приложениях 3-7 к настоящим Правилам.

Документ, предоставленный регистратору юридическим лицом (за исключением документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом, а также анкет зарегистрированных лиц и распоряжений, предусмотренных приложениями 1-7 к настоящим Правилам), оформленный на 2 и более листах, должен быть оформлен следующим образом: листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены на оборотной стороне последнего чистого листа заверительной надписью с указанием цифрами и прописью количества пронумерованных листов, подписанной ее составителем, с расшифровкой подписи, должности и указанием даты составления. Документ, представленный регистратору, должен быть подписан уполномоченным лицом и скреплен печатью юридического лица.

Документ, предоставленный регистратору физическим лицом (за исключением документов, удостоверенных нотариально или заверенных регистрирующим органом, а также анкет зарегистрированных лиц и распоряжений, предусмотренных приложениями 1-7 к настоящим Правилам), оформленный на 2 и более листах, должен быть подписан на каждом листе.

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

Представленное регистратору распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем.

Передачное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

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

Если операция касается ценных бумаг, которые находятся в общей долевой собственности, распоряжение должно быть подписано всеми совладельцами. При отсутствии таких подписей передающее лицо должно представить доверенность, выданную совладельцами лицу, подписавшему от их имени передачное распоряжение, или их письменное согласие на отчуждение ценных бумаг.

При внесении в реестр информации о передаче ценных бумаг по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащим малолетним (несовершеннолетние в возрасте от шести до четырнадцати лет), передачное распоряжение должно быть подписано их законными представителями – родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть представлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки по отчуждению имущества малолетнего.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста передачное распоряжение должно быть подписано самим владельцем. При этом должно быть представлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на дачу такого согласия законным представителем.

Передача ценных бумаг, обремененных обязательствами, осуществляется с письменного согласия лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение.

2.3. Способ представления документов регистратору

Распоряжение зарегистрированного лица на проведение операции в реестре представляется регистратору лично или через уполномоченного представителя в порядке, установленном Положением о ведении реестра, настоящими Правилами, и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Распоряжения, оформленные в соответствии с приложениями 3-7, представляются регистратору в 2 экземплярах.

При допуске распоряжения к проведению операции в реестре один его экземпляр остается у регистратора, а второй после надлежащего оформления регистратором с указанием даты приема распоряжения, заверенный подписью уполномоченного представителя регистратора и печатью Банка, возвращается лицу, представившему распоряжение.

При представлении регистратору комплекта документов составляется акт приема-передачи документов в 2 экземплярах согласно приложению 8 к настоящим Правилам, при этом один экземпляр остается у регистратора, а второй после надлежащего оформления с указанием даты приема распоряжения, заверенный подписью уполномоченного представителя регистратора и печатью Банка, возвращается лицу, представившему документы.

В случае если представленные документы или полномочия лиц, представивших или подписавших распоряжения, не отвечают требованиям Положения о ведении реестра, настоящих Правил и законодательства Российской Федерации, уполномоченный сотрудник регистратора отказывает в приеме документов и проведении операции в реестре с указанием причины отказа.

При поступлении от зарегистрированных лиц письменных запросов о правах, закрепленных ценными бумагами, о способах и порядке осуществления этих прав, регистратор готовит ответы и направляет их зарегистрированным лицам.

3. Права и обязанности регистратора

Регистратор обязан:

- выполнять все операции в порядке и сроки, предусмотренные Положением о ведении реестра и настоящими Правилами;
- осуществлять ведение реестра по всем ценным бумагам эмитента;
- осуществлять ведение журналов, предусмотренных настоящими Правилами;

- обеспечивать учет полученных запросов, ответов по ним и отказов от внесения записей в реестр;
- открывать лицевые счета по требованию лиц, представивших все необходимые документы, являющиеся основанием для открытия счетов в соответствии с Положением о ведении реестра и настоящими Правилами;
- вносить в реестр все необходимые изменения и дополнения в порядке, установленном Положением о ведении реестра и настоящими Правилами;
- производить операции на лицевых счетах зарегистрированных лиц только по распоряжению указанных зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей или в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, нормативными актами и настоящими Правилами, в установленном порядке;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы, и сверку подписей на распоряжениях посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и нотариально удостоверенной банковской карточке;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- в установленном порядке предоставлять зарегистрированным лицам информацию и выписки из реестра и иную информацию, предусмотренные Положением о ведении реестра и настоящими Правилами для осуществления ими прав, составляющих ценную бумагу;
- раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности (место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора, формы документов для проведения операций в реестре, правила ведения реестра, фамилию, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора);
- обеспечить учет и хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр, в течение срока, установленного действующим законодательством.

Регистратор обязан отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не представлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с Положением о ведении реестра и настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой информации в соответствии с Положением о ведении реестра и настоящими Правилами либо содержат в документах, предоставленных регистратору, информацию, не соответствующую требованиям Положения о ведении реестра и настоящим Правилам;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в Положении о ведении реестра способов;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и / или о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного и представленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;

- отказать во внесении записи в реестр из-за ошибки, допущенной регистратором или эмитентом;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять регистратору полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета (в случае намерения стать зарегистрированным лицом);
- своевременно предоставлять регистратору информацию об изменении данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица, с соблюдением соответствующей процедуры;
- информировать регистратора об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять регистратору документы, предусмотренные Положением о ведении реестра и настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные действующим законодательством или уставом эмитента или вступившим в законную силу решением суда.

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, предусмотренных в анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

5. Операции регистратора

5.1. Перечень операций, осуществляемых регистратором

Регистратор осуществляет следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- внесение записей о конвертации всего выпуска ценных бумаг;
- внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- внесение записей об операциях с сертификатами ценных бумаг;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовка списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Банка;
- предоставление информации из реестра.

5.2. Порядок проведения операций в реестре

Операции в реестре проводятся регистратором при условии соответствия предоставленных документов и полномочий зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей требованиям, определенным Положением о ведении реестра и настоящими Правилами для каждой отдельной операции.

Операции в реестре проводятся на основе распоряжений зарегистрированного лица.

Распоряжение одного зарегистрированного лица исполняется разными уполномоченными сотрудниками регистратора: оператором и администратором.

Порядок проведения операций в реестре имеет свои особенности в зависимости от вида и характера каждой конкретной операции, типа и количества документов, представленных регистратору и вида информации, представляемой зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям.

5.2.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета осуществляется уполномоченным сотрудником регистратора перед зачислением на него ценных бумаг либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения в соответствии с формами, приведенными в приложениях 3-4 к настоящим Правилам.

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета лицу, получающему ценные бумаги (зарегистрированному залогодержателю).

Открытие лицевого счета физического лица в реестре может производиться самим лицом или его уполномоченным представителем.

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре может производиться только уполномоченным представителем этого юридического лица.

Порядок открытия лицевого счета физического лица:

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

1. Анкета зарегистрированного лица по форме приложения 1 к настоящим Правилам.
2. Документ, удостоверяющий личность.

Физическое лицо обязано заполнить все необходимые реквизиты анкеты, проставить оригинал своей подписи в присутствии уполномоченного представителя регистратора или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Порядок открытия лицевого счета юридического лица:

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

1. Анкета зарегистрированного лица по форме приложения 2 к настоящим Правилам.
2. Копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.
3. Копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.
4. Документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.
5. Нотариально заверенная копия банковской карточки.

Уполномоченные лица юридического лица, имеющие право действовать без доверенности, проставляют в анкете оригинал своих подписей. В специально отведенном месте ставится печать организации.

Порядок открытия лицевого счета юридического лица – иностранного инвестора:

Открытие лицевого счета нерезидента производится по итогам приобретения эмиссионных ценных бумаг (продажа ценных бумаг нерезиденту осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Для открытия лицевого счета юридическое лицо – иностранный инвестор предоставляет следующие документы:

1. Анкета зарегистрированного лица.
2. Нотариально заверенный перевод учредительных документов.
3. Выписка из торгового или банковского (для банков) реестра страны происхождения иностранного юридического лица.
4. Документы, подтверждающие право уполномоченных представителей иностранного инвестора осуществлять юридические действия, связанные с внесением записей в реестр (на русском языке или с нотариально заверенным переводом).
5. Разрешение Банка России на приобретение акций Банка.

Порядок открытия лицевого счета номинального держателя и доверительного управляющего:

Порядок открытия счетов в реестре для этого типа зарегистрированных лиц аналогичен порядку открытия счета для юридического лица за исключением следующих особенностей:

номинальный держатель дополнительно предоставляет копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг в качестве номинального держателя;

доверительный управляющий дополнительно предоставляет копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг в качестве доверительного управляющего.

Лицевые счета зарегистрированных лиц открываются и ведутся уполномоченными сотрудниками регистратора.

Каждому лицевому счету регистратор присваивает уникальный номер.

Зарегистрированное лицо, получившее номер лицевого счета в реестре, приобретает возможность проведения операций с ценными бумагами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для зарегистрированного лица открывается только один счет данного типа.

Все виды, категории и выпуски ценных бумаг, принадлежащие зарегистрированному лицу, хранятся на одном лицевом счете.

5.2.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице: изменения наименования (ФИО – для физического лица), данных о регистрации, юридического и почтового адресов, должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, банковских реквизитов, ИНН и ОКПО, последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную новую анкету зарегистрированного лица.

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

Для внесения в лицевой счет информации об имени (полном наименовании) участников долевой собственности ценных бумаг регистратору должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

5.2.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

Изменения в реестре, связанные с изменением права собственности, производятся регистратором на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, составленного по форме приложения 3 к настоящим Правилам.

Запись в реестре о переходе прав собственности на ценные бумаги осуществляется в том случае, если:

– предоставлены все необходимые документы, предусмотренные Положением о ведении реестра и настоящими Правилами;

– предоставленные документы содержат всю необходимую информацию;

– количество ценных бумаг, указанных в передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записи в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на счете зарегистрированного лица, передающего бумаги;

– осуществлена проверка и подтверждены полномочия уполномоченного представителя, подлинность подписи зарегистрированного лица или установлена личность физического лица с помощью удостоверяющего документа;

– операции по счету не заблокированы.

В случае перехода прав собственности по ценным бумагам, обремененным обязательствами, передаточное распоряжение должно быть дополнительно подписано лицом, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем и залогодержателем.

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

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых регистратору, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в анкете зарегистрированного лица и нотариально удостоверенной банковской карточке.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

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

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

В результате этой операции происходит списание ценных бумаг со счета наследодателя и зачисление их на счет наследника. На основании распоряжения зарегистрированного лица регистратор предоставляет уведомление о проведении операции.

До внесения в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования регистратор производит блокировку лицевого счета при получении свидетельства о смерти зарегистрированного лица. Выписка с такого счета выдается по письменному запросу нотариуса.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда по предоставлении следующих документов:

- копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист (передается регистратору);
- сертификаты ценных бумаг, принадлежащие прежнему владельцу, при документарной форме выпуска (передаются регистратору).

В результате этой операции происходит перерегистрация ценных бумаг на счетах, принадлежащих лицам, указанным в решении суда. По запросу можно получить уведомление о проведении операции.

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлении следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);

– документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные п. 5.2.1 настоящих Правил.

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

5.2.4. Внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами

Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг производится регистратором во всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог. Обязанность предоставления информации об обременении ценных бумаг лежит на зарегистрированном лице.

В случае если при размещении ценных бумаг эмитентом с рассрочкой платежа происходит неполная оплата ценных бумаг, регистратор осуществляет блокирование не полностью оплаченных ценных бумаг, делая в реестре соответствующие отметки. В случае если зарегистрированное лицо вносит последний платеж, завершая полную оплату ранее приобретенных ценных бумаг, регистратор осуществляет разблокировку ценных бумаг, делая необходимые отметки в реестре.

При сообщении зарегистрированным лицом информации регистратору о залоге ценных бумаг уполномоченный сотрудник регистратора вносит в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог:

– залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору). Залоговое распоряжение оформляется по форме приложения 4 к настоящим Правилам.

– документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

– оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается регистратору);

– оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается регистратору);

– письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

Если залогодержатель ценных бумаг не имеет счета в реестре, он должен открыть счет.

Если у залогодержателя в залоге находятся бумаги разных типов и разных зарегистрированных лиц, то информация обо всех залогах содержится на одном счете.

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога:

Прекращение залога наступает в связи с исполнением обязательства:

– залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);

– документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

– залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается регистратору);

– документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);

– решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору);

– решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается регистратору).

5.2.5. Внесение записей о блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, исполняемая регистратором и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

Блокирование / прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица, по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

При блокировании / прекращении блокирования операций по лицевому счету регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

5.2.6. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего

Внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет доверительного управляющего производится регистратором на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета доверительного управляющего регистратор открывает ему лицевой счет при предоставлении доверительным управляющим необходимых документов для открытия счета и зачисляет на него ценные бумаги, указанные в передаточном распоряжении.

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

При передаче доверительному управляющему ценных бумаг разными лицами, они учитываются на одном счете доверительного управляющего.

При внесении записей в реестр в результате сделки с одновременной передачей ценных бумаг в доверительное управление, данные о доверительном управляющем вносятся в реестр на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица без внесения в реестр записей о новом владельце, приобретающем ценные бумаги. В этом случае основанием для внесения в реестр записей о доверительном управляющем является договор, на основании которого отчуждаются ценные бумаги, и договор, на основании которого доверительный управляющий обслуживает своего клиента.

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг – клиентами одного доверительного управляющего не отражаются у регистратора.

При получении доверительным управляющим распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего и внесении информации о владельце в реестр доверительный управляющий направляет регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

5.2.7. Внесение записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя

Внесение в реестр записей о зачислении ценных бумаг на счет номинального держателя производится регистратором на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя регистратор открывает ему лицевой счет при предоставлении номинальным держателем необходимых документов для открытия счета и зачисляет на него ценные бумаги, указанные в передаточном распоряжении.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель.

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

Операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг – клиентами одного номинального держателя не отражаются у регистратора.

При получении номинальным держателем распоряжения от владельца о списании ценных бумаг со счета номинального держателя и внесении информации о владельце в реестр номинальный держатель направляет регистратору передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица.

5.2.8. Внесение записей о размещении ценных бумаг

При каждом выпуске дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг эмитента регистратор после регистрации Банком России решения о выпуске выполняет в реестре следующие операции:

1. Вносит информацию о выпуске ценных бумаг с указанием следующих данных:
 - дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
 - вид, категория (тип) ценных бумаг;
 - номинальная стоимость одной ценной бумаги;
 - количество ценных бумаг в выпуске;
 - форма выпуска ценных бумаг;
 - размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).
2. Зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг.
3. Открывает лицевые счета новым владельцам ценных бумаг при предоставлении ими всех необходимых документов, указанных в Положении о ведении реестра и настоящих Правилах.

При приобретении зарегистрированным лицом ценных бумаг регистратор списывает ценные бумаги с эмиссионного счета эмитента и зачисляет их на лицевые счета зарегистрированных лиц в количестве, указанном в документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг регистратор проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

После окончания срока размещения регистратор аннулирует неразмещенные ценные бумаги на основании отчета об итогах выпуска.

5.2.9. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

При размещении ценных бумаг посредством конвертации регистратор:

- вносит в реестр информацию о выпуске ценных бумаг;
- зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
 - проводит конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
 - проводит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
 - проводит сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска или в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг). Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

При конвертации всего выпуска регистратор производит изменение по всем счетам, входящим в реестр. При документарной форме выпуска производится замена старых сертификатов ценных бумаг на новые.

Если в результате конвертации акций либо распределения дополнительных акций количество акций у отдельных зарегистрированных лиц составляет дробное число, регистратор обязан:

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- составить список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

5.2.10. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется в случаях:

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

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг.

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

В случае уменьшения уставного капитала эмитента регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, после получения эмитентом из Банка России соответствующих изменений в уставе эмитента, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным) регистратор:

- на 3 рабочий день после получения из Банка России уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- не позднее 4 дней с даты получения от Банка России уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг Банка, составляет на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц список владельцев этих ценных бумаг, государственная регистрация которых аннулирована;
- не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация которых аннулирована, вносит запись в реестр об аннулировании ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

Порядок погашения может быть предусмотрен решением о выпуске ценных бумаг.

Если процедура погашения не определена, регистратор:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает все операции по счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня с даты проведения Банком расчетов с владельцами ценных бумаг осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит в реестр запись об аннулировании ценных бумаг.

5.2.11. Внесение записей об операциях с сертификатами ценных бумаг

При осуществлении эмитентом операций с ценными бумагами в документарной форме регистратор организует и осуществляет ведение журнала выданных, погашенных и утраченных сертификатов ценных бумаг, где производит записи обо всех проведенных им операциях с сертификатами.

Погашение сертификатов происходит на основании решения уполномоченного органа эмитента и заявления зарегистрированного лица.

Для погашения сертификата зарегистрированное лицо предъявляет сертификат регистратору, который проверяет его подлинность в установленном эмитентом порядке и только после этого осуществляет погашение сертификатов.

5.2.12. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется регистратором по решению уполномоченного органа эмитента в соответствии с порядком, установленном в Уставе Банка.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержит следующие данные:

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

5.2.13. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Банка

Список акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Банка, составляется регистратором на основании решения Наблюдательного Совета Банка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Банка.

Не полностью оплаченные акции Банка при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Банка, не учитываются.

Список акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Банка, содержит следующие данные:

- ФИО (полное наименование) акционера, имеющего право участвовать в Общем собрании акционеров Банка;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

Регистратор подготавливает и направляет зарегистрированным лицам уведомления о проведении Общего собрания акционеров Банка, а также исполняет функции счетной комиссии в соответствии с Положением о счетной комиссии (счетчике) Банка.

5.2.14. Сбор и обработка информации от номинального держателя

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, необходимые для составления списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Банка.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка регистратору перед своими клиентами, регистратором и эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил регистратору указанный список в семидневный срок, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить Федеральную комиссию по рынку ценных бумаг.

5.2.15. Предоставление информации из реестра

В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из реестра.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию:

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

Регистратор обязан предоставить зарегистрированным в реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций эмитента, данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

Регистратор по распоряжению зарегистрированных лиц или их уполномоченных представителей формирует и предоставляет информацию из реестра в виде следующих документов:

1. Выписка из реестра

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дату, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;

- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

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

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

- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

Залогодержатель вправе получить выписку в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога.

2. Уведомление об операции, в результате которой ценные бумаги зачислены или списаны с лицевого счета зарегистрированного лица

На основании распоряжения зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, регистратор формирует из данных реестра и передает зарегистрированному лицу или его уполномоченному представителю уведомление о проведенной операции.

Уведомление об операции содержит следующие данные:

- номер лицевого счета, ФИО (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;

- номер лицевого счета, ФИО (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;

- дата исполнения операции;

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

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

- основание для внесения записей в реестр;

- полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

3. Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени

На основании распоряжения зарегистрированного лица регистратор формирует из данных реестра и передает ему справку об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период, которая содержит следующую информацию:

- номер записи в регистрационном журнале;

- дата получения документов;

- дата исполнения операции;

- тип операции;

- основание для внесения записей в реестр;

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

- номер лицевого счета, ФИО (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;

- номер лицевого счета, ФИО (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

Справка заверяется печатью и подписью уполномоченного лица регистратора.

4. Справка о наличии на счете зарегистрированного лица указанного в его распоряжении количества ценных бумаг

По распоряжению зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете.

Предоставление информации представителям государственных органов

Судебные, правоохранительные и налоговые органы, а также иные уполномоченные государственные органы могут получить информацию, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указывается перечень запрашиваемой информации, а также основания для ее получения.

5.3. Сроки исполнения операций

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты представления всех необходимых документов регистратору.

В течение **одного рабочего дня** после исполнения операции в реестре осуществляется выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг;

В течение **одного рабочего дня** с даты поступления от Банка России соответствующих зарегистрированных изменений в уставе эмитента регистратор вносит в реестр запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала эмитента.

В течение **одного рабочего дня** с даты проведения расчетов с владельцами ценных бумаг регистратор осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента и вносит запись об аннулировании ценных бумаг в случае погашения ценных бумаг (решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг).

В течение **одного рабочего дня**, указанного в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, делается запись о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг по данным реестра на этот день.

В течение **трех рабочих дней** должны быть выполнены следующие операции:

- открытие лицевого счета;
 - внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
 - внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
 - внесение записей о блокировании (прекращения блокирования) операций по лицевому счету;
 - внесение записей о блокировании / прекращении блокирования ценных бумаг;
 - внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
 - внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
 - внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
 - внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;
 - внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам;
- внесение записей об аннулировании не размещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске.

На **четвертый рабочий день** с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным), выполняется внесение записей об аннулировании указанных ценных бумаг.

В течение **пяти рабочих дней** выполняются:

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг;
- выдача отказа в проведении операции.

В течение **десяти дней** выполняются операции по аннулированию ценных бумаг, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

В течение **двадцати дней** выполняется предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В срок, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, выполняются:

- внесение записей о размещении;
- внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам;
- аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В сроки, оговоренные решениями Наблюдательного Совета или Общего собрания акционеров Банка, выполняются:

- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- подготовка списка, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Банка;
- организация Общего собрания акционеров.

В сроки, оговоренные регистратором в договоре с номинальным держателем, выполняется сбор и обработка информации от номинальных держателей.

6. Хранение документов, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг

6.1. Документы, связанные с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг, должны храниться в надежно запираемых (ящиках, хранилищах).

6.2. Доступ к указанным документам должен быть только у уполномоченных сотрудников, назначенных приказом по Банку.

6.3. При перемещении документов в другое хранилище или при смене уполномоченного лица, ответственного за выполнение функций по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, должна проводиться проверка наличия документов и условий их хранения.

7. Порядок раскрытия информации регистратором

Регистратор раскрывает заинтересованным лицам информацию о своей деятельности при поступлении от них письменных запросов.

К данной информации относятся:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- наименование эмитента, реестр которого ведет регистратор;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора.

Регистратор подготавливает и предоставляет ответы на запросы в течение 3 рабочих дней.

Регистратор по требованию зарегистрированных лиц и любых других заинтересованных лиц в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представляет им для ознакомления настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним.

Регистратор обеспечивает доступность настоящих Правил, а также изменений и дополнений к ним зарегистрированным лицам за 30 дней до даты вступления их в силу.

Председатель Правления

А.Н. Николашин

Приложение 1
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК»

**АНКЕТА
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для физического лица)**

1. Зарегистрированное лицо является: (нужное отметить)

[] [] *номинальным* [] [] *доверительным*
владельцем *держателем* *залогодержателем* *управляющим*

2. Данные о зарегистрированном лице:

Фамилия

Имя

Отчество

Гражданство

**Год и дата
рождения**

Удостоверяющий

документ

серия _____

№ _____

выдан: когда «____» _____

кем _____

ИНН _____

**Индекс и адрес постоянного места
проживания:**

_____ тел. _____

**Адрес для направления корреспонденции
(почтовый адрес)** _____

Индекс и адрес места регистрации

_____ тел. _____

Уполномоченный представитель:

_____ **удостоверяющий документ:**

серия _____, № _____

_____ **выдан: когда** «____» _____

кем _____

Образец подписи:

--

Образец подписи:**3. Форма выплаты доходов:** (нужное отметить) наличная безналичная**4. Банковские реквизиты для выплаты доходов при безналичной форме:**

_____,
(номер расчетного счета)

В

(наименование Банка, в котором открыт расчетный счет)

корреспондентский счет Банка _____, БИК

(ИНН) Банка _____

5. Способ получения выписки из реестра: (нужное отметить) письмо заказное письмо курьером лично у регистратора**6.****Дополнительная****информация:**

Дата заполнения анкеты «__» _____ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РЕГИСТРАТОРОМ

№ лицевого счета в реестре

Дата открытия счета

Дата приема Анкеты зарегистрированного лица: «__» _____ г.

Подпись _____ / _____ /
(ФИО)

Приложение 2
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК»

**АНКЕТА
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(для юридических лиц)**

1. Зарегистрированное лицо является: (нужное отметить)

- владельцем номинальным держателем
 залогодержателем доверительным управляющим

2. Данные о зарегистрированном лице:

полное наименование организации в соответствии с Уставом:

_____;

свидетельство о регистрации № _____ серия _____, выдано (кем)

_____;

дата регистрации «__» _____ Г.;

место _____ нахождения:

_____;

почтовый _____ адрес:

код ОКПО _____

ИНН _____

телефон _____

факс _____

электронный адрес _____

3. Должностные лица, имеющие в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенности:

1. ФИО

—,
должность

_____;

паспортные данные: серия _____, номер _____,

выдан: кем _____, когда

_____.

образец подписи

2. ФИО

_____,
должность _____,

паспортные данные: серия _____, номер _____,
выдан: кем _____, когда
_____._____.

образец подписи

3. ФИО

_____,
должность _____,

паспортные данные: серия _____, номер _____,
выдан: кем _____, когда
_____._____.

образец подписи

Образец печати

4. Форма выплаты доходов (нужное отметить):

[] *наличная* [] *безналичная*
в соответствии с законодательством
РФ

5. Банковские реквизиты для выплаты доходов в безналичной форме:

_____ (номер расчетного счета)

В

_____ (наименование Банка, в котором открыт расчетный счет)

корреспондентский счет Банка _____, БИК
_____,
(ИНН) Банка _____

6. Способ получения выписки из реестра (нужное отметить):

- письмо
- заказное письмо
- курьером
- лично

7. Дополнительная

информация:

Дата заполнения анкеты «___» _____ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РЕГИСТРАТОРОМ

№ лицевого счета в реестре

Дата открытия счета

Дата приема Анкеты зарегистрированного лица: «___» _____ г.

Подпись _____ / _____ /
(ФИО)

Приложение 3
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК»

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим перерегистрировать с **ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, НА ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕННЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ**, следующие ценные бумаги:

полное наименование эмитента: _____

_____;

вид, категория (тип) ценных бумаг:

_____;

государственный регистрационный номер выпуска:

количество: _____ штук

(цифрами)

(прописью)

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа:

_____;

цена сделки: _____ рублей

(цифрами)

(прописью)

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный держатель

доверительный
управляющий

Полное наименование зарегистрированного лица (ФИО для физического лица):

зарегистрированного
лица, передающего
ценные бумаги, или его
уполномоченного
представителя

МП

зарегистрированного
залогодержателя или
его уполномоченного
представителя

МП

лица, на счет
которого должны быть
зачислены ценные бумаги,
или его уполномоченного
представителя

МП

_____/_____
(подпись) (ФИО)
уполномоченного
представителя регистратора

МП

« _____ » _____ г.

Приложение 4
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК»

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Настоящим просим внести в реестр запись:

<input type="checkbox"/> возникновение	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> прекращение	
залога	
залога	
вид залога:	

полное наименование

эмитента: _____

вид, категория (тип) ценных бумаг:

государственный регистрационный номер выпуска:

количество: _____ штук

(цифрами)

_____.

(прописью)

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа:

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

Полное наименование зарегистрированного лица (ФИО для физического лица):

Наименование удостоверяющего документа:

(номер документа, серия, дата выдачи (регистрации), наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию))

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РЕГИСТРАТОРОМ

Номер лицевого счета: _____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Полное наименование зарегистрированного лица (ФИО для физического лица):

Наименование удостоверяющего документа:

(номер документа, серия, дата выдачи (регистрации), наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию))

Сертификаты находятся у: залогодателя залогодержателя

Право на получение дохода принадлежит: залогодателю залогодержателю

Право пользования принадлежит: залогодателю залогодержателю

Условия пользования: _____

Иные условия залога: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

ФИО _____ _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан: кем _____ когда _____. _____. _____

/ (подпись) (ФИО)
залогодателя или
его уполномоченного представителя
МП

/ (подпись) (ФИО)
залогодержателя или
его уполномоченного представителя
МП

/ (подпись) (ФИО)
уполномоченного
представителя регистратора
МП

« ____ » _____ Г.

Приложение 5
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о внесении в реестр записей о блокировании/прекращении блокирования
операций по лицевому счету

Настоящим просим **внести запись в реестр**: (нужное отметить)

блокирование операций по
лицевому
счету _____

прекращение блокирования
операций по лицевому счету

на дату: ____ . ____ . ____

вид, категория (тип) ценных бумаг:

государственный регистрационный номер выпуска:

количество ценных бумаг: _____ штук

(цифрами)

(прописью)

основание блокирования / прекращения блокирования операций:

Зарегистрированное лицо: (нужное отметить)

владелец

номинальный держатель

залогодержатель

доверительный управляющий

Полное наименование зарегистрированного лица (ФИО для физического лица):

Наименование

удостоверяющего

документа:

(номер документа, серия, дата выдачи (регистрации), наименование органа, осуществившего)

выдачу (регистрацию)

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РЕГИСТРАТОРОМ

Номер лицевого счета: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

ФИО			

Паспорт:	серия	_____	№
выдан:	_____		кем
	когда	_____	

_____/_____/_____
 _____/_____
 (подпись) (ФИО)

зарегистрированного
лица или его
уполномоченного
представителя

МП

(подпись) (ФИО)

уполномоченного
представителя регистратора

МП

« _____ » _____ г.

Приложение 6
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о внесении в реестр записей о конвертации ценных бумаг

Настоящим просим внести запись в реестр о конвертации ценных бумаг:

Конvertируемые ценные бумаги:

вид, категория (тип) ценных бумаг:

_____.

государственный регистрационный номер выпуска:

количество ценных бумаг: _____ штук

(цифрами)

(прописью)

основание конвертации

Ценные бумаги, зачисляемые на счет зарегистрированного лица в результате конвертации:

вид, категория (тип) ценных бумаг:

государственный регистрационный номер выпуска:

количество ценных бумаг: _____ штук

(цифрами)

(прописью)

Зарегистрированное лицо, ценные бумаги которого конвертируются:
(нужное отметить)

владелец

номинальный держатель

залогодержатель

доверительный управляющий

Полное наименование зарегистрированного лица (ФИО для физического лица):

Наименование

удостоверяющего

документа:

(номер документа, серия, дата выдачи (регистрации), наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию))

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РЕГИСТРАТОРОМ

Номер лицевого счета: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

ФИО

Паспорт:

серия

№

выдан: кем _____, **когда** _____

_____/_____/_____
_____/_____/_____

(подпись)

(ФИО)

Зарегистрированного лица или
его уполномоченного представителя

МП

(подпись)

(ФИО)

уполномоченного
представителя регистратора

МП

« _____ » _____ г.

Приложение 7
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
на предоставление информации из реестра

Прошу предоставить:

<input type="checkbox"/> Выписку из реестра	<input type="checkbox"/> Уведомление об операции, проведенной по счету	<input type="checkbox"/> Справку о наличии на счете указанного количества ценных бумаг
---	--	--

на дату: _____

<input type="checkbox"/> Справку об операциях, проведенных по лицевому счету
--

за период: с _____ по _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:

владелец номинальный держатель доверительный управляющий залогодержатель

Полное наименование зарегистрированного лица (ФИО – для физических лиц):			

Тип документа:	_____	серия	_____ №
(свидетельство о регистрации, паспорт и т.п.)			
выдан:	_____	когда	_____ кем
(регистрации)		(дата)	

ЗАПОЛНЯЕТСЯ РЕГИСТРАТОРОМ

Лицевой счет зарегистрированного лица: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

ФИО	

Паспорт: серия	_____ № _____
выдан: кем	_____ когда _____

_____ / _____ / _____ / _____

(подпись) (ФИО)
зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя

МП

(подпись) (ФИО)
уполномоченного
представителя регистратора

МП

« _____ » _____ г.

Приложение 8
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК»

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

Зарегистрированное лицо:

_____ в лице
(полное наименование в соответствии с уставом)

_____,
(должность, ФИО)

действующего на основании

_____ (устава, доверенности выданной "___" _____ г.)

передает, а уполномоченный представитель регистратора, в лице:

(должность, ФИО)

действующего на основании

_____ (приказа, доверенности)

принимает следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество	Примечание

(подпись)

(ФИО)

зарегистрированного лица
или его уполномоченного представителя

(подпись)

(ФИО)

уполномоченного
представителя регистратора

«___» _____

г.

Приложение 9
к Правилам ведения реестра
владельцев именных ценных бумаг
ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ
БАНК»

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим я, _____,
(ФИО)
проживающий (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(номер документа, серия, дата выдачи (регистрации), наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию))

даю свое согласие ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК» (место нахождения: 107045, г. Москва, Луков пер., д. 2, стр. 1) на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях ведения Банком реестра владельцев именных ценных бумаг.

Мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, предусмотренные Правилами ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ОАО «МОСКОВСКИЙ КРЕДИТНЫЙ БАНК», могут быть использованы любым незапрещенным законодательством способом по усмотрению Банка для:

- открытия лицевого счета;
- внесения изменений в информацию о лицевом счете;
- внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесения записей об обременении ценных бумаг обязательствами, о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесения записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесения записей о размещении ценных бумаг;
- внесения записей о конвертации ценных бумаг;
- внесения записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- внесения записей об операциях с сертификатами ценных бумаг;
- подготовки списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- подготовки списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров Банка;
- сбора и обработки информации от номинального держателя;
- предоставления информации из реестра.

Срок действия настоящего согласия не ограничен.

_____/_____
(подпись) (ФИО)