«УТВЕРЖДЕНО»

Общим собранием акционеров
ЗАО КБ «РУБЛЕВ»
(Протокол № 1 от «19» февраля 2007 года)

Председатель Совета директоров

_____ Г.С.Гуревич

«19» февраля 2007 года

М.П.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Закрытого акционерного общества Коммерческий Банк «РУБЛЕВ»

М О С К В А

2 0 0 7 год

О Г Л А В Л Е Н И Е

1. Общие положения. 3
2. Система ведения реестра. 3
3. Операции в реестре. 5
4. Операции с сертификатами ценных бумаг. 14
5. Предоставление информации из реестра. 14
6. Сроки исполнения операций. 15
7. Система документов и общие правила документооборота. 15
8. Гарантия подписи. 17
9. Взаимодействие с трансфер-агентом. 17
10. Права, обязанности и ответственность Банка по ведению реестра. 17
11. Права, обязанности и ответственность зарегистрированных в реестре лиц. 18

Приложение 1
заявление об открытии счета (для юридических лиц) 20

Приложение 2
заявление об открытии счета (для физических лиц) 21

Приложение 3
заявление об изменении реквизитов юридического лица 22

Приложение 4
заявление об изменении реквизитов физического лица 23

Приложение 5
анкета зарегистрированного длица (для юридических лиц) 24

Приложение 6
анкета зарегистрированного длица (для физических лиц) 25

Приложение 7
передаточное распоряжение 26

Приложение 8
залоговое распоряжение 28

Приложение 9
заявление на выдачу информации из реестра 30

Приложение 10
распоряжение на блокирование операций по лицевому счету 31

1. Общие положения

1.1.Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг ЗАО КБ «РУБЛЕВ» (далее по тексту Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 г. №208–ФЗ «Об акционерных обществах» (с изменениями), Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. №39–ФЗ «О рынке ценных бумаг» (с изменениями), Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденного Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 2 октября 1997 г. №27 (далее по тексту Положение), другими нормативными правовыми актами Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (Федеральной службы по финансовым рынкам).

1.2.Правила устанавливают порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту- «Реестр») ЗАО КБ «РУБЛЕВ» (далее по тексту- «Банк»), обязательные для исполнения Банком и зарегистрированными в реестре лицами, а также включают полный перечень документов и сведений, необходимых при регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре.

1.3.Правила являются публичным равнодоступным документом и предъявляются по требованию зарегистрированным в реестре лицам, Федеральной службе по финансовым рынкам, саморегулируемым организациям профессиональных участников рынка ценных бумаг и иным заинтересованным лицам.

1.4.Правила могут быть изменены и (или) дополнены Банком в одностороннем порядке. Информация о внесении изменений и (или) дополнений в Правила подлежит раскрытию не позднее чем за 30 дней до даты вступления соответствующих изменений и (или) дополнений в силу. Раскрытие указанной информации осуществляется путем ее размещения на сайте Банка в сети Интернет: www.rublev.ru.

1.5.Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, должны пониматься в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.1 настоящих Правил.

2. Система ведения реестра

2.1.Реестр

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 реестр вносятся данные:

- о Банке, его обособленных подразделениях;
- о всех выпусках ценных бумаг Банка;
- 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.

Банк осуществляет ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, выпуск которых он осуществляет, самостоятельно.

Деятельность Банка по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
- 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 настоящими Правилами.

2.2.Регистратор (эмитент)

Полное наименование: Закрытое акционерное общество Коммерческий Банк «РУБЛЕВ»

Краткое наименование: ЗАО КБ «РУБЛЕВ»

Место нахождение: г. Москва, Елоховский пр-д, д. 3, стр. 2

Почтовый адрес: г. Москва, Елоховский пр-д, д. 3, стр. 2

Телефон: (495) 933-58-48

Факс: (495) 933-58-46

Наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента: Центральный банк Российской Федерации

Номер и дата государственной регистрации эмитента: № 3098 от 04.09.2001г.

Ф.И.О. руководителя исполнительного органа: Соколов Андрей Юрьевич

ИНН 7744001151

Банк раскрывает любым заинтересованным лицам информацию о своей деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг путем размещения ее на сайте Банка в сети Интернет или на бумажном носителе по запросу заинтересованного лица.

К данной информации относятся указанные настоящим пунктом сведения, а также:

- настоящие Правила, включая формы документов для проведения операций в реестре.

Действуя в качестве эмитента ценных бумаг, Банк раскрывает информацию, содержащуюся в ежеквартальном отчете по ценным бумагам, и информацию о существенных событиях в порядке, установленном Приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 10.10.2006 г. № 06-117/пз-н «Об утверждении Положения о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг». Если иное не будет установлено нормативными актами, Банк осуществляет подготовку ежеквартального отчета по ценным бумагам и предоставляет его на регистрацию в регистрирующий орган не позднее 30 дней после окончания каждого квартала. Ежеквартальный отчет предоставляется зарегистрированным в реестре лицам по их требованию.

2.3. Зарегистрированные лица

2.3.1.Зарегистрированными в реестре лицами могут быть:

- ***владелец*** - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- ***номинальный держатель*** - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- ***доверительный управляющий*** - 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;
- ***залогодержатель*** - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

2.4. Регистрация прав на ценные бумаги

2.4.1.Регистрация прав на ценные бумаги осуществляется путем внесения записей по лицевым счетам в реестр владельцев именных ценных бумаг.

2.4.2.Каждому зарегистрированному лицу в реестре открывается отдельный лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках реестра номер. В реестре могут быть открыты счета следующих типов:

- *эмиссионный счет эмитента* - счет, открываемый Банком для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- *лицевой счет эмитента* - счет, открываемый Банком для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) Банком в случаях, предусмотренных Федеральным законом “Об акционерных обществах” от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ;
- *лицевой счет зарегистрированного лица* - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему. Доверительному управляющему лицевой счет открывается с отметкой “ДУ”;
- *счет “ценные бумаги неустановленных лиц”* - счет открывается в случае, если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Банк выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории, типа. Основанием для зачисления на счет является распоряжение Банка. Списание ценных бумаг с этого счета производится на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги.

2.4.3.Лицевой счет имеет статус. Статус лицевого счета определяет перечень возможных операций со счетом:

- *открыт* - стандартный статус счета. Разрешено проведение любых операций, предусмотренных настоящими Правилами. Присваивается при открытии лицевого счета;
- *ценные бумаги неустановленного лица* - присваивается лицевому счету, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо. Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки регистратора). Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения. Единственной операцией по счету со статусом “Ценные бумаги неустановленного лица” может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в Анкету зарегистрированного лица (Приложение 5, 6) с одновременной отменой данного статуса;
- *закрыт* - проведение операций по счету запрещено. Присваивается лицевому счету в результате операции закрытия счета.

2.4.4. В записи по лицевому счету вносятся следующие данные:

- данные, содержащиеся в Анкете зарегистрированного лица (Приложение 5, 6);

- информация о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

2.4.5.Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию обо всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог. Обязанность предоставления этой информации лежит на зарегистрированном лице.

2.4.6.Записи вносятся на основании подлинников документов или их нотариально удостоверенных копий, основными из которых являются:

- Заявление об открытии счета для физических/юридических лиц или заявление об изменении реквизитов физического/юридического лица (Приложение 1, 2, 3, 4)
- Анкета зарегистрированного лица (Приложение 5, 6);
- Передаточное распоряжение (Приложение 7);
- Залоговое распоряжение (Приложение 8).

2.4.7.Информация по лицевому счету удостоверяется Выпиской из реестра.

3. Операции в реестре

3.1.Открытие лицевого счета зарегистрированного лица

3.1.1.Необходимые документы:

- для физического лица:

- заявление об открытии счета (Приложение 2);
- анкета зарегистрированного лица (Приложение 6);
- документ, удостоверяющий личность.

- для юридического лица:

- заявление об открытии счета (Приложение 1);
- анкета зарегистрированного лица (Приложение 5);
- копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- в случае если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица в соответствии с уставом без доверенности, не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Банка, но имеют право подписи платежных документов - нотариально удостоверенная копия банковской карточки.

- Для всех зарегистрированных лиц:

- категория зарегистрированного лица (физическое или юридическое лицо);
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- при безналичной форме выплаты доходов - банковские реквизиты;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

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

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

Физическое лицо обязано расписаться на Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Банка или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

Анкета малолетних (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должна быть подписана их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами в присутствии уполномоченного представителя Банка. При этом законный представитель зарегистрированного лица обязан удостоверить свои полномочия, предъявив соответствующий документ: свидетельство о рождении, постановление органа опеки и т.п. Законный представитель может засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально. Анкета несовершеннолетних лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет должна быть подписана самим зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутствии уполномоченного представителя Банка или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

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

Доверительному управляющему в системе ведения реестра открывается лицевой счет с отметкой “ДУ”.

3.1.5.На имя зарегистрированного лица в реестре владельцев именных ценных бумаг открывается лицевой счет, которому присваивается уникальный в рамках системы ведения реестра номер.

3.2.Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

Необходимые документы:

- Заявление об изменении реквизитов физического/юридического лица (Приложение 3, 4)
- Анкета зарегистрированного лица (Приложения 5,6);
- документ (подлинник или его нотариально удостоверенная копия), подтверждающий факт произведенных изменений, кроме изменений почтового адреса, номеров телефона, факса, электронного адреса, формы выплаты доходов, банковских реквизитов, способа доставки выписок из реестра.

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

Зарегистрированному лицу выдается отчет о проведенной операции.

3.3. Закрытие лицевого счета зарегистрированного лица

В случае если в результате операций с лицевым счетом количество учитываемых на нем ценных бумаг станет равным нулю, Банк вправе принять решение о закрытии счета. При этом информация о зарегистрированном лице, отражаемая на лицевом счете, подлежит хранению в течение 3-х лет после списания всех ценных бумаг со счета.

При внесении записей о переходе прав собственности при наследовании после списания всех ценных бумаг на счета наследников лицевой счет их прежнего умершего владельца закрывается.

3.4.Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

3.4.1.Банк вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении Передаточного распоряжения (Приложение 7) зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

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

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

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

Банк вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

- предоставлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в Передаточном распоряжении или ином документе, являющемся основанием для внесения записей в реестр, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном Правилами;
- не осуществлено блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, ценные бумаги не обременены залогом и т.п.

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги сопровождается списанием их с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, и зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет зарегистрированного лица, принимающего ценные бумаги.

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации.

3.4.2.Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при совершении сделки (купля-продажа, мена, дарение и т.п.)

Необходимые документы:

- Передаточное распоряжение (Приложение 7, передается Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Банку);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Банку);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Банку);

3.4.3.Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

Необходимые документы:

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

В случае если количество наследуемых ценных бумаг не может быть распределено между наследниками в долях, указанных в свидетельстве о праве на наследство, наследники могут заключить договор раздела имущества, прекращающий общую долевую собственность. При невозможности оформления договора раздела имущества ценные бумаги прежнего владельца учитываются на праве общей долевой собственности.

3.4.4.Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

Необходимые документы:

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

3.4.5.Внесение в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица

Необходимые документы:

- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписка из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписка 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 настоящими Правилами.

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

3.4.6. Уведомление о проведении операции осуществляется по запросу зарегистрированного лица.

3.5.Внесение записей по счету номинального держателя

3.5.1.Необходимые документы:

- Передаточное распоряжение (Приложение 7, передается Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Банку);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Банку);
- в случае передачи в номинальное держание ценных бумаг, учитываемых на праве общей долевой собственности, письменное согласие участников долевой собственности (передается Банку).

3.5.2.В отношении записей по счету номинального держателя соблюдаются следующие правила:

- учет ценных бумаг, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах;

- ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевом счете зарегистрированного лица, в интересах которого действует номинальный держатель;

- операции с ценными бумагами между владельцами ценных бумаг - клиентами одного номинального держателя не отражаются в реестре;

- учет ценных бумаг, переданных номинальному держателю разными лицами, ведется на одном лицевом счете номинального держателя.

3.5.3.Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании Передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя. В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя Банк открывает ему счет и зачисляет на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

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

3.5.4.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 Банку Передаточное распоряжение, в котором поручает списать со своего счета необходимое количество ценных бумаг с приложением документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированного лица (в случае его отсутствия). Требование владельца ценных бумаг о внесении его имени в реестр вместо имени номинального держателя подлежит безусловному исполнению.

3.5.5.По требованию Банка номинальный держатель составляет и направляет не позднее 7 дней с момента получения требования список владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на указанную таким требованием дату. Список должен содержать данные, предусмотренные для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

3.5.6.Оформление Передаточного распоряжения и проведение операции в реестре осуществляется в порядке, установленном пунктами 7.2.2 и 3.4.1. настоящих Правил, за изъятиями, установленными пунктом 3.5. настоящих Правил.

3.5.7. Уведомление о проведении операции осуществляется по запросу зарегистрированного лица.

3.6. Внесение записей по счету доверительного управляющего

3.6.1. Необходимые документы:

- Передаточное распоряжение (Приложение 7, передается Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Банку);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Банку);
- в случае передачи в доверительное управление ценных бумаг, учитываемых на праве общей долевой собственности, письменное согласие участников долевой собственности (передается Банку);

3.6.2.В отношении записей по счету доверительного управляющего соблюдаются следующие правила:

- учет ценных бумаг, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах;

- ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц, в интересах которых действует доверительный управляющий.

- учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, ведется на одном лицевом счете доверительного управляющего.

3.6.3.Зачисление ценных бумаг на счет доверительного управляющего производится на основании Передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или номинального держателя. Основанием для внесения записи в реестр является соответствующий договор о доверительном управлении ценными бумагами.

3.6.4.Перевод ценных бумаг со счета доверительного управляющего на счет владельца осуществляется на основании Передаточного распоряжения, предоставляемого доверительным управляющим, а также по решению суда и иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.6.5.Оформление Передаточного распоряжения и проведение операции в реестре осуществляется в порядке, установленном пунктами 7.2.2. и 3.4.1. настоящих Правил, за изъятиями, установленными пунктом 3.6. настоящих Правил.

3.6.6. Уведомления о проведении операции осуществляется по запросу зарегистрированного лица.

3.7.Регистрация обременения ценных бумаг обязательствами

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

- Залоговое распоряжение (Приложение 8, передается Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Банку);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Банку);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Банку);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог, в случае отсутствия отдельного договора о залоге (передается Банку);
- письменное согласие участников долевой собственности на передачу ценных бумаг в залог, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Банку).

3.7.2.Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- Залоговое распоряжение (Приложение 8), подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Банку);

- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Банку);
- письменное согласие участников долевой собственности в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Банку);

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

- Залоговое распоряжение (Приложение 8), подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем (передается Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Банку);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Банку);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Банку);
- решение суда и договор купли-продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Банку);
- решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Банку). Копии решения суда должны быть заверены соответствующим судом или иным установленным действующим законодательством способом.

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

3.7.4.При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему. После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

3.7.5.В случае если у зарегистрированного залогодержателя находятся в залоге ценные бумаги разных выпусков, типа (категорий) или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация о всех залогах содержится на одном счете.

3.7.6.Банк вносит записи в реестр о залоге на ценные бумаги, если:

- представлены все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами;
- представленные документы содержат всю необходимую в соответствии с настоящими Правилами информацию;
- количество ценных бумаг, указанных в Залоговом распоряжении на регистрацию залога, не превышает количества ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете залогодателя, ценные бумаги не обременены обязательствами;
- сведения, указанные в Залоговом распоряжении для внесения записей о прекращении залога, соответствуют данным реестра о зарегистрированном залоге ценных бумаг;
- осуществлена сверка подписи зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя в порядке, установленном Правилами;
- в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога, не осуществлено блокирование операций по лицевому счету залогодателя и (или) залогодержателя.

3.7.7.При внесении записей об обременении ценных бумаг обязательствами Банк вносит на лицевой счет залогодателя следующую информацию:

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

Внесение в реестр записей о залоге на ценные бумаги сопровождается зачислением этих ценных бумаг на лицевой счет залогодержателя. Внесение в реестр записей о прекращении залога сопровождается списанием ценных бумаг со счета залогодержателя. При этом количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете залогодателя в реестре, не меняется.

3.7.8.В подтверждение проведенной операции Банк выдает залогодателю и (или) залогодержателю уведомление о внесении записей в реестр об обременении ценных бумаг, в котором указывает:

- полное наименование (Ф.И.О.) и номер лицевого счета залогодателя;

- полное наименование (Ф.И.О.) и номер лицевого счета залогодержателя;
- государственный регистрационный номер, категорию, тип, вид и количество ценных бумаг, являющихся предметом залога;
- содержание операции (внесение записей о залоге ценных бумаг, внесение записей о прекращении залога в связи с исполнением обязательства, внесение записей о прекращении залога ценных бумаг в связи с неисполнением обязательства);
- дату и основание внесения записей в реестр;
- другие данные, предусмотренные действующими нормативными актами России.

3.8. Внесение записей о блокировании операций по лицевому счету

3.8.1. Необходимые документы*:*

- Распоряжение на блокирование операций по лицевому счету (Приложение 10);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Банку);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Банку);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается Банку);
- иные документы в соответствии с п.3.8.настоящих Правил.

3.8.2.Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая Банком и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

3.8.3.Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится по распоряжению зарегистрированного лица (Приложение 10), по определению или решению суда, постановлению следователя, а также на основании свидетельства о смерти и иных документов, выданных уполномоченными органами.

3.8.4.В случае блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица по распоряжению зарегистрированного лица, разблокирование операций производится по истечении срока, указанного в распоряжении. В случае если в Распоряжении на блокирование операций не указан срок блокирования, операция разблокирования осуществляется при предоставлении документов, указанных в п. 3.8.1. настоящих Правил. В случае блокирования операций по другим основаниям (постановление суда и т.п.), операция разблокирования осуществляется на основании документов, подтверждающих прекращение причины блокирования и свидетельствующих о том, что операции по счету могут быть возобновлены.

3.8.5.При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету Банк вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

3.8.6.В подтверждение проведенной операции Банк выдает уведомление о внесении записи в реестр о блокировании операций по лицевому счету, в котором указывает:

- полное наименование (Ф.И.О.) и номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- государственный регистрационный номер, категорию, тип, вид и количество ценных бумаг, в отношении которых осуществлено блокирование/разблокирование операций;
- содержание операции (блокирование/разблокирование);
- дату и основание внесения записи в реестр;
- другие данные, предусмотренные действующими нормативными актами России.

3.9.Внесение в реестр записей о размещении, конвертации и аннулировании (погашении) ценных бумаг.

3.9.1.Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг посредством подписки.

Необходимые документы:

- для внесения информации об эмитенте при размещении первого выпуска ценных бумаг: Устав, свидетельство о государственной регистрации, протокол общего собрания участников (акционеров) о назначении исполнительного органа, уведомление о постановке на налоговый учет и присвоении ИНН;
- для внесения информации о выпуске ценных бумаг, открытия эмиссионного счета и зачисления на него размещаемых ценных бумаг: уведомление уполномоченного органа о государственной регистрации выпуска ценных бумаг, решение о выпуске ценных бумаг, проспект эмиссии (в случаях, когда государственная регистрация выпуска сопровождается регистрацией проспекта эмиссии ценных бумаг);
- для списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента и зачисления их на лицевые счета зарегистрированных лиц (кроме вышеуказанного случая): документы, являющиеся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- для аннулирования неразмещенных ценных бумаг в случае неполного размещения выпуска: уведомление уполномоченного органа о государственной регистрации отчета об итогах выпуска ценных бумаг, отчет об итогах выпуска ценных бумаг.

Этапы внесения записей в реестр о размещении ценных бумаг посредством подписки:

- при первом выпуске ценных бумаг - внесение информации об эмитенте;
- внесение информации о выпуске ценных бумаг;
- открытие эмиссионного счета эмитента и (или) зачисление на него ценных бумаг в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- открытие лицевых счетов зарегистрированным лицам и, посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, зачисление на них ценных бумаг в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг;
- аннулирование неразмещенных ценных бумаг.

Для контроля и подведения итогов эмиссии ценных бумаг проводится операция сверки размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, находящихся на счетах зарегистрированных лиц. В случае если в результате сверки выявлено, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), производится открытие счета “Ценные бумаги неустановленных лиц”. Неучтенные на счетах зарегистрированных лиц размещенные ценные бумаги зачисляются на счет “Ценные бумаги неустановленных лиц”. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету “Ценные Бумаги неустановленных лиц”.

3.9.2.Внесение в реестр записей о конвертации ценных бумаг

Необходимые документы:

- для внесения информации о новом выпуске ценных бумаг и зачисления на эмиссионный счет эмитента ценных бумаг нового выпуска: уведомление уполномоченного органа о государственной регистрации выпуска ценных бумаг, решение о выпуске ценных бумаг, проспект эмиссии (в случаях, когда государственная регистрация выпуска сопровождается регистрацией проспекта эмиссии ценных бумаг);
- для конвертации ценных бумаг всего выпуска: решение о выпуске ценных бумаг и данные лицевых счетов зарегистрированных лиц, на которых учитываются ценные бумаги предыдущего выпуска, на дату конвертации;
- для конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг): решение о выпуске ценных бумаг, распоряжение владельца ценных бумаг предыдущего выпуска.

Этапы внесения записей в реестр о конвертации ценных бумаг:

- внесение в реестр информации о новом выпуске ценных бумаг;
- зачисление на эмиссионный счет эмитента ценных бумаг нового выпуска, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- конвертация 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;
- аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска.

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг вносятся в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске по данным реестра на этот день. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, вносятся в реестр в течение 3-х рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

Для контроля и подведения итогов конвертации ценных бумаг проводится операция сверки размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, находящихся на счетах зарегистрированных лиц.

В случае если в результате сверки выявлено, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), производится открытие счета “Ценные бумаги неустановленных лиц”. Неучтенные на счетах зарегистрированных лиц размещенные ценные бумаги зачисляются на счет “Ценные бумаги неустановленных лиц”. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету “Ценные бумаги неустановленных лиц”.

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

- на счетах акционеров учитывается только целое число акций нового выпуска;
- обособленно ведется учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- на основании документов, подтверждающих выкуп Банком дробных акций, производится их зачисление на лицевой счет эмитента.

3.9.3. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг

Необходимые документы:

- в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске: зарегистрированный отчет об итогах выпуска ценных бумаг;
- в случае уменьшения уставного капитала Банка: зарегистрированные в установленном законодательством России порядке изменения к Уставу;
- в случае конвертации ценных бумаг: в порядке, установленном в пункте 3.9.2. настоящих Правил;
- в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным): уведомление об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг;
- в случае погашения ценных бумаг: решение о выпуске ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации: документы, являющиеся основанием для аннулирования ценных бумаг в соответствии с законодательством России.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Банк вносит запись об аннулировании неразмещенных ценных бумаг путем их списания с эмиссионного счета эмитента и вносит изменения в информацию о выпуске ценных бумаг, в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала Банк вносит запись об аннулировании выкупленных Банком акций путем списания их с лицевого счета эмитента и вносит изменения в информацию о выпуске ценных бумаг, в течение одного рабочего дня с даты соответствующих изменений в уставе акционерного общества.

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Банк:

- на 3-ий рабочий день после получения 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;
- в срок не позднее 4-х дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в порядке, установленном действующими нормативными актами России;
- не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг путем списания их с эмиссионного счета эмитента и внесения сведений об аннулировании в информацию о выпуске ценных бумаг.

При погашении ценных бумаг Банк:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливает по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня с даты проведения расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляет списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг путем списания их с лицевого счета эмитента и внесения сведений об аннулировании выпуска в связи с погашением в информацию о выпуске ценных бумаг.

3.10. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, и списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров

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

Выплата доходов по именным ценным бумагам осуществляется на основании списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, составляется по данным реестра на установленную Банком дату и содержит следующие данные:

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

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

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составляется на основании данных реестра

акционеров на дату, устанавливаемую уполномоченным органом Банка.

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, включаются:

- акционеры - владельцы обыкновенных акций;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, предоставляющих в соответствии с уставом Банка право голоса;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа, размер дивиденда по которым определен в уставе Банка (за исключением кумулятивных привилегированных акций), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров Банка (независимо от основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;
- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций определенного типа в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров, на котором в соответствии с уставом должно было быть принято решение о выплате по этим акциям накопленных дивидендов, такое решение (независимо от основания) не было принято или было принято решение о неполной выплате накопленных дивидендов;
- акционеры - владельцы привилегированных акций, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров Банка включен вопрос о реорганизации или ликвидации Банка;
- акционеры - владельцы привилегированных акций определенного типа в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров Банка включен вопрос о внесении в устав Банка изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- 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).

По данным списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, Банк направляет акционерам уведомление о проведении общего собрания акционеров, а также бюллетени для заочного голосования в случае проведения общего собрания в заочной или смешанной форме. Уведомление также направляется иным лицам, имеющим право принимать участие или присутствовать на общем собрании в соответствии с законодательством Российской Федерации. В уведомление включается информация о дате, времени и месте проведения общего собрания, времени регистрации участников общего собрания, повестке дня собрания, иная информация.

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, используется для подсчета голосов участников общего собрания.

3.11. Отказ от внесения записи в реестр

Банк отказывает от внесения записи в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации, либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Банку для открытия лицевого счета;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует Анкета зарегистрированного лица (Приложение 5, 6) с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способом;
- у Банка 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 Банка;
- 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;

- в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами и (или) действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Необоснованный отказ Банка от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Операции с сертификатами ценных бумаг

Выпуск Банком именных ценных бумаг в документарной форме не предусмотрен.

5. Предоставление информации из реестра

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

- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

5.2. 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;
- всех записях на его лицевом счете;
- процентном соотношении общего количества принадлежащих ему ценных бумаг к уставному капиталу Банка и общему количеству ценных бумаг данной категории (типа);
- Банке, его учредителях, а также о размере объявленного и оплаченного уставного капитала;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По запросу зарегистрированного в реестре владельца или номинального держателя ценных бумаг, владеющего более чем одним процентом голосующих акций Банка, последний предоставляет данные из реестра об именах владельцев (полном наименовании), количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг.

Банк информирует зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и способах и порядке осуществления этих прав.

По заявлению зарегистрированного лица на выдачу информации из реестра (Приложение 9) Банк предоставляет:

- Выписку из реестра;
- Справку о наличии на счете зарегистрированного лица 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;
- Справку о проведенных операциях по лицевому счету в реестре.

По письменному запросу зарегистрированного лица, составленному в произвольной форме, предоставляется информация о доле зарегистрированного лица в Уставном капитале Банка, доле принадлежащих зарегистрированному лицу ценных бумаг к общему количеству ценных бумаг данной категории (типа), другие данные.

Информация из реестра предоставляется зарегистрированному лицу способом, указанным в Анкете зарегистрированного лица (Приложение 5, 6) как способ доставки выписок из реестра.

Если у Банка есть основания для отказа в выдаче информации из реестра, зарегистрированному лицу в срок, предусмотренный для выдачи соответствующей информации, предоставляется ответ с разъяснением причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для их устранения.

5.3.Предоставление информации представителям государственных органов

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

Банк 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 ее получения.

6. Сроки исполнения операций

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов Банку.

В течение **трех** дней исполняются 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 операций по лицевому счету;
- внесение записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

В течение **пяти** рабочих дней исполняются операции:

- выдача, погашение сертификатов ценных бумаг;
- предоставление выписки из реестра, выписок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

В течение **десяти** дней исполняются операции:

- аннулирование ценных бумаг, за исключением случаев аннулирования ценных бумаг при конвертации.

В течение двадцати дней исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В день, указанный в зарегистрированном решении о выпуске ценных бумаг, исполняются операции:

- конвертация выпуска ценных бумаг, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

В сроки, устанавливаемые уполномоченными органами Банка, исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

7. Система документов и общие правила документооборота

7.1. Система документов

Входящие документы:

- Заявление об открытии счета для физических/юридических лиц (Приложение 1, 2)
- Заявление об изменении реквизитов физического/юридического лица (Приложение 3, 4)
- Анкета зарегистрированного лица (Приложение 5, 6);
- Передаточное распоряжение (Приложение 7);
- Залоговое распоряжение (Приложение 8);
- Распоряжение на блокирование операций по лицевому счету (Приложение 10);
- Заявление на выдачу информации из реестра (Приложение 9);
- Иные документы, необходимые для проведения операций в соответствии с настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Исходящие документы:

- Выписка из реестра;
- Уведомление о проведении операции;
- Справка о наличии на лицевом счете в реестре ценных бумаг;
- Справка об операциях по лицевому счету в реестре;
- Ответы на запросы зарегистрированных лиц, в т.ч. в связи с предоставлением информации из реестра;
- Уведомление о проведении общего собрания акционеров;
- Иные документы и информация, предоставляемые Банком в соответствии с настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Внутренние документы:

- Список владельцев ценных бумаг для получения доходов;
- Список владельцев ценных бумаг для проведения Общего собрания;
- Регистрационный журнал;
- Журнал учета входящих документов;
- Иные документы.

Указанные настоящим пунктом Правил Приложения являются его неотъемлемой частью.

7.2. Прием документов от зарегистрированных лиц

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

7.2.2.Распоряжение на проведение операции в реестре должно быть:

- составлено по форме, установленной в приложениях к настоящим Правилам;
- заполнено разборчиво, не содержать исправлений и помарок;
- подписано зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.3.Распоряжение на проведение операции в реестре может быть передано Банку:

- зарегистрированным лицом;
- уполномоченным представителем зарегистрированного лица.

Передаточное распоряжение может быть предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги (его уполномоченным представителем) или зарегистрированным лицом, принимающем ценные бумаги (его уполномоченным представителем).

Запросы и иные документы могут быть переданы Банку:

- зарегистрированным лицом;
- уполномоченным представителем зарегистрированного лица;
- заказной почтой.

7.2.4. При приеме документов от зарегистрированных лиц Банк осуществляет проверку полномочий лиц, подписавших документы.

Банк осуществляет сверку подписи на распоряжениях. Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых Банку, осуществляется путем сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Банка образцом подписи в Анкете зарегистрированного лица (Приложение 5, 6). При отсутствии у Банка образца подписи зарегистрированного лица, последнее должно явиться в Банк лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

7.2.5.Прием документов от зарегистрированных лиц осуществляется в течение рабочего дня Банка, но не менее 4-х часов каждый рабочий день недели.

7.2.6.Банк не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

7.2.7.Все принятые Банком от зарегистрированных лиц документы подлежат регистрации в Журнале учета входящих документов.

7.2.8.После принятия документов регистратор выдает обратившемуся лицу документ, подтверждающий факт приема документов, с отметкой о дате приема, фамилии, имени, отчестве уполномоченного лица, его подпись и печать.

7.3. Выдача документов зарегистрированным лицам

7.3.1.Документы и информация из реестра предоставляются Банком в письменной форме в порядке, установленном настоящими Правилами.

7.3.2.Документы и информация могут быть:

- переданы Банком зарегистрированному лицу письмом или заказным письмом;
- получены зарегистрированным лицом лично в Банке;
- получены курьером (уполномоченным представителем) зарегистрированного лица в Банке.

7.3.3.Уведомления о проведенных операциях и ответы на запросы зарегистрированных лиц подлежат регистрации в Журнале учета входящих документов.

7.3.4.Предоставление документов и информации зарегистрированным лицам осуществляется в течение рабочего дня Банка, но не менее 4-х часов каждый рабочий день недели.

7.4. Хранение документов

7.4.1.Банк осуществляет хранение:

- входящих документов, в т.ч. документов, являющихся основанием для внесения записей и изменений в реестр в течение сроков, установленных действующими нормативными правовыми актами РФ, но не менее 3-х лет с момента их поступления;
- информации о зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- иных документов и информации, составляющих данные реестра владельцев именных ценных бумаг.

7.4.2.Реестр ведется на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных - программного обеспечения, удовлетворяющего требованиям Федеральной службой по финансовым рынкам.

7.4.3.Банк обеспечивает сохранность системы документов и данных реестра путем:

- применения системы мер, определяемых внутренними правилами Банка, по предотвращению несанкционированного проникновения в помещение и(или) доступа к документам реестра неуполномоченных на то лиц, иных причин, которые могут повлечь утрату или повреждение подлинных документов (система мер противопожарной безопасности и т.п.);
- ограничения доступа к компьютерному оборудованию, где хранится информация реестра, применения системы паролей для входа в систему данных реестра;

8. Гарантия подписи

Если иное не будет установлено настоящими Правилами, Банк не принимает гарантию подписи лица на передаточном распоряжении. Такое передаточное распоряжение исполняется в обычном порядке.

9. Взаимодействие с трансфер-агентом

Банк договоры с трансфер-агентом не заключает.

10. Права, обязанности и ответственность Банка по ведению реестра

Банк обязан:

- раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности;
- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- в случае передачи реестра профессиональному участнику рынка ценных бумаг - специализированному регистратору соблюдать установленный нормативными актами ФСФР России порядок передачи реестра;
- обеспечивать зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра в течение рабочего дня Банка, но не менее 4-х часов каждый рабочий день;
- по распоряжению лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных нормативными актами Федеральной службы по финансовым рынкам и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3-х лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг;
- в случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, уведомить об этом ФСФР России в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты, опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра, принять меры к восстановлению утраченных данных реестра в десятидневный срок с момента утраты;
- отказать во внесении записей в реестр в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и действующими нормативными правовыми актами России;
- осуществлять раскрытие информации о своей деятельности в порядке и объеме, предусмотренными Правилами и действующими нормативными правовыми актами России;
- в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, вносить записи об обременении ценных бумаг, в том числе о залоге ценных бумаг и о залогодержателе;

- по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставить Выписку из реестра;
- по распоряжению зарегистрированного лица предоставить ему справку о наличии на его счете указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете;
- по распоряжению зарегистрированного лица предоставить ему выписку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени;
- соблюдать установленные настоящими Правилами сроки проведения операций;
- в случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной Банком ошибки в течение пяти рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр;
- уведомлять в письменной форме в течение 10 дней по истечении нижеуказанного срока Федеральную комиссию по рынку ценных бумаг о случаях непредоставления номинальным держателем более 7 дней с момента получения требования списка владельцев именных ценных бумаг, необходимого для осуществления владельцами их прав по ценным бумагам.

Банк вправе:

- передать ведение реестра владельцев именных ценных бумаг Банка специализированной организации - профессиональному участнику рынка ценных бумаг, осуществляющему деятельность по ведению реестра;
- для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами Банк вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату.

Банк не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за ошибки, допущенной Банком;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае не предоставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами;
- обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре;
- требовать от номинального держателя предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом;
- требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из реестра.

Банк несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе необеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Банк не несет ответственности:

- за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего;
- за причиненные убытки в связи с не предоставлением зарегистрированными лицами информации об изменении данных, внесенных в Анкету зарегистрированного лица (Приложение 5, 6), или предоставлением ими неполной или недостоверной информации об изменении таких данных.

11. Права, обязанности и ответственность зарегистрированных в реестре лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

- предоставлять Банку полные и достоверные данные, необходимые для открытия лицевого счета;
- предоставлять Банку информацию об изменении данных, внесенных в Анкету зарегистрированного лица (Приложение 5, 6);
- предоставлять Банку информацию об обременении ценных бумаг обязательствами;
- предоставлять Банку документы, предусмотренные настоящими Правилами, для исполнения операций по лицевому счету;
- гарантировать, что в случае передачи ценных бумаг не будут нарушены ограничения, установленные законодательством Российской Федерацией или уставом эмитента, или вступившим в законную силу решением суда.

Номинальный держатель обязан:

- совершать все необходимые действия, направленные на обеспечение получения его клиентами всех выплат, которые им причитаются по этим ценным бумагам;

- открывать в реестре два отдельных счета для учета принадлежащих ему ценных бумаг, и учета ценных бумаг, принадлежащих его клиентам;
- осуществлять сделки и операции с ценными бумагами клиентов исключительно по поручению и в соответствии с договором, заключенным с лицом, в интересах которых он является номинальным держателем;
- по требованию клиента обеспечить внесение в реестр записи о передаче ценных бумаг на имя клиента.
- по требованию Банка не позднее 7 дней с момента получения требования предоставить последнему список владельцев именных ценных бумаг на определенную дату. Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ СЧЕТА
(ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)

«____» _____ 20___г.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

Полное наименование _____

_____

СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ:

Номер регистрации _____ **дата регистрации** _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

_____

в лице _____

_____,

действующего на основании _____

настоящим прошу открыть в реестре владельцев именных ценных бумаг

Закрытого акционерного общества Коммерческого Банка «РУБЛЕВ»

лицевой счет

☐ *владельца* ☐ *номинального держателя* ☐ *доверительного управляющего* ☐ *залогодержателя*

К настоящему заявлению прилагаются следующие необходимые документы:

1. Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц) на лист__.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

_____ _____/_____/

(должность) подпись /расшифровка подписи/ Заявителя (уполномоченного представителя)

М.П.

Служебные отметки регистратора вх. №_____ от “___”_____г.	**Служебные отметки регистратора** № операции_____ от “___”_____г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____(_____)	Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____(_____)

Приложение 2

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ СЧЕТА
(ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ)

«____» _____ 20___г.

Я, ЗАЯВИТЕЛЬ:

Фамилия Имя Отчество:

_____

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ, УДОСТОВЕРЯЮЩЕМ ЛИЧНОСТЬ:

Вид _____ **Серия** _____ **Номер** _____

Наименование органа, выдавшего документ _____

_____ **Дата выдачи** _____

настоящим прошу открыть мне в реестре владельцев именных ценных бумаг

Закрытого акционерного общества Коммерческого Банка «РУБЛЕВ»

лицевой счет

☐ *Владельца* ☐ *Номинального держателя* ☐ *Доверительного управляющего* ☐ *Залогодержателя*

К настоящему заявлению прилагаются следующие необходимые документы:

1. Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц) на лист__.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

_____ /_____/

Подпись /расшифровка подписи/ Заявителя (уполномоченного представителя)

Служебные отметки регистратора вх. №_____ от “___”_____г.	**Служебные отметки регистратора** № операции_____ от “___”_____г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____(_____)	Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____(_____)

Приложение 3

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ РЕКВИЗИТОВ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

«____» _____ 20___г.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

Полное наименование _____

_____

СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ:

Номер регистрации _____ **дата регистрации** _____

Орган, осуществивший регистрацию _____

_____

в лице _____

_____,

действующего на основании _____

настоящим прошу внести изменения в информацию лицевого счета № _____, открытого в реестре владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества Коммерческого Банка «РУБЛЕВ», в связи с:

_____

_____

_____

_____

_____

К настоящему заявлению прилагаются следующие необходимые документы:

1. Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц) на лист__.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

_____ _____/_____/

(должность) *подпись /расшифровка подписи/ Заявителя (уполномоченного представителя)*

М.П.

Служебные отметки регистратора вх. №_____ от “___”_____г.	**Служебные отметки регистратора** № операции_____ от “___”_____г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____(_____)	Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____(_____)

Приложение 4

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ РЕКВИЗИТОВ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

«____» _____ 20___г.

Я, ЗАЯВИТЕЛЬ:

Фамилия Имя Отчество:

_____

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ, УДОСТОВЕРЯЮЩЕМ ЛИЧНОСТЬ:

Вид _____ **Серия** _____ **Номер** _____

Наименование органа, выдавшего документ _____

_____ **Дата выдачи** _____

настоящим прошу внести изменения в информацию лицевого счета № _____, открытого в реестре владельцев именных ценных бумаг Закрытого акционерного общества Коммерческого Банка «РУБЛЕВ», в связи с:

_____

_____

_____

_____

_____

К настоящему заявлению прилагаются следующие необходимые документы:

1.	Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц)	на	лист__.
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

_____/_____/

подпись /расшифровка подписи/ Заявителя (уполномоченного представителя)

Служебные отметки регистратора
вх. №_____ от “___”_____г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____(_____)

Служебные отметки регистратора
№ операции_____ от “___”_____г.
Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____(_____)

Приложение 5

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ)

«____» _____ 20___г.

Наименование:

Полное наименование:

Статус счета:

Форма выплаты дивидендов:

Дата регистрации:

Номер регистрации:

Орган регистрации:

Юрисдикция:

Место нахождения:

Почтовый адрес:

Телефон:

Электронная почта:

Категория налогоплательщика:
ИНН:
КПП:

Способ доставки корреспонденции:

Банк:
Расчетный счет:
БИК банка:
Кор. счет банка:

Подписи должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица в соответствии с Уставом без доверенностей:

_____ _____/_____/
(должность)

_____ _____/_____/
(должность)

Образец печати:

Приложение 6

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
(ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ)

«____» _____ 20___г.

Фамилия, имя, отчество:

Статус счета:

Форма выплаты дивидендов:

Гражданство:

Вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ:

Год и дата рождения:

Место проживания (регистрации):

Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес):

Категория налогоплательщика:
ИНН (при наличии):

Способ доставки корреспонденции:

Банк:
Расчетный счет:
БИК банка:
Кор. счет банка:

Образец подписи
владельца ценных бумаг

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора	**Служебные отметки регистратора**
вх. №_____ от “___”_____г.	№ операции_____ от “___”_____г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____(_____)	Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____(_____)

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

полное наименование эмитента: *Закрытое акционерное общество Коммерческий Банк «РУБЛЕВ»*

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук

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

прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ доверительный управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ доверительный управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

_____

_____

_____

наименование удостоверяющего документа:

_____

_____

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

_____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

_____

_____

_____

наименование удостоверяющего документа:

_____

_____

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

_____

Подпись зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги, или его уполномоченного представителя **М.П.**	**Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя** **М.П.**	**Подпись, лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя** **М.П.**

ПРИМЕЧАНИЕ:

Поле “номер лицевого счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА, ПЕРЕДАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ,** и (или) **ЛИЦА, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ,** нескольких лицевых счетов в реестре.

Поля **“Подпись зарегистрированного залогодержателя или его уполномоченного представителя”, “Подпись лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченного представителя”** (выделены серым фоном) должны заполняться только в случае внесения в реестр записи о передаче заложенных ценных бумаг.

Приложение 8

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора	**Служебные отметки регистратора**
вх. №_____ от “___”_____г.	№ операции_____ от “___”_____г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____(_____)	Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____(_____)

Настоящим просим внести в реестр запись:

☐ возникновение залога ☐ прекращение залога

вид залога: _____

полное наименование эмитента: *Закрытое акционерное общество Коммерческий Банк «РУБЛЕВ»*

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук

_____ прописью

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

_____

наименование удостоверяющего документа:

_____

номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации): _____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

_____

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ

Ф.И.О. (полное наименование):

_____

_____

_____

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: _____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

_____

_____

_____

наименование удостоверяющего документа:

_____

_____

номер документа:	серия:	дата выдачи (регистрации):
_____	_____	_____

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

_____

Подпись залогодателя или его уполномоченного представителя	Подпись залогодержателя или его уполномоченного представителя
М.П.	М.П.

<u>ПРИМЕЧАНИЕ:</u>

Поле “номер лицевого счета” (выделено серым фоном) должно заполняться только в случае наличия у **ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** нескольких лицевых счетов в реестре.

Приложение 9

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

«____» _____ 20___г.

Настоящим просим предоставить по лицевому счету зарегистрированного лица следующую информацию:

☐ выписку из реестра на дату _____.

☐ выписку об операциях по лицевому счету за период с _____ по _____.

☐ справку о наличии ценных бумаг на лицевом счете на дату_____.

полное наименование эмитента: *Закрытое акционерное общество Коммерческий Банк «РУБЛЕВ»*
вид, категория (тип) ценных бумаг:_____
государственный регистрационный номер выпуска:_____
количество ценных бумаг (цифрами и прописью): _____
_____штук.
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО: ☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ доверительный управляющий Номер лицевого счета: Ф.И.О. (полное наименование): _____
наименование удостоверяющего документа: _____ номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ Фамилия, имя, отчество: _____
наименование удостоверяющего документа: _____ номер документа: _____ серия: _____ дата выдачи (регистрации) _____ наименование органа, осуществившего выдачу документа (регистрацию):

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя _____ М.П.

*Информация о ценных бумагах заполняется для предоставления справки о наличии ценных бумаг на лицевом счете в реестре

Служебные отметки регистратора: вх. №_____ от “___”_____г.	**Служебные отметки регистратора:** № операции_____ от “___”_____г.
Подпись сотрудника, принявшего документ _____(_____)	Подпись сотрудника, исполнившего операцию _____(_____)

Приложение 10

РАСПОРЯЖЕНИЕ
НА БЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

«____» _____ 20___г.

Настоящим просим осуществить ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА
- ☐ БЛОКИРОВАНИЕ
- ☐ РАЗБЛОКИРОВАНИЕ

операций в отношении следующих ЦЕННЫХ БУМАГ:

полное наименование Эмитента: *Закрытое акционерное общество Коммерческий Банк «РУБЛЕВ»*
вид, категория (тип) ценных бумаг: _____
Государственный регистрационный номер выпуска: _____
Количество ценных бумаг (цифрами и прописью): _____
_____ штук

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:
название и реквизиты документа:
_____
_____
СРОК БЛОКИРОВАНИЯ: _____

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО:

☐ владелец ☐ номинальный держатель ☐ доверительный управляющий

Номер лицевого счета:

Ф.И.О. (полное наименование):

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

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Фамилия, имя, отчество: _____

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

Подпись зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя

_____

М.П.

Служебные отметки регистратора
вх. №_____ от “___”_____г.

Подпись сотрудника, принявшего документ
_____(_____)

Служебные отметки регистратора
№ операции_____ от “___”_____г.

Подпись сотрудника, исполнившего операцию
_____(_____)