

Утверждаю:
Генеральный директор ООО «Московский
Фондовый Центр»

А.А. Шевченко

07» июля 2017 года



**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПАЕВ ПАЕВЫХ
ИНВЕСТИЦИОННЫХ ФОНДОВ**

(Редакция № 4)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	6
2. Термины и определения.....	7
3. Общие требования к организации ведения Реестра.....	10
3.1. Учетные записи	10
3.2. Перечень документов, используемых Регистратором, для которых утверждены соответствующие формы.....	13
3.3. Информация Реестра.....	15
3.4. Специальные помещения и программное обеспечение, используемые Регистратором.....	16
4. Обязанности Регистратора.....	17
5. Общие требования к документам, поступающим Регистратору. Основания для отказа в открытии лицевого счета, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя.....	19
5.1. Общие требования к документам, поступающим Регистратору.....	19
5.2. Основания для отказа в открытии лицевого счета, в изменении лицевого счета номинального держателя на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария или в изменении лицевого счета номинального держателя центрального депозитария на лицевой счет номинального держателя.....	24
6. Документооборот Регистратора. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации.....	25
6.1. Общие положения.....	25
6.2. Прием и регистрация входящей документации.....	26
6.3. Экспертиза входящей документации.....	26
6.4. Дальнейшая обработка и исполнение входящих документов.....	27
6.5. Архивирование и хранение входящих документов.....	28
6.6. Защита программного обеспечения и электронных баз данных.....	28
7. Особенности обработки, учета и хранения документов, информация в которых представлена в электронной форме	28
7.1. Общие положения.....	28
7.2. Особенности обработки и учета электронных документов.....	29
7.3. Требования к копиям электронных документов на бумажном носителе.....	30
7.4. Хранение электронных документов и их резервное копирование.....	30
7.5. Предоставление информации уполномоченным государственным органам по их требованию.....	31
8. Договор на оказание услуг по ведению и хранению Реестра.....	31
9. Учет количества инвестиционных паев, выраженного целым и дробным числом.....	32
10. Основания, порядок и сроки совершения операций в Реестре.....	33
10.1. Открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц. Анкеты зарегистрированных лиц.....	33
Общие положения.....	33
Документы, предоставляемые для открытия лицевых счетов в Реестре.....	36
Требования к открытию лицевого счета владельца.....	41
Требования к открытию лицевого счета номинального держателя.....	42
Требования к открытию лицевого счета доверительного управляющего. Приложение	

к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего.....	42
Требования к документам залогодержателя.....	43
Особенности открытия лицевых счетов, если инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов (ограничены в обороте).....	43
Порядок предоставления документов. Срок проведения операций. Основания для отказа.....	45
10.2. Изменение данных анкеты зарегистрированного лица. Изменение данных приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего.....	46
Документы, предоставляемые Регистратору.....	46
Порядок предоставления документов. Срок проведения операций. Основания для отказа.....	47
10.3. Закрытие лицевых счетов зарегистрированных лиц.....	49
10.4. Открытие счета «неустановленных лиц».....	50
10.5. Открытие лицевых счетов Управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда: «выдаваемые инвестиционные паи» и «дополнительные инвестиционные паи». Анкета Управляющей компании.....	50
10.6. Операции по лицевым счетам при выдаче инвестиционных паев.....	52
Документы, предоставляемые Регистратору. Порядок и сроки проведения операций.....	53
Сроки и порядок предоставления Управляющей компанией документов Регистратору. Отчет Регистратора о возможности выдачи инвестиционных паев.....	56
10.7. Операции по лицевым счетам при передаче инвестиционных паев зарегистрированными лицами.....	57
Распоряжение о совершении операции и иные документы, предоставляемые Регистратору.....	59
Требования к содержанию распоряжения о передаче инвестиционных паев.....	59
Требования к подписи (подписям) на распоряжении и прилагаемым документам.....	61
10.8. Срок проведения операций, Основания для отказа. Направление отказа.....	61
10.9. Операции по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев.....	63
Документы, предоставляемые Регистратору.....	63
Правила внесения записей.....	66
Срок проведения операций. Основания для отказа.....	66
10.10. Операции при переходе инвестиционных паев в порядке наследования.....	67
Документы, предоставляемые Регистратору.....	67
Срок проведения операций. Основания для отказа.....	68
10.11. Операции при переходе инвестиционных паев при реорганизации юридических лиц.....	68
Документы, предоставляемые Регистратору.....	68
Срок проведения операций. Основания для отказа.....	70
10.12. Операции при фиксации (регистрации) факта ограничения операций с инвестиционными паями/факта снятия ограничения операций с инвестиционными паями.....	70
Залоговое распоряжение.....	72
Запись о залоге и запись об обременении инвестиционных паев залогом.....	75
Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя.....	75
Распоряжение о передаче прав залога. Записи при уступке прав по договору залога.....	75
Распоряжение о прекращении залога. Записи при прекращении залога.....	77
Порядок предоставления документов. Срок проведения операций. Основания для отказа.....	77
10.13. Операции при блокировании инвестиционных паев.....	78
Основания блокирования и снятия блокирования.....	78
Запись о блокировании/снятии блокирования.....	78
Сроки проведения операций. Основания для отказа.....	79
10.14. Операции при погашении инвестиционных паев.....	79
Документы, предоставляемые Регистратору.....	80

Правила внесения записей.....	82
Срок проведения операций. Основания для отказа.....	82
10.15. Операция дробления инвестиционных паев	82
11. Предоставление информации из Реестра.....	83
11.1. Лица, имеющие право получать информацию из Реестра	83
Предоставление информации из Реестра зарегистрированным лицам.....	83
Предоставление информации из Реестра Управляющей компании.....	83
Предоставление информации из Реестра специализированному депозитарию.....	84
Предоставление информации из Реестра уполномоченным государственным органам и нотариусам.....	84
11.2. Предоставление выписки по счету.....	85
Основания предоставления и содержание выписки по счету.....	85
Срок и порядок предоставления выписки по счету.....	86
11.3. Предоставление уведомления об операции	86
Уведомление об открытии лицевого счета.....	86
Уведомление об изменении данных анкеты зарегистрированного лица.....	87
Уведомление о проведенной операции по лицевому счету.....	87
Уведомление о проведении операции дробления инвестиционных паев.....	88
11.4. Предоставление справок зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю).....	88
Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества инвестиционных паев.....	88
Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный период времени (в период ведения Реестра данным Регистратором).....	89
Справка о данных анкеты зарегистрированного лица на дату получения распоряжения зарегистрированного лица о выдаче указанной справки.....	90
Основания для отказа в предоставлении информации и направление информации.....	91
11.5. Составление списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, и списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда.....	91
Основания, порядок составления и содержание списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям, и списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на участие в общем собрании.....	91
Срок составления и предоставления списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям, и списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на участие в общем собрании.....	93
11.6. Составление списка владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда по требованию органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.....	93
Основания, порядок составления и содержание списка владельцев инвестиционных паев.....	93
Срок составления и предоставления списка владельцев инвестиционных паев.....	94
11.7. Составление списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда.....	94
Основания, порядок составления и содержание списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда.....	94
Срок составления и предоставления списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда.....	95
11.8. Составление списка зарегистрированных лиц при передаче Реестра.....	95
11.9. Порядок проведения сверок на предмет соответствия количества ценных бумаг.....	96
12. Передача Реестра	96

13. Исправительные записи по лицевым счетам	98
14. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к деятельности по ведению Реестра.....	99
14.1. Общие положения.....	99
14.2. Организация внутреннего контроля.....	99
14.3. Функции внутреннего контроля.....	99
15. Взаимодействие головной организации и филиалов Регистратора.....	101
15.1. Общие положения.....	101
15.2. Порядок обмена документами и информацией между филиалом и головной организацией (другим филиалом), если ведение и хранение Реестра осуществляется в головной организации (другом филиале).....	102
15.3. Порядок обмена документами и информацией между филиалом и головной организацией (другим филиалом), если ведение и хранение Реестра осуществляется в филиале.....	103
16. Персональные данные.....	104
16.1. Принципы обработки персональных данных.....	104
16.2. Конфиденциальность персональных данных.....	104
16.3. Согласие субъектов персональных данных.....	105
16.4. Права субъектов персональных данных.....	105
16.5. Обязанности Регистратора.....	106
16.6. Хранение персональных данных.....	107
17. Обеспечение конфиденциальности информации Регистратором	107
18. Оплата услуг Регистратора за совершение операций в Реестре и выдачу информации из Реестра.....	107
19. Данные о Регистраторе.....	107
20. Информация о деятельности Регистратора.....	108
Приложение № 1 Формы документов, используемых Регистратором (на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре и в форме которых Регистратор предоставляет информацию из Реестра).....	109

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов (далее – Правила) регулируют деятельность Общества с ограниченной ответственностью «Московский Фондовый Центр» (далее – Регистратор) по ведению реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов (далее – Реестр), устанавливают порядок и сроки совершения операций в Реестре, требования к документообороту и внутреннему контролю Регистратора.

Приложение №1 – Формы документов, используемых Регистратором (на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре и в форме которых Регистратор предоставляет информацию из Реестра) является неотъемлемой частью настоящих Правил.

Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об инвестиционных фондах» от 29 ноября 2001 г. № 156-ФЗ, Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ, Федеральным законом №63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи», Положением о требованиях к осуществлению деятельности участников финансовых рынков при использовании электронных документов», утвержденным Приказом ФСФР России от 08 декабря 2005г. № 05-77/пз-н, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 25.07.2011 г. № 261-ФЗ о внесении изменений в федеральный закон «О персональных данных», Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федеральным законом от 28.07.2012 г. № 145-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом ФСФР России от 30.07.2013 г. № 13-65/пз-н «О порядке открытия и ведения держателями реестров владельцев ценных бумаг лицевых и иных счетов и о внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы по финансовым рынкам», Положением Центрального Банка Российской Федерации (Банка России) № 572-П от 27.12.2016 г. «О требованиях к осуществлению деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг».

1.2. Правила являются публичным, равнодоступным документом, предоставляемым для ознакомления всем заинтересованным лицам.

С Правилами можно ознакомиться в месте нахождения Регистратора (его филиалов), в местах приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев Управляющей компанией и/или Агентами по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, реестры владельцев инвестиционных паев которых ведет Регистратор. Правила размещаются на сайте Регистратора <http://www.srmfc.ru> в сети Интернет.

Правила обязательны для соблюдения всеми работниками Регистратора, а также лицами, обращающимися к Регистратору в связи с осуществлением им деятельности по ведению Реестра владельцев инвестиционных паев, в том числе зарегистрированными лицами, Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда, специализированным депозитарием, Агентами по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

1.3. Ведение Реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов Регистратор осуществляет на основании лицензии № 10-000-1-00251 от 16 августа 2002 г, выданной ФКЦБ России, на осуществление деятельности по ведению Реестра.

При осуществлении деятельности по ведению Реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов Регистратор руководствуется действующим законодательством РФ, включая нормативные акты в сфере финансовых рынков, настоящими Правилами, Правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом.

1.4. Данные Реестра фиксируются с использованием электронной базы данных, а также могут быть зафиксированы на бумажных носителях.

1.5. Функции по сбору документов, необходимых для совершения операций в Реестре, идентификации лиц, подающих указанные документы, заверению подлинности подписи на анкете зарегистрированного лица и иных указанных документах, а также заверению и передаче выписок и иной информации из Реестра, наряду с Регистратором, могут осуществляться Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда и/или Агентами по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев на основании соответствующих договоров, заключенных с Регистратором.

2. Термины и определения.

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Реестр владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда (далее – **Реестр**) – система записей о паевом инвестиционном фонде, об общем количестве выданных и погашенных

инвестиционных паев этого фонда, о владельцах инвестиционных паев и количестве принадлежащих им инвестиционных паев, номинальных держателях, об иных зарегистрированных лицах и о количестве зарегистрированных на них инвестиционных паев, дроблении инвестиционных паев, записей о приобретении, об обмене, о передаче или погашении инвестиционных паев.

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

Паевой инвестиционный фонд (далее – **Фонд**) – обособленный имущественный комплекс, состоящий из имущества, переданного в доверительное управление Управляющей компании учредителем (учредителями) доверительного управления с условием объединения этого имущества с имуществом иных учредителей доверительного управления, и из имущества, полученного в процессе такого управления, доля в праве собственности на которое удостоверяется ценной бумагой, выдаваемой Управляющей компанией. Паевой инвестиционный фонд не является юридическим лицом.

Управляющая компания – юридическое лицо, осуществляющее доверительное управление имуществом, составляющим паевой инвестиционный фонд, на основании лицензии на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

Регистратор – юридическое лицо, являющееся профессиональным участником рынка ценных бумаг и осуществляющее ведение Реестра владельцев инвестиционных паев Фонда на основании лицензии на осуществление деятельности по ведению Реестра владельцев ценных бумаг и договора с Управляющей компанией, или специализированный депозитарий этого Фонда, который ведет Реестр на основании лицензии специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов и договора с Управляющей компанией.

Правила доверительного управления Фондом (далее – **Правила Фонда**) – условия договора доверительного управления Фондом в стандартной форме, зарегистрированные в Банке России.

Инвестиционный пай – именная ценная бумага, удостоверяющая долю его владельца в праве собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд, право требовать от Управляющей компании надлежащего доверительного управления паевым инвестиционным фондом, право на получение денежной компенсации при прекращении договора доверительного управления паевым инвестиционным фондом со всеми владельцами инвестиционных паев этого паевого инвестиционного фонда (прекращении паевого инвестиционного фонда).

Инвестиционный пай не является эмиссионной ценной бумагой.

Права, удостоверенные инвестиционным паем, фиксируются в бездокументарной форме.

Количество инвестиционных паев, выдаваемых Управляющими компаниями открытого, интервального и биржевого паевых инвестиционных фондов, не ограничивается. Количество инвестиционных паев, выдаваемых Управляющей компанией закрытого паевого инвестиционного фонда, указывается в правилах доверительного управления этим фондом.

Инвестиционный пай не имеет номинальной стоимости.

Каждый инвестиционный пай паевого инвестиционного фонда удостоверяет одинаковую долю в праве общей собственности на имущество, составляющее этот паевой инвестиционный фонд, и одинаковые права, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «Об инвестиционных фондах» от 29 ноября 2001г. № 156-ФЗ, кроме того:

- **Инвестиционный пай открытого паевого инвестиционного фонда** удостоверяет также право владельца этого пая требовать от Управляющей компании погашения инвестиционного пая и выплаты в связи с этим денежной компенсации, соразмерной приходящейся на него доле в праве общей собственности на имущество, составляющее этот паевой инвестиционный фонд, в любой рабочий день;

- **Инвестиционный пай биржевого паевого инвестиционного фонда** удостоверяет также право владельца этого пая в любой рабочий день требовать от уполномоченного лица покупки инвестиционного пая по цене, соразмерной приходящейся на него доле в праве общей собственности на имущество, составляющее этот фонд, и право продать его на бирже, указанной в правилах доверительного управления паевым инвестиционным фондом, на предусмотренных такими правилами условиях. Инвестиционный пай биржевого паевого инвестиционного фонда удостоверяет также право его владельца, являющегося уполномоченным лицом, в срок, установленный правилами доверительного управления этим фондом, требовать от Управляющей компании погашения принадлежащего ему инвестиционного пая и выплаты в связи с этим денежной компенсации, соразмерной приходящейся на него доле в праве общей собственности на имущество, составляющее этот фонд, либо, если это предусмотрено правилами доверительного управления этим фондом, выдела приходящейся на него доли в праве общей собственности на имущество, составляющее этот фонд.

Если правилами доверительного управления биржевым паевым инвестиционным фондом предусмотрена выплата дохода от доверительного управления имуществом, составляющим этот фонд, инвестиционный пай этого фонда также удостоверяет право его владельца на получение такого дохода.

- **Инвестиционный пай интервального паевого инвестиционного фонда** удостоверяет также право владельца этого пая требовать от Управляющей компании погашения инвестиционного пая и выплаты в связи с этим денежной компенсации, соразмерной приходящейся на него доле в праве общей собственности на имущество, составляющее этот фонд, не реже одного раза в год в течение срока, определенного правилами доверительного управления этим фондом;

- **Инвестиционный пай закрытого паевого инвестиционного фонда** удостоверяет также право владельца этого пая требовать от Управляющей компании погашения инвестиционного пая и выплаты в связи с этим денежной компенсации, соразмерной приходящейся на него доле в праве общей собственности на имущество, составляющее этот фонд, в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об инвестиционных фондах» от 29 ноября 2001г. № 156-ФЗ, право участвовать в общем собрании владельцев инвестиционных паев и, если правилами доверительного управления этим паевым инвестиционным фондом предусмотрена выплата дохода от доверительного управления имуществом, составляющим этот паевой инвестиционный фонд, право на получение такого дохода;

Инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда, предназначенные для квалифицированных инвесторов (инвестиционные паи, ограниченные в обороте) – инвестиционные паи, которые могут выдаваться/отчуждаться только квалифицированным инвесторам, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об инвестиционных фондах» от 29 ноября 2001г. № 156-ФЗ. Для квалифицированных инвесторов могут быть предназначены инвестиционные паи закрытого или интервального паевого инвестиционного фонда.

Квалифицированный инвестор – юридическое или физическое лицо, отнесенное к квалифицированным инвесторам федеральными законами или признанное квалифицированным инвестором в установленном законодательством порядке. Признать лиц квалифицированными инвесторами при выдаче инвестиционных паев, ограниченных в обороте, вправе только Управляющая компания, которая выдает эти инвестиционные паи.

Инвестор – физическое или юридическое лицо, осуществившее в соответствии с Правилами Фонда оплату инвестиционных паев, приходная запись по которому не внесена в Реестр владельцев инвестиционных паев Фонда.

Заявки на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев – документы, предъявляемые инвесторами/зарегистрированными лицами Управляющей компании или Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда в целях приобретения, погашения или обмена инвестиционных паев этого фонда.

Размещение паев – приобретение паев инвесторами в порядке, установленном Правилами Фонда.

Стоимость инвестиционного пая – сумма денежных средств (стоимость имущества) на которую выдается инвестиционный пай до завершения формирования Фонда, определяемая Правилами Фонда и единая для всех.

Расчетная стоимость инвестиционного пая – сумма, определяемая путем деления стоимости чистых активов Фонда на количество инвестиционных паев по данным реестра владельцев инвестиционных паев этого Фонда на момент определения расчетной стоимости.

Агенты по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев – специализированные депозитарии и профессиональные участники рынка ценных бумаг, имеющие лицензию на осуществление брокерской деятельности или деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг. Агент по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев действует от имени и за счет Управляющей компании на основании договора поручения или агентского договора, заключенного с Управляющей компанией, а также выданной ею доверенности.

Зарегистрированное лицо - лицо, которому открыт лицевой счет в Реестре.

Лицевой счет зарегистрированного лица – совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, количестве инвестиционных паев, учитываемых на этом счете, обо всех изменениях количества указанных инвестиционных паев, об обременении инвестиционных паев и/или блокировании операций, а также иных данных в соответствии с настоящими Правилами.

Для учета прав на ценные бумаги открываются следующие виды лицевых счетов:

- **Лицевой счет владельца** – лицевой счет, открываемый владельцу инвестиционных паев для учета его вещных прав на инвестиционные паи;
- **Лицевой счет номинального держателя** – лицевой счет, открываемый депозитарию для учета инвестиционных паев, в отношении которых депозитарий (номинальный держатель) не является их владельцем и осуществляет их учет в интересах своих депонентов.

- **Лицевой счет номинального держателя центрального депозитария** - может быть открыт только центральному депозитарию;

Регистратор не вправе открывать лицевые счета номинального держателя и лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, если Правилами Фонда предусмотрено, что учет прав на инвестиционные паи осуществляется только в реестре владельцев инвестиционных паев.

Регистратор не вправе открывать лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, если Правилами Фонда не предусмотрена возможность обращения инвестиционных паев на организованных торгах.

- **Лицевой счет доверительного управляющего** – лицевой счет, открываемый доверительному управляющему для учета инвестиционных паев, находящихся в его доверительном управлении;
- **Депозитный лицевой счет** - счет, по которому осуществляется учет прав на инвестиционные паи, переданные в депозит нотариуса или суда.
- **Казначейский счет Управляющей компании** - счет, по которому осуществляется учет прав на инвестиционные паи, выкупленные Управляющей компанией.

Виды счетов, не предназначенных для учета прав на ценные бумаги:

- **Счет «выдаваемые инвестиционные паи»** - счет, открываемый в Реестре Управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда для учета инвестиционных паев этого фонда, предполагаемых к выдаче и на котором отражается количество выдаваемых инвестиционных паев, предусмотренное в Правилах Фонда;
- **Счет «дополнительные инвестиционные паи»** - счет, открываемый в Реестре Управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда для учета инвестиционных паев этого фонда, которые могут быть выданы после завершения (окончания) формирования фонда дополнительно к количеству инвестиционных паев, указанных в Правилах Фонда;

Для целей ведения одного реестра владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда открывается только один счет "выдаваемые инвестиционные паи" и может быть открыт только один счет "дополнительные инвестиционные паи".

- **Счет «неустановленных лиц»** – счет, открываемый в Реестре по заявлению депозитария, прекратившего осуществление функций номинального держателя, для учета инвестиционных паев, принадлежащих лицу, в интересах которого этот депозитарий осуществлял указанные функции. Данный счет открывается по заявлению депозитария в случае отсутствия распоряжения клиента передать инвестиционные паи, учитываемые на счете депо депозитария, на лицевой счет в реестре или на счет депо в другой депозитарий в течение одного месяца со дня соответствующего предложения депозитария.

Уполномоченные представители:

- **юридического лица** – должностные лица юридического лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять интересы юридического лица перед Регистратором на основании доверенности;
- **физического лица** – законные представители физического лица (родители, усыновители, опекуны, попечители), а также лица, уполномоченные представлять интересы данного физического лица перед Регистратором на основании доверенности;
- **государственных органов** – должностные лица судебных, правоохранительных, налоговых и иных уполномоченных законом государственных органов, которые в соответствии с действующим законодательством РФ вправе требовать от Регистратора совершения определенных операций в порядке, установленном настоящими Правилами.

Доверенность – письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами, отвечающее требованиям Гражданского кодекса РФ, международным правовым нормам.

Залогодержатель – кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог на инвестиционные паи.

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

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях Регистратора.

Электронный документооборот (ЭДО) – обмен электронными документами по электронным каналам связи или с помощью иных способов передачи документов в электронно-цифровой форме.

Участники электронного документооборота (участники ЭДО) – лица, между которыми заключен договор об обмене электронными документами (об электронном документообороте).

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и подписанный электронной подписью.

Электронная подпись (ЭП) – обязательный реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий пользователю сертификата ключа подписи идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить целостность электронного сообщения и отсутствие в электронном документе искажения информации.

Средства электронной подписи – аппаратные и/или программные средства, обеспечивающие реализацию хотя бы одной из следующих функций: создание ЭП в электронном документе с использованием закрытого ключа ЭП, подтверждение с использованием открытого ключа ЭП подлинности ЭП в электронном документе, создание закрытых и открытых ключей ЭП.

Сертификат средств электронной подписи – документ на бумажном носителе, выданный в соответствии с установленными в Российской Федерации правилами системы сертификации для подтверждения соответствия средств ЭП установленным требованиям.

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

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

Филиал Регистратора – обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Регистратора и осуществляющее все его функции, в том числе функции представительства, или их часть.

Специальный внутренний контроль – деятельность Регистратора по выявлению операций, подлежащих обязательному контролю, и иных операций с ценными бумагами, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и/или финансированием терроризма.

СУР – система мер управления рисками.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Субъект персональных данных – физическое лицо, зарегистрированное в реестре, либо его уполномоченный представитель.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Термины, не приведенные в настоящем разделе, понимаются, как они определены действующим законодательством РФ.

3.1. Учетные записи

3.1.1. Общие положения.

3.1.1.1. К учётным записям относятся:

- записи по лицевым счетам (иным счетам);
- записи в учетных регистрах;
- записи в регистрационном журнале;
- записи в системе учета документов.

3.1.1.2. Учётные записи содержатся и хранятся в электронной базе данных.

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

3.1.2. Система учета документов.

3.1.2.1. Система учета документов обеспечивает наличие записи о любом документе, относящемся к ведению реестра, или документе, связанном с учетом и переходом прав на ценные бумаги, которые были получены или направлены Регистратором.

3.1.2.2. Система учета документов может включать в себя сведения, полученные с использованием программно-технических средств, предназначенных для формирования, отправления и получения электронных документов.

3.1.2.3. Регистратор регистрирует в системе учета документов все поступающие к нему документы, включая документы, на основании которых открываются (закрываются) лицевые счета и счета, не предназначенные для учета прав на ценные бумаги (далее - иные счета), совершаются операции по ним, вносятся записи о зарегистрированных лицах и о ценных бумагах, представляется информация о зарегистрированных лицах, об операциях по лицевым и иным счетам или о ценных бумагах на указанных счетах, а также регистрирует поступающие к нему документы, связанные с осуществлением прав по ценным бумагам, в том числе подлежащие передаче зарегистрированному лицу или эмитенту (лицу, обязанному по ценным бумагам) (далее – входящие документы).

3.1.2.4. Регистрация входящих документов осуществляется путем внесения записей в отношении таких документов в системе учета документов в день их поступления Регистратору, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.2.1.5., 3.2.1.6. Правил.

3.1.2.5. Документы, поступившие Регистратору после окончания его рабочего дня, должны быть зарегистрированы не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления Регистратору.

3.1.2.6. Документы, в том числе запросы, требования (предписания) Банка России, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица или физического лица (далее - УКЭП), полученные посредством использования информационного ресурса "личный кабинет участника финансового рынка", должны быть зарегистрированы не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения документа Банком России в личном кабинете.

3.1.2.7. Запись в отношении каждого из входящих документов содержит:

- наименование документа;
- уникальный номер документа, присваиваемый ему при регистрации;
- дату и время регистрации документа в системе учета документов;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование лица, в отношении которого представлены документы, и иной идентифицирующий признак данного лица, указанный в документе (при наличии). Сведения, предусмотренные настоящим подпунктом, не указываются в случае регистрации документа, содержащего перечень лиц;
- исходящий номер и дату документа (при наличии);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование лица, направившего (представившего) документ;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществившего внесение записи в системе учета документов, либо, если запись внесена программно-техническими средствами в автоматическом режиме, указание на такие средства и автоматический режим внесения записи;
- информацию о способе доставки документов (лично, почтовым отправлением, в виде электронного документа, через управляющую компанию паевого инвестиционного фонда или агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, иным способом) и подразделении, осуществившем внесение записи;
- информацию о дате поступления указанных документов в управляющую компанию паевого инвестиционного фонда или агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев (в случае поступления документов от управляющей компании паевого инвестиционного фонда или агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев);

3.1.2.8. Запись в отношении каждого из входящих документов может содержать:

- ссылки на иные документы;
- сведения о приложениях к документу;
- иные сведения, необходимые Регистратору.

3.1.2.9. Регистратор регистрирует в системе учета документов все формируемые им отчеты (уведомления) о совершении операций по лицевым счетам, выписки из реестра по лицевым счетам, отчеты (справки) об операциях, совершенных по лицевым счетам, уведомления об отказе в совершении

операции, документы, содержащие информацию, связанную с осуществлением прав по ценным бумагам, а также иные документы, формируемые держателем реестра при осуществлении деятельности по ведению реестра (далее – исходящие документы).

3.1.2.10. Запись в отношении каждого исходящего документа содержит:

- наименование, дату документа, а также его уникальный номер, присваиваемый при регистрации;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование зарегистрированного лица, по лицевому счету которого сформирован документ, если таким документом является отчет (уведомление) о совершении операции, выписка по лицевому счету или иной документ, содержащий информацию о количестве ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица (за исключением случаев составления списков владельцев ценных бумаг, списков лиц, осуществляющих права по ценным бумагам, или иных списков);
- адресата, которому направлен (вручен) документ;
- дату и время внесения записи в систему учета документов;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществившего внесение записи в систему учета документов, либо, если запись внесена программно-техническими средствами в автоматическом режиме, указание на такие средства и автоматический режим внесения записи.

3.1.2.11. Запись в отношении каждого из исходящих документов может содержать иные сведения, необходимые Регистратору.

3.1.2.12. В случаях когда исходящие документы формируются во исполнение входящих документов, в системе учета документов отражается взаимосвязь регистрируемых документов.

3.1.2.13. В случае проведения в реестре действий, направленных на исправление ошибок в учётных регистрах, Регистратор регистрирует в системе учета документов записи в отношении всех документов, на основании которых вносится запись, направленная на исправление ошибки.

3.1.3. Учётный регистр зарегистрированных лиц

3.1.3.1. Учетный регистр зарегистрированных лиц содержит сведения в отношении зарегистрированных лиц.

3.1.3.2. Записи в учетном регистре зарегистрированных лиц содержат сведения, предусмотренные анкетой зарегистрированного лица и иных документов, предусмотренных Правилами.

3.1.3.3. Записи в учётном регистре зарегистрированных лиц дополнительно могут содержать следующие сведения:

- сведения, полученные в результате идентификации клиента;
- сведения, полученные в процессе реализации программы оценки риска;
- аналитические признаки;
- иные сведения, необходимые Регистратору.

3.1.3.4. Записи в учётный регистр зарегистрированных лиц вносятся в порядке, предусмотренном пунктами 10.1., 10.2., 10.3., 13.3., 13.4. Правил.

3.1.4. Учётный регистр ценных бумаг

3.1.4.1. Учётный регистр ценных бумаг содержит записи о ценных бумагах, в отношении которых Регистратор оказывает услуги по учету прав.

3.1.4.2. Записи в учётном регистре ценных бумаг содержат сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги.

3.1.5. Регистрационный журнал.

3.1.5.1. В регистрационный журнал в хронологической последовательности вносятся сведения обо всех проведённых операциях.

3.1.5.2. В регистрационный журнал вносятся:

- записи об открытии (закрытии) лицевых и иных счетов;
- записи по лицевому счёту (иному счёту, разделу лицевого счёта, разделу иного счёта);
- записи об изменении сведений о зарегистрированных лицах, предусмотренных анкетой зарегистрированного лица;
- записи об изменении сведений о ценных бумагах.

3.1.5.3. Запись в регистрационном журнале должна содержать:

- номер лицевого счета (иного счета), по которому или в отношении которого вносится

- запись;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование лица, по счету которого или в отношении которого вносится запись;
- вид операции;
- уникальный номер документа, на основании которого проводится операция, присвоенный при его регистрации в системе учета документов;
- дату и время совершения операции и ее уникальный номер, присвоенный при регистрации этой операции;
- дату, по состоянию на которую совершена операция (в случаях если она отличается от даты совершения операции);
- количество ценных бумаг, в отношении которых совершается операция, и сведения, позволяющие идентифицировать ценные бумаги (если применимо);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществившего проведение операции, либо, если операция проведена программно-техническими средствами в автоматическом режиме, указание на такие средства и автоматический режим внесения записи.

3.1.5.4. Запись в регистрационном журнале может содержать иные сведения, необходимые Регистратору для учета прав на ценные бумаги.

3.1.5.5. В случае одновременного внесения записей о списании и зачислении ценных бумаг по счетам, ведение которых осуществляет Регистратор, в регистрационный журнал вносится одна запись о данных операциях при условии указания в записи, помимо информации, предусмотренной пунктом 3.1.5.3. Правил, также счета списания и счета зачисления ценных бумаг.

3.2. Перечень документов, используемых Регистратором, для которых утверждены соответствующие формы.

Регистратором утверждены следующие формы документов, приведенные в Приложении №1 к настоящим Правилам (Формы документов, используемых Регистратором).

3.2.1. Формы документов, на основании которых Регистратор проводит операции в Реестре:

- Заявление физического лица на открытие лицевого счета (на изменение данных анкеты) (*Форма № 1 – Заявление*);
- Анкета зарегистрированного физического лица (*Форма № 1.1 – Анкета*);
- Анкета нотариуса (*Форма № 46 – Анкета*);
- Заявление российского юридического лица, функции единоличного исполнительного органа которого не переданы другому юридическому лицу, на открытие лицевого счета (на изменение данных анкеты) (*Форма № 2 – Заявление*);
- Анкета зарегистрированного российского юридического лица, функции единоличного исполнительного органа которого не переданы другому юридическому лицу (*Форма № 2.1 – Анкета*);
- Заявление российского юридического лица, функции единоличного исполнительного органа которого переданы другому юридическому лицу, на открытие лицевого счета (на изменение данных анкеты) (*Форма № 3 – Заявление*);
- Анкета зарегистрированного российского юридического лица, функции единоличного исполнительного органа которого переданы другому юридическому лицу (*Форма № 3.1 – Анкета*);
- Заявление иностранного юридического лица на открытие лицевого счета (на изменение данных анкеты) (*Форма № 4 – Заявление*);
- Анкета иностранного юридического лица (*Форма № 4.1 – Анкета*);
- Заявление от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования на открытие лицевого счета (на изменение данных анкеты) (*Форма № 5 – Заявление*);
- Анкета Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (*Форма № 5.1 – Анкета*);
- Приложение к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего (*Форма № 6*);
- Заявление зарегистрированного лица - доверительного управляющего на изменение данных приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего (*Форма № 7*);
- Распоряжение на закрытие лицевого счета (*Форма № 8*);
- Заявление на открытие счета «неустановленных лиц» (*Форма № 9*);
- Заявление на списание инвестиционных паев со счета «неустановленных лиц» (*Форма № 10*);

- Анкета Управляющей компании закрытого Фонда (Форма № 11);
- Распоряжение Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев (Форма № 12);
- Распоряжение на передачу инвестиционных паев (Форма № 13);
- Распоряжение Управляющей компании о списании инвестиционных паев в связи с их обменом (Форма № 14);
- Распоряжение Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом (Форма № 15);
- Заявление наследника на проведение операции при переходе инвестиционных паев в порядке наследования (Форма № 16);
- Заявление юридического лица на проведение операции при переходе инвестиционных паев при реорганизации юридического лица (Форма № 17);
- Залоговое распоряжение (Форма № 18);
- Распоряжение о внесении изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных инвестиционных паях и условиях залога (Форма № 19);
- Распоряжение о передаче прав залога (Форма № 20);
- Распоряжение о прекращении залога (Форма № 21);
- Заявление об ошибочности представленного распоряжения о совершении операции (Форма № 22);
- Распоряжение Управляющей компании о погашении инвестиционных паев (Форма № 23);
- Распоряжение Управляющей компании о проведении дробления инвестиционных паев (Форма № 24);
- Запрос о предоставлении выписки по счету (Форма № 25);
- Запрос на выдачу справки о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества инвестиционных паев (Форма № 33);
- Запрос на выдачу справки об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный в распоряжении период времени (Форма № 35);
- Запрос на выдачу справки о данных анкеты зарегистрированного лица (на дату получения Регистратором распоряжения) (Форма № 37);
- Распоряжение на составление списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда (на составление списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда) (Форма № 39);
- Распоряжение на составление списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда (Форма № 43);
- Анкета залогодержателя – физического лица (Форма № 48);
- Анкета залогодержателя – юридического лица, функции единоличного исполнительного органа которого не переданы другому юридическому лицу (Форма № 28 – Анкета);
- Анкета залогодержателя – юридического лица, функции единоличного исполнительного органа которого переданы другому юридическому лицу (Форма № 47 – Анкета).

3.2.2. Формы документов, содержащих информацию из Реестра:

- Выписка по счету, кроме выписки по лицевому счету доверительного управляющего (Форма № 26);
- Выписка по лицевому счету доверительного управляющего (Форма № 27);
- Уведомление об открытии счета (Форма № 29);
- Уведомление об изменении данных анкеты (Форма № 30);
- Уведомление об открытии счета «выдаваемые инвестиционные пай» и счета «дополнительные инвестиционные пай» (Форма № 31);
- Уведомление о проведенной операции по лицевому счету (Форма № 49);
- Уведомление о проведении операции дробления инвестиционных паев (Форма № 32);
- Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества инвестиционных паев (Форма № 34);
- Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный период времени (Форма № 36);
- Справка о данных анкеты зарегистрированного лица (Форма № 38);
- Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов (Форма № 40);
- Список зарегистрированных лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев (Форма № 41);

- Список владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда по требованию органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (*Форма № 42*);
- Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда (*Форма № 44*);
- Список зарегистрированных лиц при передаче Реестра (*Форма № 45*).

3.3. Информация Реестра.

В Реестре содержится следующая информация.

• *Информация о Фонде:*

- полное и краткое название Фонда в соответствии с Правилами Фонда;
- номер и дата регистрации Правил Фонда;
- тип и категория Фонда;
- реквизиты отдельного банковского счета (счетов), открытого на имя Управляющей компании Фонда для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением Фондом.

• *Информация об Управляющей компании:*

- полное и краткое наименование Управляющей компании в соответствии с учредительными документами;
- основной государственный регистрационный номер юридического лица - Управляющей компании, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи об этом юридическом лице и наименование государственного регистрирующего органа, а для юридического лица, зарегистрированного до 1 июля 2002г., – также регистрационный номер, дата регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо;
- номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;
- адрес места нахождения;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество единоличного исполнительного органа Управляющей компании и соответствующая должность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты банковского счета (счетов) Управляющей компании.

• *Информация об Агентах Управляющей компании:*

- полное и краткое наименование Агента в соответствии с учредительными документами;
- основной государственный регистрационный номер юридического лица - Агента, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи об этом юридическом лице и наименование государственного регистрирующего органа, а для юридического лица, зарегистрированного до 1 июля 2002г., – также регистрационный номер, дата регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо;
- номер и дата выдачи лицензии на осуществление деятельности специализированного депозитария или лицензии на осуществление брокерской деятельности или деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг;
- адрес места нахождения;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество единоличного исполнительного органа и соответствующая должность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты банковского счета (счетов) Агента.

• *Информация об общем количестве выданных и погашенных инвестиционных паев Фонда*

• *Информация о зарегистрированных лицах:*

- о владельцах инвестиционных паев;
- о номинальных держателях;
- о номинальном держателе центрального депозитарии;
- о доверительных управляющих;
- о лицах, принявших в депозит ценные бумаги (нотариусы, суды)
- о неустановленных лицах (при открытии счета «неустановленных лиц»).

Информация лицевого счета зарегистрированного лица содержит:

- номер (код) лицевого счета;
- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- количество инвестиционных паев, учитываемых на данном счете, в том числе обремененных обязательствами и/или в отношении которых операции блокированы;
- список операций, представляющий собой часть Регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

- *Информация о залогодержателях*
- *Информация об инвестиционных паях, предполагаемых к выдаче в ходе формирования закрытого Фонда*
- *Информация о дополнительных инвестиционных паях, предполагаемых к выдаче после завершения (окончания) формирования закрытого Фонда*
- *Информация о дроблении инвестиционных паев*
- *Информация о выдаче, об обмене, о передаче, о погашении инвестиционных паев*
- *Информация о Регистраторе и его филиалах*

3.4. Специальные помещения и программное обеспечение, используемые Регистратором

3.4.1. Регистратор при осуществлении своей деятельности использует следующие специальные помещения:

- операционный зал;
- архив;
- помещения, в которых находится компьютерное оборудование, где хранится информация Реестра.

3.4.2. Архив находится в специальном помещении, оснащенном системой ограничения доступа, противопожарным оборудованием и пожарной сигнализацией, защищенном от повреждения водой и от воздействия других причин, которые могут повлечь утрату или повреждение документов.

Доступ в архив строго ограничен. Допуск в архив осуществляется на основании перечня лиц, утвержденного приказом директора Регистратора.

3.4.3. Помещения, в которых находится компьютерное оборудование, где хранится информация Реестра (серверы локальной вычислительной сети), относятся к категории особо важных помещений. Данные помещения оборудованы в соответствии с требованиями к режимным помещениям, оснащены системой ограничения доступа, противопожарным оборудованием и пожарной сигнализацией, системами кондиционирования и климат-контроля.

Допуск в указанные помещения осуществляется на основании перечня лиц, утвержденного приказом директора Регистратора.

Компьютерное оборудование постоянно находится под контролем. Контроль доступа к серверам локальной вычислительной сети в рабочее время осуществляет ответственный сотрудник Регистратора, в нерабочее время – дежурная система охраны.

3.4.4. Программное обеспечение, используемое Регистратором для ведения Реестра, должно обеспечивать хранение электронных баз данных, содержащих информацию Реестра, проведение операций Регистратором и предоставление информации из Реестра в соответствии с требованиями, установленными нормативными актами в сфере финансовых рынков.

Защита программного обеспечения и электронных баз данных осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящих Правил.

4. Обязанности Регистратора

Регистратор обязан:

- на основании договора на оказание услуг по ведению и хранению реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, заключенного с Управляющей компанией этого Фонда, осуществлять ведение Реестра данного Фонда в соответствии с Положением о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев, Приказом ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н, настоящими Правилами и Правилами Фонда;
- открывать и вести лицевые и иные счета в реестре в соответствии с требованиями Федерального закона "О рынке ценных бумаг" и нормативных актов Банка России;
- совершать все операции в Реестре, предусмотренные Положением о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев, Приказом ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н и настоящими Правилами, в установленном порядке и в установленные сроки;
- обеспечивать равенство количества ценных бумаг, учтенных Регистратором на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, количеству таких же размещенных и не являющихся погашенными ценных бумаг. В случае выявления нарушения указанного требования внесение Регистратором записей по лицевым счетам до устранения такого нарушения не допускается, за исключением внесения исправительных записей, предусмотренных статьей 8.5 Федерального закона "О рынке ценных бумаг", и записей, не связанных с изменением количества ценных бумаг, учтенных Регистратором на лицевых счетах зарегистрированных лиц и счете неустановленных лиц, вносимых в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в порядке, предусмотренном Правилами;
- обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестров (в том числе в филиалах) не менее 4 часов каждый рабочий день недели. Сведения о часах приёма документов размещаются на сайте Регистратора в сети Интернет [http://www.srmfc.ru.](http://www.srmfc.ru;);
- при взаимодействии с Управляющей компанией, специализированным депозитарием, Агентами по выдаче, обмену и погашению инвестиционных паев, номинальными держателями использовать документы в электронной форме с ЭП;
- при использовании документов в электронной форме с ЭП обеспечивать прием / отправку документов в течение всего операционного времени каждый рабочий день;
- если это предусмотрено договором Регистратора с Управляющей компанией и/или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев принимать документы для проведения операций в Реестре и выдачи информации из Реестра, предоставленные зарегистрированными лицами Управляющей компании или Агенту, а также направлять документы зарегистрированным лицам через Управляющую компанию или Агента;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы, являющиеся основанием для проведения операций в Реестре или предоставления информации из Реестра, а также заверять подлинность подписи лица, которая совершается в присутствии сотрудника Регистратора;
- при проведении операции осуществлять сверку данных и подписи, которые содержатся в Распоряжении и/или иных документах, являющихся основанием проведения операции, с данными и образцом подписи в анкете;
- предоставлять в порядке и в сроки, которые установлены Положением о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев, Приказом ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н и настоящими Правилами, информацию из Реестра:
 - зарегистрированным лицам – выписки по состоянию данных счета на определенную дату, уведомления о проведении операций, справки;
 - нотариусам в связи с открытием наследства, судам, правоохранительным, налоговым, иным уполномоченным государственным органам – справки по состоянию данных счета на определенную дату, а также информацию, определенную законом;
 - Управляющей компании – данные о количестве инвестиционных паев, необходимые для определения расчетной стоимости одного инвестиционного пая, данные анкет и лицевых счетов зарегистрированных лиц, данные счетов "инвестиционные паи неустановленного лица", уведомления о проведении операций;
 - специализированному депозитарию – уведомления о проведении операций;
 - на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании – список лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого Фонда,
 - на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании, а в случаях, когда общее собрание созывается специализированным депозитарием или владельцами

инвестиционных паев, на основании соответствующего распоряжения указанных лиц – список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда,

- по требованию органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, – список владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда;
- на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании или иного лица, осуществляющего в соответствии с Федеральным законом «Об инвестиционных фондах» от 29 ноября 2001г. №156-ФЗ прекращение Фонда, – список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении Фонда;
- осуществлять передачу Реестра другому Регистратору в соответствии с Положением ЦБ РФ № 572-П от 27.12.2016 г. «О требованиях к осуществлению деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг» и настоящими Правилами;
- хранить документы, относящиеся к ведению реестра владельцев инвестиционных паев, а также документы, связанные с учетом и переходом прав на инвестиционные паи, не менее пяти лет с даты их поступления Регистратору или совершения операции с инвестиционными паями, если такие документы являлись основанием для ее совершения.
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 (пяти) лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.
- фиксировать и хранить данные Реестра с использованием электронной базы данных;
- соблюдать установленный настоящими Правилами в соответствии с нормативными правовыми актами Банка России порядок документооборота, включая требования к ведению журналов, а также порядок внутреннего контроля;
- использовать специальные помещения – операционный зал, архив, а также помещения, в которых установлено компьютерное оборудование, где хранится информация Реестра, и ограничивать доступ в архив и помещения с указанным компьютерным оборудованием;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре;
- раскрывать заинтересованным лицам информацию о своей деятельности:
 - место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса Регистратора;
 - место нахождения, почтовые адреса, номера телефонов и факсов всех филиалов Регистратора;
 - настоящие Правила, включая Формы документов, используемых Регистратором, и Прейскурант на услуги Регистратора;
 - перечень паевых инвестиционных фондов, ведение реестров владельцев инвестиционных паев которых осуществляет Регистратор, с указанием Управляющих компаний, под управлением которых находятся эти Фонды;
 - места нахождения и почтовые адреса соответствующих Управляющих компаний и/или Агентов по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев в случаях, когда функции по сбору документов, необходимых для совершения операций в Реестре, идентификации лиц, подающих указанные документы, заверению подлинности подписи на анкете зарегистрированного лица и иных указанных документах, а также заверению и передаче выписок и иной информации из Реестра осуществляются, наряду с Регистратором, Управляющими компаниями и/или Агентами на основании соответствующих договоров с Регистратором;
 - фамилию, имя, отчество единоличного исполнительного органа Регистратора и руководителей филиалов Регистратора.

Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в Реестр записи;
- закрывать лицевой счет, если на нем учитываются инвестиционные паи;
- прекращать исполнение Распоряжения и иных документов, предоставленных Регистратору, оформленных надлежащим образом;
- предъявлять к документам, на основании которых проводятся операции в Реестре и на основании которых предоставляется информация из Реестра, требования, не предусмотренные действующим законодательством и настоящими Правилами;
- отказывать от внесения записи в Реестр, а также в предоставлении информации из Реестра за исключением случаев, предусмотренных Правилами и действующим законодательством.

5. Общие требования к документам, поступающим Регистратору.

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

5.1. Общие требования к документам, поступающим Регистратору.

5.1.1. Регистратор проводит операции в Реестре и предоставляет информацию из Реестра на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных Положением о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев и настоящими Правилами.

В частности, копии судебных актов могут быть заверены судом; копии учредительных документов юридического лица и документов, выдаваемых государственным регистрирующим органом, – указанным органом; копии документов, выдаваемых иными государственными уполномоченными органами – органами, выдавшими эти документы.

5.1.2. Регистратор, Управляющая компания, специализированный депозитарий, Агенты по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, а также зарегистрированные лица, являющиеся номинальными держателями, должны осуществлять обмен документами, необходимыми для совершения операций в реестре, в электронной форме с ЭП в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Обмен документами в электронной форме с ЭП, необходимыми для совершения операций в реестре, осуществляется на основании соглашения об обмене электронными документами, заключаемого Управляющей компанией, специализированным депозитарием, Агентами по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, а также зарегистрированными лицами, являющимися номинальными держателями, и номинальным держателем центральным депозитарием с Регистратором.

При этом положения настоящих Правил применяются с учетом особенностей регулирования использования электронного документа, установленных действующим законодательством и соглашением об обмене электронными документами.

Соглашением об обмене электронными документами между Регистратором и соответствующим лицом может предусматриваться обмен документами исключительно в электронной форме с ЭП, без предоставления в последующем документов в бумажной форме.

Зарегистрированные лица, не являющиеся номинальными держателями, вправе осуществлять обмен документами, необходимыми для совершения операций в реестре, с Регистратором в электронной форме с ЭП в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев и настоящими Правилами. В этом случае настоящие Правила применяются с учетом особенностей регулирования использования электронного документа.

5.1.3. Если функции по сбору документов, необходимых для совершения операций в Реестре, идентификации лиц, подающих указанные документы, заверению подписи на анкете зарегистрированного лица и иных указанных документах осуществляются Управляющей компанией и/или Агентами по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев на основании соответствующих договоров, заключенных с Регистратором, Регистратор может совершать операции в Реестре на основе полученной от Управляющей компании или Агента информации в электронной форме о принятых документах, заверенной ЭП лица, принявшего данные документы. В этом случае документы в бумажной форме должны быть переданы Регистратору не позднее 30 дней со дня их принятия.

Документы на бумажном носителе, для которых законодательством Российской Федерации не предусмотрена электронная форма с ЭП, могут быть представлены регистратору в форме электронной копии, заверенной ЭП. В этом случае не позднее 30 дней с даты представления электронной копии Регистратору предоставляются также лично или по почте копии указанных документов на бумажном носителе, заверенные в установленном для каждого затребованного документа порядке.

5.1.4. Предоставленные Регистратору документы должны соответствовать требованиям действующего законодательства, настоящих Правил, Правил Фонда.

5.1.5. Анкеты зарегистрированных лиц, Заявления, Распоряжения и иные документы, для которых Регистратором утверждены соответствующие формы в Приложении №1 к настоящим Правилам (Формы документов, используемых Регистратором), должны быть составлены по такой форме.

5.1.6. Предоставленные документы должны содержать всю необходимую информацию, предусмотренную Положением о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев, Приказом ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н и настоящими Правилами;

Данные, содержащиеся в предоставленных документах, должны соответствовать друг другу.

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

Составленный на двух и более листах документ должен быть прошит и заверен в установленном порядке.

Документы должны быть подписаны лицами, указанными в Положении о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев, Приказе ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н и настоящих Правилах.

5.1.7. Идентификация зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей

5.1.7.1. Идентификация зарегистрированных лиц и их уполномоченных представителей производится Регистратором на основании данных документа, удостоверяющего личность. Данные документа, удостоверяющего личность, который предъявлен Регистратору, данные, указанные в Распоряжениях и других документах, предоставленных Регистратору (в том числе номер лицевого счета зарегистрированного лица, а также оттиск печати зарегистрированного юридического лица), должны соответствовать данным, содержащимся в анкете соответствующего зарегистрированного лица и иных документах, имеющихся у Регистратора.

5.1.7.2. Лицо, зарегистрированное в Реестре, обязано своевременно информировать Регистратора об изменении своих данных, ранее предоставленных Регистратору. Изменение данных анкеты зарегистрированного лица, а также приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего осуществляется в порядке, установленном в разделе 10.2. настоящих Правил.

Регистратор не несет ответственности за убытки, возникшие в связи с непредоставлением (несвоевременным предоставлением) зарегистрированным лицом информации об изменении своих данных.

5.1.7.3. При проведении идентификации зарегистрированных лиц, их представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, Регистратор вправе предпринимать следующие меры:

- анкетирование клиентов (направление опросников);
- изучение учредительных документов клиентов - юридических лиц;
- устный опрос с занесением установленной информации в анкету клиента;
- использование внешних доступных организации на законных основаниях источников информации;
- иные меры по усмотрению Регистратора.

5.1.7.4. При открытии лицевого счета юридическим лицам Регистратор должен получить информацию о целях установления и предполагаемом характере их деловых отношений с Регистратором, а также на регулярной основе принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по определению целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации лица, которому открывается лицевой счет. Информация о финансовом положении и деловой репутации может быть получена как от самого клиента, так и из других, доступных организации источников информации.

5.1.7.5. Регистратор обязан принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев.

5.1.7.6. Идентификация бенефициарных владельцев не проводится (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации) в случае открытия счета и проведения операций по счетам лиц, являющихся:

- органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, находящимися в их ведении, государственными внебюджетными фондами, государственными корпорациями или организациями, в которых Российская Федерация, субъекты Российской Федерации либо муниципальные образования имеют более 50 процентов акций (долей) в капитале;
- международными организациями, иностранными государствами или административно-территориальными единицами иностранных государств, обладающими самостоятельной правоспособностью;
- эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с Федеральным законом «О рынке ценных бумаг».

5.1.7.7. При проведении идентификации лиц, которым открывается лицевой счет или по счетам которых проводятся операции, их представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев, обновлении информации о них Регистратор вправе требовать представления лицом, которому

открывается лицевой счет или по счету которого проводятся операции, его представителем и получать от них документы, удостоверяющие личность, учредительные документы, документы о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя).

5.1.8. Документы, подтверждающие полномочия представителя

Для проведения операций в Реестре и выдачи информации из Реестра на основании Распоряжения или иных документов, подписанных уполномоченным представителем зарегистрированного лица, Регистратору должен быть предоставлен документ (документы), подтверждающие права уполномоченного представителя на совершение соответствующих действий от имени зарегистрированного лица:

- доверенность, если полномочия представителя основаны на доверенности;
- документ об избрании/назначении на должность лица, имеющего право действовать от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами без доверенности;
- свидетельство о рождении или документ об усыновлении – для родителей (усыновителей), являющихся законными представителями физического лица, не достигшего 18 лет;
- документ о назначении опекуна (попечителя) – для опекуна (попечителя), являющегося законным представителем физического лица, не достигшего 18 лет, или недееспособного (ограниченно дееспособного) лица;
- документ об избрании/назначении на должность лица, имеющего право действовать без доверенности от имени федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления, осуществляющего права собственника на инвестиционные паи зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования.

5.1.9. Требования к подписи на Распоряжении и других документах, предоставленных Регистратору

5.1.9.1. Распоряжение подписывается зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем).

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

Распоряжение, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности, скрепляется печатью зарегистрированного юридического лица.

Если полномочия единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица переданы другому юридическому лицу, Распоряжение подписывается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица, которому переданы полномочия единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) подпись представителя на распоряжении совершена в присутствии уполномоченного лица Регистратора или Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев; или

2) подлинность подписи представителя на распоряжении засвидетельствована нотариально; или

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

5.1.9.3. Распоряжение на совершение операции с инвестиционными паями может быть подписано представителем физического лица, действующим на основании доверенности, если доверенность удостоверена нотариусом либо если доверенность совершена в присутствии уполномоченного лица Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или уполномоченного лица Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

В отношении уполномоченных представителей, которые подписали Распоряжение, в нем указываются следующие сведения:

– фамилия, имя и, если имеется, отчество;

– вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность уполномоченного представителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ и место выдачи;

– реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя.

5.1.9.4. Подпись в Распоряжении и других документах зарегистрированного лица, предоставляемых Регистратору, должна соответствовать образцу подписи этого зарегистрированного лица, имеющемуся у Регистратора.

5.1.9.5. В соответствии с договором между Регистратором и Управляющей компанией либо Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев подлинность подписи зарегистрированного физического лица (лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица) может быть заверена подписью сотрудника Управляющей компании и ее печатью либо подписью сотрудника Агента и печатью Агента.

5.1.10. Требования к доверенности

5.1.10.1. Если полномочия представителя физического или юридического лица основаны на доверенности, предоставленная Регистратору доверенность должна отвечать требованиям Гражданского кодекса РФ, международных правовых норм, настоящих Правил.

5.1.10.2. Форма доверенности определяется по праву страны места ее совершения. При использовании на территории Российской Федерации доверенности, выданной за пределами территории Российской Федерации, применяются положения пункта 5.1.11. настоящих Правил.

5.1.10.3. Зарегистрированное лицо может оформить доверенность своему уполномоченному представителю в присутствии сотрудника Регистратора.

5.1.10.4. В доверенности указываются:

- дата совершения доверенности (прописью);
- место совершения доверенности;
- сведения о лице, выдавшем доверенность;
- сведения о лице, на имя которого выдана доверенность;
- перечень действий, которые вправе совершать представитель;
- подпись физического лица, выдавшего доверенность (в случае выдачи доверенности физическим лицом); подпись лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае выдачи доверенности юридическим лицом);

Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.

Если срок действия доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения.

Удостоверенная нотариусом доверенность, предназначенная для совершения действий за границей и не содержащая указание о сроке ее действия, сохраняет силу до ее отмены лицом, выдавшим доверенность.

Действие доверенности прекращается с истечением срока, на который выдана доверенность, и по иным основаниям, указанным в Гражданском кодексе РФ.

Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.

5.1.10.5. Доверенность, удостоверенная нотариально, должна соответствовать Основам законодательства о нотариате и требованиям Министерства юстиции РФ.

5.1.10.6. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена. Правило о нотариальном удостоверении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.

Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана. С прекращением доверенности теряет силу передоверие.

5.1.11. *Требования к документам, которые составлены за пределами Российской Федерации в соответствии с законодательством иностранного государства*

5.1.11.1. Документы, составленные за пределами территории Российской Федерации в соответствии с законодательством иностранного государства, для использования их на территории Российской Федерации должны быть удостоверены путем консульской легализации или путем проставления апостиля (в зависимости от государства происхождения документа), если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

К указанным документам прилагаются их переводы на русский язык, верность которых должна быть засвидетельствована нотариально.

5.1.11.2. Консульская легализация подтверждает соответствие документов законодательству государства их происхождения с целью использования документов в другом государстве. Консульская легализация производится на территории иностранного государства в министерстве иностранных дел или ином государственном учреждении (властями консульского округа), а также в департаменте консульской службы Министерства иностранных дел РФ на территории иностранного государства.

5.1.11.3. Апостиль свидетельствует подлинность подписи лица и качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ. Проставляется на документах, используемых в странах - участниках Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной 05.10.1961г. в Гааге, в соответствии с требованиями, установленными этой Конвенцией.

5.1.11.4. Требование удостоверения документов, выданных на территории иностранного государства, отменено Конвенцией о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной 22.01.1993г. в Минске, для документов, выданных на территории стран - участниц этой Конвенции, а также двусторонними договорами иностранных государств с Российской Федерацией – для документов, выданных на территории соответствующего государства и Российской Федерации.

В таких случаях требуется только нотариально засвидетельствованный перевод документа на русский язык.

5.1.12. *Способы предоставления документов Регистратору*

Документы могут быть предоставлены Регистратору всеми видами почтовой связи (если зарегистрированное лицо прямо указало на такой способ представления документов в заявлении, распоряжении или ином документе), лично физическим лицом или его уполномоченным представителем, лично уполномоченным представителем юридического лица или государственного органа, а также, если это предусмотрено соответствующим договором между Регистратором и

Управляющей компанией и/или Агентами по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев – через Управляющую компанию или Агентов.

Документы, предоставляемые в Реестр для открытия счета, должны быть предоставлены лично Регистратору или Управляющей компании или Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев

Электронные документы могут быть переданы Регистратору по электронным каналам связи или с помощью иных способов передачи документов в электронной форме в соответствии с установленным порядком электронного документооборота.

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

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

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

- если не представлены документы, содержащие и (или) подтверждающие предусмотренные пунктом 10.1.1.11. настоящих Правил сведения о лице (лицах), которому (которым) открывается лицевой счет (в случае открытия лицевого счета);
- если в представленной анкете зарегистрированного лица образец подписи отсутствует или совершен с нарушением Правил и при этом, в случае открытия лицевого счета юридическому лицу, Регистратору не представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
- если представленные документы не содержат всю информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации должна в них содержаться;
- если представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально, за исключением документов, которые в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации удостоверяют личность иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета);
- если представленные Регистратору документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется (в случае открытия лицевого счета);
- если открытие лицевого счета соответствующего вида не предусмотрено законодательством Российской Федерации (в случае открытия лицевого счета);
- если сведения, содержащиеся в одних представленных документах, противоречат сведениям, содержащимся в других представленных документах;
- если заявление об открытии лицевого счета, иной документ, на основании которого в соответствии с настоящим Порядком или Правилами может быть открыт лицевой счет, или анкета зарегистрированного лица подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание.

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

- если лицо (лица), которому (которым) открывается (изменяется) лицевой счет, не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в части открытия (изменения) лицевого счета, за исключением открытия лицевого счета в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя;
- если не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия лицевого счета и/или для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
- если представленное заявление и (или) иные документы содержат не заверенные должным

образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;

- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в анкете зарегистрированного лица, подлинность которых не засвидетельствована нотариально, и подпись не проставлена в присутствии работника Регистратора (Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и не заверена таким работником;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

6. Документооборот Регистратора.

Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации.

6.1. Общие положения.

6.1.1. Документооборот, связанный с деятельностью Регистратора по ведению Реестра осуществляется в соответствии с требованиями Банка России и Правилами внутреннего документооборота и контроля, утвержденными Генеральным директором ООО «Московский Фондовый Центр».

6.1.2. Порядок документооборота обеспечивает:

- регистрацию всех полученных Регистратором документов, связанных с деятельностью по ведению Реестра (заявлений, анкет, распоряжений, запросов, заявок на приобретение, заявок на обмен, заявок на погашение инвестиционных паев и иных документов) в Журнале учета входящих документов;
- экспертизу всех полученных Регистратором документов в целях исключения проведения операций в Реестре и выдачи информации из Реестра по документам, предоставленным неуполномоченным лицом, по поддельным документам, по документам, не соответствующим законодательству;
- регистрацию каждой операции в Регистрационном Журнале;
- оперативный контроль в ходе регистрации, обработки, исполнения входящих документов за правомерностью их исполнения и соблюдением установленных процедур документооборота;
- резервное копирование всех электронных баз данных системы ведения реестра на резервный сервер (жесткий диск) и на другие специализированные носители информации, восстановление утраченных либо поврежденных данных;
- продолжение ведения Реестра в случае отказа компьютерного оборудования и/или программного обеспечения;
- архивирование и хранение бумажных документов и бумажных копий электронных документов в специальном помещении – архиве;
- учет исходящих документов Регистратора, связанных с деятельностью по ведению Реестра (выписок, иных документов, содержащих информацию из Реестра, уведомлений об отказе в проведении операции в Реестре или в предоставлении информации из Реестра);
- конфиденциальность данных Реестра;
- сохранность документов и баз данных системы ведения Реестра, в том числе путем ограничения доступа в специальные помещения (архив и помещения, в которых находится компьютерное оборудование, где хранится информация Реестра).

6.2. Прием и регистрация входящей документации.

6.2.1. Регистратор обеспечивает прием документов для открытия лицевых счетов, совершения иных операций в Реестре и получения информации из Реестра не менее 4 часов каждый рабочий день, в том числе в филиалах Регистратора.

6.2.2. При предоставлении Регистратору документов лично составляется акт приема-передачи. Второй экземпляр акта приема-передачи передается лицу, предоставившему документы. По факту получения документов по почте составляется акт. В акте приема-передачи документов или в акте полученных по почте документов содержится:

- перечень всех принятых документов;
- дата и время приема;
- фамилия, имя, отчество сотрудника Регистратора, принявшего документы, и его подпись;

– печать Регистратора.

Прием электронных документов по электронным каналам связи или с помощью иных способов передачи документов в электронной форме осуществляется в соответствии с установленным порядком электронного документооборота.

6.2.3. При предоставлении документов зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем лично, сотрудник Регистратора проверяет, чтобы Анкеты, Распоряжения и иные документы были подписаны лицами, указанными в соответствующих разделах настоящих Правил. При этом подпись должна быть удостоверена нотариально, или заверена в установленном порядке, или совершена в присутствии сотрудника Регистратора.

При приеме Анкет, Распоряжений и иных документов сотрудник Регистратора осуществляет проверку полномочий лиц, подписывающих документы в его присутствии (если подпись на документах не удостоверена нотариально или не заверена в установленном порядке).

В этом случае сотрудник Регистратора, в присутствии которого совершается подпись, обязан на основании документа, удостоверяющего личность, установить личность лица, подписывающего Анкету, Распоряжение, иной документ, сделать отметку «подлинность подписи заверяю» и заверить подпись указанного лица своей подписью и печатью Регистратора.

6.2.4. При приеме документов сотрудник Регистратора осуществляет их регистрацию в Журнале учета входящих документов.

Регистрации подлежит каждый полученный Регистратором документ, связанный с деятельностью по ведению Реестра.

При регистрации каждого документа ему присваивается свой уникальный номер, который проставляется на оригинале документа.

Требования к содержанию записей в Журнале учета входящих документов определены в разделе 3 настоящих Правил.

6.2.5. Если функции по сбору документов, необходимых для совершения операций в Реестре, идентификации лиц, подающих указанные документы, заверению подлинности подписи на анкете зарегистрированного лица и иных указанных документах, а также заверению и передаче выписок и иной информации из Реестра осуществляются Управляющей компанией и/или Агентами по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев на основании соответствующих договоров с Регистратором, данными договорами должны быть предусмотрены:

- порядок и срок направления Регистратору информации о принятых документах;
- порядок и срок передачи Регистратору оригиналов принятых документов;
- порядок и срок передачи выписок и информации из Реестра.

Регистратор проводит операцию в Реестре, формирует документ, содержащий информацию из Реестра, либо уведомление об отказе в проведении операции в Реестре или в предоставлении информации из Реестра на основе информации в электронной форме о принятых документах, заверенной ЭП лица, принявшего данные документы, с последующей передачей Регистратору оригиналов принятых документов.

Срок передачи Регистратору оригиналов документов, принятых Управляющей компанией или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, не должен превышать 30 дней со дня их принятия.

6.3. Экспертиза входящей документации.

6.3.1. Каждый документ, зарегистрированный в Журнале учета входящих документов, подлежит экспертизе.

6.3.2. Сотрудники Регистратора, осуществляющие экспертизу:

- проверяют документы на соответствие действующему законодательству, настоящим Правилам, Правилам Фонда;
- проверяют документы на комплектность;
- проверяют документы на полноту содержащейся в них информации, в том числе документы, для которых Регистратором утверждены формы, приведенные в Приложении №1 к настоящим Правилам (Формы документов, используемых Регистратором) – на полноту содержащихся в них сведений, предусмотренных соответствующими формами;
- проверяют данные, содержащиеся в предоставленных документах, на соответствие друг другу;
- проверяют документы на предмет отсутствия подчисток и исправлений, а также, чтобы составленный на двух и более листах документ был прошит и заверен в установленном порядке;

- проверяют полномочия лиц, подписавших документы, на основании предоставленных Регистратору и/или имеющихся в системе ведения Реестра документов;
- проверяют, содержится ли в Реестре информация о лице, в отношении которого предоставлены документы для проведения операции в реестре или выдачи информации из Реестра, и не связано ли отсутствие такой информации с ошибкой Регистратора;
- проводят идентификацию лица, в отношении которого предоставлены документы, с лицом, зарегистрированным в Реестре;
- осуществляют сверку подписей и данных, содержащихся в предоставленных Распоряжениях и иных документах с образцами подписей и данными, содержащимися в Анкете соответствующего зарегистрированного лица. Подпись может не сверяться, если она удостоверена нотариально или заверена в установленном порядке, либо совершена в присутствии сотрудника Регистратора и заверена его подписью и печатью Регистратора, а также, если в соответствии с договором между Регистратором и Управляющей компанией либо Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев подпись заверена подписью сотрудника Управляющей компании и ее печатью либо подписью Агента и печатью Агента;
- если предоставленные документы являются основанием для внесения записей о передаче инвестиционных паев, записей о залоге, записей о блокировании инвестиционных паев, – сопоставляют количество инвестиционных паев, указанных в предоставленных документах, с количеством инвестиционных паев на лицевом счете;
- если предоставленные документы являются основанием для внесения записей о передаче инвестиционных паев, записей о залоге, – проверяют наличие/ отсутствие блокирования инвестиционных паев.

6.4. Дальнейшая обработка и исполнение входящих документов.

6.4.1. На основании полученных Регистратором документов по результатам их экспертизы вносятся записи в Реестр, формируется документ, содержащий информацию из Реестра, либо уведомление об отказе в проведении операции в Реестре или в предоставлении информации из Реестра. Соответствующие данные фиксируются в Журнале учета входящих документов и в Регистрационном журнале.

При этом осуществляется оперативный контроль за правомерностью исполнения документа.

6.4.1.1. Сотрудник Регистратора формирует электронное поручение в системе ведения Реестра.

Перед вводом данных для подтверждения вводимой информации проводится сверка данных, содержащихся в электронном поручении, с данными, содержащимися в оригиналах документов.

6.4.1.2. При наличии оснований для проведения операции в систему ведения реестра вносятся соответствующие записи. При наличии оснований для выдачи информации из Реестра формируется документ, содержащий соответствующую информацию.

При наличии оснований для отказа формируется мотивированное уведомление об отказе. В уведомлении об отказе содержатся:

- причины отказа в проведении операции в Реестре или в предоставлении информации из Реестра;
- действия, которые необходимо предпринять для устранения причин отказа;
- дата формирования уведомления об отказе;
- фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника Регистратора, уполномоченного выдавать отказы;
- печать Регистратора.

6.4.2. После внесения записи в Реестр, формирования документа, содержащего информацию из Реестра, либо уведомления об отказе в проведении операции в реестре или в выдаче информации из Реестра сотрудник Регистратора проставляет на исполненном документе отметку об исполнении, содержащую:

- дату исполнения;
- исходящий номер (при наличии);
- фамилию и инициалы исполнителя.

Соответствующие данные фиксируются в Журнале учета входящих документов.

6.4.3. Каждая операция в Реестре регистрируется в Регистрационном журнале одновременно с ее совершением.

Требования к содержанию записей в Регистрационном журнале определены в разделе 3 настоящих Правил.

Записи в Регистрационном журнале формируются сотрудниками Регистратора в процессе исполнения документа (документов), являющегося основанием для проведения операции.

6.4.4. Функции по регистрации и исполнению одного документа осуществляются разными сотрудниками Регистратора.

Сотрудники Регистратора проставляют служебные отметки согласно технологическим стадиям обработки и исполнения документа (документов).

6.4.5. Ежедневно осуществляется сверка сформированных и исполненных в системе ведения реестра электронных поручений, проверка соответствия записей в Регистрационном журнале данным документа (документов), на основании которого были внесены записи в Реестр, а также установленным срокам проведения операций.

6.5. Архивирование и хранение входящих документов.

6.5.1. Каждый исполненный документ в бумажной форме и, в случае получения копии электронного документа, бумажная копия исполненного электронного документа с отметкой об исполнении передаются в архив.

6.5.2.. Распределение (раскладка) документов по типу хранения производится по мере поступления исполненных документов, не позднее двух рабочих дней с момента их передачи в архив.

6.5.3. Выдача документов из архива в другие структурные подразделения Регистратора осуществляется по заявке, согласованной с начальником соответствующего подразделения.

6.5.4. По истечении установленных сроков хранения документов формируется опись документов, передаваемых для уничтожения. Об уничтожении документов составляется акт, подписываемый членами комиссии, созданной для целей уничтожения документов.

6.6. Защита программного обеспечения и электронных баз данных.

6.6.1. Для обеспечения защиты программного обеспечения и электронных баз данных от воздействия программ-вирусов все носители информации, которые подлежат обработке средствами локальной вычислительной техники, проходят входной контроль в структурном подразделении Регистратора, ответственном за информационные технологии.

В целях исключения несанкционированного ввода информации в базы данных и модификации программного обеспечения доступ к сменным носителям информации персональных компьютеров работников Регистратора закрыт.

6.6.2. Для обеспечения сохранности информации, находящейся в электронных базах данных, осуществляется ежедневное резервное копирование всех баз данных на резервный сервер (жесткий диск) и на другие специализированные носители информации.

6.6.3. В случае утраты либо повреждения данных системы ведения реестра восстановление электронных баз данных возможно как в автоматическом режиме с использованием ранее сохраненных баз данных, так и в ручном режиме – путем повторного ввода информации в базы данных.

7. Особенности обработки, учета и хранения документов, информация в которых представлена в электронной форме

7.1. Общие положения

7.1.1. Регистратор при взаимодействии с Управляющей компанией, специализированным депозитарием, Агентами по выдаче, обмену и погашению инвестиционных паев, номинальными держателями обязан, а при взаимодействии с иными зарегистрированными лицами может использовать документы в электронной форме на основании договоров об обмене электронными документами, заключенных между Регистратором и соответствующим лицом.

Использование электронных документов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, настоящими Правилами и договором об обмене электронными документами.

Требования настоящих Правил к приему входящих документов, их обработке, учету, хранению, формированию и отправке исходящих документов применяются с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

7.1.2. Регистратор обеспечивает прием/отправку электронных документов в течение всего операционного времени каждый рабочий день.

7.1.3. Электронные документы должны содержать информацию, соответствующую требованиям действующего законодательства, включая нормативные акты в сфере финансовых рынков.

7.1.4. Электронный документ предоставляется Регистратору в формате, установленном договором об обмене электронными документами.

7.1.5. Электронный документ должен быть защищен ЭП. Участники ЭДО используют только сертифицированные средства ЭП.

7.1.6. Информация о порядке и условиях обмена электронными документами является общедоступной и размещается на сайте Регистратора <http://www.srmfc.ru> в сети Интернет с момента начала использования электронных документов.

7.1.7. В случае отказа компьютерного оборудования и/или программного обеспечения, повреждений линий связи, иных причин, ведущих к невозможности использования электронных документов, участник ЭДО незамедлительно уведомляет об этом всех других участников данной системы ЭДО (лиц, с которыми заключены договоры об обмене электронными документами) всеми доступными способами связи (по телефону, посредством факсимильной связи и др.).

В таком случае осуществляется переход на обмен с указанным участником ЭДО соответствующими документами в бумажной форме, который производится в порядке, установленном настоящими Правилами.

7.2. Особенности обработки и учета электронных документов.

7.2.1. Программные средства, используемые Регистратором при осуществлении ЭДО, обеспечивают:

- фиксацию даты, времени получения/отправки электронных документов и наименования адресатов;
- учет каждого полученного и отправленного электронного документа по дате, времени его получения/отправки и адресатам в электронном журнале.

Также осуществляется учет электронных сообщений, содержащих подтверждения о получении электронных документов, уведомления о неполучении отправленных электронных документов.

7.2.2. Электронный документ считается полученным и предоставленным с момента получения отправителем электронного документа подтверждения получателя электронного документа о том, что документ получен.

7.2.3. При получении Регистратором электронного документа производится его первичная обработка, включающая:

- проверку соответствия электронного адреса отправителя электронного документа адресу, указанному в договоре об обмене электронными документами;
- разархивирование и расшифрование электронного документа (процесс криптографического преобразования зашифрованных данных в открытые);
- проверку соответствующим средством криптографической защиты информации (СКЗИ) с использованием ключа подписи принадлежности ЭП в электронном документе владельцу сертификата ключа подписи;
- проверку электронного документа на целостность;
- проверку правильности наименования файлов согласно правилам наименования файлов, установленным в договоре об обмене электронными документами;
- проверку электронного документа на соответствие формату, установленному в договоре об обмене электронными документами.

7.2.4. В случае если электронный документ поступил с электронного адреса, не соответствующего адресу отправителя, указанному в договоре об обмене электронными документами, или нет возможности его расшифровать и/или проверка ЭП показала, что ЭП не соответствует подписи отправителя либо электронный документ не зашифрован либо не имеет ЭП отправителя, а также при отрицательном результате проверки целостности электронного документа и/или отрицательном результате проверки соответствия документа правилам наименования файлов и установленным форматам электронный документ считается не полученным и не подлежит дальнейшей обработке и исполнению.

В указанных случаях Регистратор направляет отправителю электронного документа уведомление с указанием причины неполучения документа.

7.2.5. В случае положительного результата проверки электронного документа при его первичной обработке электронный документ подлежит регистрации, экспертизе, дальнейшей обработке и исполнению в соответствии с настоящими Правилами.

При успешной конвертации (загрузке) электронного документа в учетную систему Регистратора отправителю электронного документа направляется подтверждение о получении электронного документа.

7.2.6. Каждый полученный электронный документ подлежит регистрации в соответствии с настоящими Правилами в Журнале учета входящих документов с присвоением ему уникального номера. Все операции, совершаемые на основании электронных документов, регистрируются в соответствии с настоящими Правилами в Регистрационном журнале.

7.2.7. Отметка об исполнении электронного документа фиксируется в системе ведения Реестра с указанием даты исполнения, номера операции и фамилии, имени, отчества сотрудника Регистратора, исполнившего документ.

В случае получения копии электронного документа на бумажном носителе указанная отметка проставляется на такой копии.

Все служебные отметки на электронном документе также фиксируются в системе ведения Реестра с проставлением их на бумажной копии электронного документа (в случае получения копии).

7.3. Требования к копиям электронных документов на бумажном носителе.

7.3.1. Участник ЭДО - получатель электронного документа вправе в любое время запросить копию направленного ему электронного документа на бумажном носителе, заверенную собственноручной подписью уполномоченного представителя участника ЭДО - отправителя электронного документа.

7.3.2. Копия электронного документа на бумажном носителе должна быть аутентична подлиннику электронного документа и по своей форме и содержанию соответствовать требованиям действующего законодательства и договора об обмене электронными документами. Копия электронного документа на бумажном носителе должна содержать отметку, свидетельствующую о том, что это копия электронного документа.

7.3.3. Программные средства для преобразования электронного документа в его копию на бумажном носителе являются неотъемлемой частью программного обеспечения, используемого при осуществлении ЭДО.

7.4. Хранение электронных документов и их резервное копирование.

7.4.1. Все полученные и отправленные электронные документы хранятся в специальной электронной базе данных в том формате, в котором они были получены или отправлены.

Бумажные копии электронных документов (в случае их получения) с отметкой об исполнении передаются в архив.

7.4.2. Сроки хранения электронных документов не могут быть менее сроков, установленных действующим законодательством для хранения соответствующих документов в бумажной форме.

В течение всего срока хранения электронных документов осуществляется их ежедневное резервное копирование (включая информацию о дате и времени получения/отправки, адресатах документов) на резервный сервер (жесткий диск) и другие специализированные носители информации с целью восстановления электронных документов в случае утраты либо повреждения.

Хранение электронных документов сопровождается хранением на специализированных носителях информации и их дубликатах закрытых ключей ЭП и сертификатов ключей подписей.

7.4.3. В течение сроков хранения электронных документов программное обеспечение, используемое Регистратором при осуществлении ЭДО, обеспечивает доступ к электронным документам, информации о датах и времени их получения/отправки, адресатах, а также возможность поиска документов по их реквизитам.

7.5. Предоставление информации уполномоченным государственным органам по их требованию.

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

При представлении информации из реестра по запросу уполномоченного законом государственного органа, она направляется в форме документа на бумажном носителе по адресу соответствующего органа, указанному в запросе.

8. Договор на оказание услуг по ведению и хранению Реестра.

8.1. Договор на оказание услуг по ведению и хранению реестра владельцев инвестиционных паев одного паевого инвестиционного фонда заключается Управляющей компанией с одним Регистратором.

В отношении паевых инвестиционных фондов, находящихся в доверительном управлении одной Управляющей компании, осуществляется ведение отдельного Реестра по каждому фонду.

8.2. В договоре на оказание услуг по ведению и хранению Реестра предусматриваются следующие условия:

- оказание услуг по ведению и хранению Реестра на основе принятой Регистратором технологии учета и используемого им программного обеспечения;
- выполнение всех операций в Реестре в соответствии с Положением о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев, Приказом ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н, настоящими Правилами и Правилами Фонда;
- прием Регистратором документов, являющихся основанием для проведения операций в Реестре;
- основания для внесения записей в Реестр при выдаче, погашении и обмене инвестиционных паев;
- обеспечение конфиденциальности информации, содержащейся в Реестре;
- обеспечение сохранности информации и документов Реестра, включая документы, на основании которых совершались операции в Реестре, в течение всего периода ведения Реестра Регистратором и после прекращения ведения Реестра в течение установленных сроков;
- использование при взаимодействии с Управляющей компанией, специализированным депозитарием, Агентами по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, номинальными держателями инвестиционных паев документов в электронной форме с ЭП;
- предоставление Управляющей компании данных о количестве инвестиционных паев, необходимых для определения расчетной стоимости одного инвестиционного пая, данных анкет и лицевых счетов зарегистрированных лиц, данных счета «неустановленных лиц», уведомлений о проведении операций, а также иной информации в соответствии с Положением о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев, Приказом ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н, настоящими Правилами и соглашением сторон;
- составление списков лиц по данным Реестра на основании распоряжения Управляющей компании, а также по иным основаниям, установленным Положением о порядке ведения Реестра владельцев инвестиционных паев, Приказом ФСФР России от 30.07.2013 № 13-65/пз-н и настоящими Правилами;
- в случае если договор заключается Управляющей компанией до регистрации Правил Фонда без указания на то, что она действует в качестве доверительного управляющего этого Фонда, – условие о том, что с даты завершения (окончания) формирования Фонда договор считается заключенным Управляющей компанией как доверительным управляющим данного Фонда;
- в случае принятия Реестра от другого Регистратора условие о том, что Регистратор начинает осуществлять ведение Реестра с даты вступления в силу изменений и дополнений в Правила Фонда в части сведений о лице, осуществляющем ведение Реестра;
- стоимость оказываемых Регистратором услуг;
- право Управляющей компании и Регистратора на одностороннее расторжение договора, а также порядок и условия передачи Реестра и возмещения Регистратору расходов, связанных с передачей Реестра;
- иные условия в соответствии с действующим законодательством, включая нормативные акты в сфере финансовых рынков.

8.3. В договоре на оказание услуг по ведению и хранению Реестра могут быть предусмотрены следующие дополнительные условия:

- обязанность Регистратора производить необходимые расчеты в соответствии с Правилами Фонда в случае внесения записей в Реестр при выдаче, погашении и обмене инвестиционных паев на основании заявок;
- осуществление функций по сбору документов, необходимых для совершения операций в Реестре, идентификации лиц, подающих указанные документы, заверению подлинности

подписи на анкете и иных указанных документах, заверению и передаче выписок и информации из Реестра, наряду с Регистратором, Управляющей компанией и/или, при заключении соответствующего договора, – Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев;

- оказание Регистратором услуг, связанных с организацией проведения общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда;
- оказание Регистратором услуг, связанных с организацией выплаты доходов владельцам инвестиционных паев закрытого Фонда;
- предоставление Управляющей компании аналитической и статистической информации по данным Реестра;
- оказание Регистратором консультационных услуг Управляющей компании в пределах полномочий Регистратора.

8.4. Действие договора на оказание услуг по ведению и хранению Реестра прекращается досрочно:

- по соглашению сторон;
- в случае одностороннего расторжения договора по инициативе Управляющей компании или Регистратора;
- в случае прекращения Фонда;
- в случае аннулирования лицензии Регистратора на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг.

Передача Реестра другому Регистратору осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке ведения реестра владельцев инвестиционных паев, настоящими Правилами и договором на оказание услуг по ведению и хранению Реестра.

9. Учет количества инвестиционных паев, выраженного целым и дробным числом.

9.1. Количество инвестиционных паев, учитываемых на счетах в Реестре, выражается целым числом или, если оно не может быть выражено целым числом, дробным числом с десятичной дробной частью. Дробное число, выражающее количество инвестиционных паев, может округляться с точностью, определенной Правилами Фонда, но не менее пяти знаков после запятой.

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

Списание дробной части инвестиционного пая с лицевого счета владельца инвестиционных паев, лицевого счета доверительного управляющего, депозитного лицевого счета или казначейского счета Управляющей компании на основании распоряжения лица, которому открыт такой счет, или, если это предусмотрено настоящими Правилами, на основании распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, заявки на обмен инвестиционных паев или заявки на погашение инвестиционных паев, допускается только при условии полного списания дробной части инвестиционного пая. При этом списание дробной части инвестиционного пая без целого числа инвестиционных паев допускается только при отсутствии на указанном счете целого числа инвестиционных паев. Требования настоящего абзаца не применяются в случае:

- погашения инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда, принадлежащих неквалифицированному инвестору, инвестиционные паи которого ограничены в обороте;

- частичного погашения инвестиционных паев если в Правилах доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом предусмотрено положение о возможности частичного погашения инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении в случаях и порядке, которые установлены нормативными актами в сфере финансовых рынков;

- погашения части инвестиционных паев в случае неисполнения владельцем инвестиционных паев обязанности оплатить неоплаченные части инвестиционных паев в срок;

- если в Правилах доверительного управления интервальным паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, предусмотрено максимальное количество инвестиционных паев, подлежащих погашению по окончании срока приема заявок на приобретение и заявок на погашение инвестиционных паев, которое не может быть менее 20 процентов общего количества выданных инвестиционных паев этого фонда на дату начала срока приема заявок на приобретение и заявок на погашение инвестиционных паев. Если общее количество инвестиционных паев, на которое поданы заявки на погашение, превышает количество инвестиционных паев, которое может быть погашено в соответствии с правилами доверительного управления паевым

инвестиционным фондом, заявки на погашение инвестиционных паев удовлетворяются пропорционально заявленным требованиям.;

- погашения всех или части инвестиционных паев в случае если принято решение об утверждении изменений и дополнений в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, или решения о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другой Управляющей компании, или решения о продлении срока действия договора доверительного управления этим фондом и владельцы инвестиционных паев, голосовавшие против принятия соответствующего решения, приобрели право требовать погашения всех или части инвестиционных паев, принадлежащих им на дату составления списка лиц, имеющих право участвовать в общем собрании.

9.3. Возникновение и изменение дробных частей инвестиционных паев на счетах в Реестре допускается при внесении записи о зачислении в связи с выдачей, передачей, обменом или дроблением инвестиционных паев.

Уменьшение дробной части инвестиционного пая на лицевом счете владельца инвестиционных паев, лицевом счете доверительного управляющего, а также на счете «неустановленных лиц» не допускается, за исключением случаев, когда такое уменьшение происходит в результате сложения дробных частей инвестиционных паев.

Возникновение дробных частей инвестиционных паев на лицевых счетах номинальных держателей допускается также при внесении расходных записей в связи с погашением, обменом или передачей дробных частей инвестиционных паев, учитываемых на счете депо владельца инвестиционных паев. В этом случае возникновение дробной части инвестиционного пая допускается в результате вычитания из общего количества инвестиционных паев, учитываемых на лицевом счете номинального держателя, количества инвестиционных паев, подлежащих погашению, обмену или передаче.

Помимо вышеуказанных случаев, возникновение и изменение дробных частей инвестиционных паев у их владельца допускаются в случае сложения дробных частей инвестиционных паев, в случае погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда по требованию их владельцев, которые на общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда голосовали против принятия решения об утверждении изменений и дополнений в правила доверительного управления этим фондом, или решения о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления этим фондом другой Управляющей компании, или решения о продлении срока действия договора доверительного управления этим фондом.

9.4. Внесение записи о списании инвестиционных паев по лицевым счетам зарегистрированных лиц в отношении дробной части инвестиционного пая без его целой части допускается только в случае погашения, обмена или передачи инвестиционных паев при отсутствии целой части инвестиционного пая, подлежащего погашению, обмену или передаче, за исключением внесения записи о списании инвестиционных паев по лицевым счетам номинальных держателей.

10. Основания, порядок и сроки совершения операций в Реестре

10.1. Открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц.

Анкеты зарегистрированных лиц.

10.1.1. Общие положения.

10.1.1.1. В Реестре открываются следующие виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:

- лицевой счет владельца;
- лицевой счет доверительного управляющего;
- лицевой счет номинального держателя;
- лицевой счет номинального держателя центрального депозитария;
- депозитный лицевой счет;
- казначейский счет Управляющей компании

10.1.1.2. Каждому лицевому счету зарегистрированного лица присваивается уникальный для данного Реестра номер.

10.1.1.3. Лицевой счет зарегистрированного лица открывается на основании заявления лица (лиц), которому открывается такой счет, или заявления его (их) уполномоченного представителя при условии представления держателю реестра документов и в соответствии с требованиями к документам для открытия лицевых счетов, определенных Правилами. Заявление об открытии лицевого счета составляется в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного ЭП.

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

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

10.1.1.5. В случае обмена по решению Управляющей компании паевого инвестиционного фонда всех инвестиционных паев одного паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого паевого инвестиционного фонда лицевые счета в реестре владельцев инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, открываются лицам, которым были открыты лицевые счета в реестре владельцев инвестиционных паев, подлежащих обмену, на дату обмена инвестиционных паев, без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета, на основании документов, на основании которых указанным лицам были открыты лицевые счета в реестре владельцев инвестиционных паев, подлежащих обмену. При этом лицу, которому в реестре владельцев инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, до даты обмена был открыт лицевой счет номинального держателя или лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, не открывается лицевой счет того же вида.

10.1.1.6. В случае передачи прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, если прежней Управляющей компании был открыт казначейский лицевой счет, такой Управляющей компании открывается лицевой счет владельца ценных бумаг, а Управляющей компании, которой передаются права и обязанности, - казначейский лицевой счет. Указанные лицевые счета открываются без заявлений Управляющих компаний на основании анкеты Управляющей компании, которой передаются права и обязанности по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, и копии зарегистрированных изменений в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, заверенной этой Управляющей компанией.

10.1.1.7. Если лицом, которому должен быть открыт лицевой счет в соответствии с пунктом 10.1.1.5. настоящих Правил, является центральный депозитарий, но в соответствии с законодательством Российской Федерации в реестре владельцев инвестиционных паев не может быть открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, центральному депозитарию открывается лицевой счет номинального держателя.

10.1.1.8. В случае прекращения осуществления функций номинального держателя в результате прекращения действия депозитарного договора или ликвидации депозитария открытие лицевых счетов Регистратором осуществляется без заявлений лиц, которым открываются лицевые счета, и анкет зарегистрированных лиц, подписанных такими лицами или их представителями. В этом случае лицевые счета открываются лицам, которым на дату прекращения осуществления функций номинального держателя депозитарием, осуществлявшим указанные функции, были открыты счета депо, на которых учитывались ценные бумаги.

10.1.1.9. Регистратор осуществляет блокирование операций с инвестиционными паями по лицевым счетам, открытым в соответствии с пунктом 10.1.1.8. настоящих Правил, до представления лицами, которым они открыты, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов, и внесения ими платы за открытие лицевых счетов и зачисление на них инвестиционных паев.

10.1.1.10. В случае прекращения договора доверительного управления инвестиционными паями Регистратор открывает на имя учредителя управления (выгодоприобретателя) лицевой счет владельца инвестиционных паев. Указанный счет открывается по заявлению управляющего без заявления учредителя управления (выгодоприобретателя) и подписанной им или его представителем анкеты зарегистрированного лица. Регистратор осуществляет блокирование операций с инвестиционными паями по лицевому счету, открытому в соответствии с настоящим пунктом, до представления зарегистрированным лицом, которому он открыт, документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевых счетов владельцев инвестиционных паев.

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

- 1) в отношении физического лица:
 - фамилия, имя и, если имеется, отчество;
 - вид, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а в отношении ребенка в возрасте до 14 лет - свидетельства о рождении;
 - дата рождения;
 - адрес места жительства;

номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности и наименование органа, выдавшего лицензию, номер и дата приказа о назначении на должность нотариуса, адрес места осуществления нотариальной деятельности (в случае открытия депозитного лицевого счета нотариусу);

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

полное наименование;

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

адрес места нахождения.

10.1.1.12. Лицевой счет владельца инвестиционных паев для учета права общей долевой собственности на инвестиционные паи открывается при условии представления Регистратору информации, предусмотренной пунктом 10.1.1.11. настоящих Правил, в отношении каждого участника общей долевой собственности на инвестиционные паи.

10.1.1.13. Допускается открытие одному лицу лицевых счетов более чем в одном реестре, ведение которых осуществляет один Регистратор, на основании одного комплекта документов, включая анкету зарегистрированного лица. В таком случае заявление об открытии лицевого счета должно содержать указание на реестр, в котором должен быть открыт лицевой счет.

В случае передачи реестра другому держателю реестра оригиналы анкеты и иных документов лиц, которым открыты лицевые счета на основании одного комплекта документов, не передаются новому держателю реестра. Лицо, которому открыт лицевой счет, обязано представить новому держателю реестра комплект документов, необходимых для открытия лицевого счета, включая анкету зарегистрированного лица, если указанные документы ранее не были представлены этому держателю реестра.

10.1.1.14. Если в соответствии с Правилами Фонда инвестиционные паи Фонда предназначены для квалифицированных инвесторов, лицевые счета открываются с учетом п.10.1.7. настоящих Правил.

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

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

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

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

10.1.1.18. Регистратор уведомляет лицо об открытии ему лицевого счета, если это предусмотрено заявлением об открытии лицевого счета. Такое уведомление осуществляется в порядке, определенном Правилами, не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для открытия лицевого счета.

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

10.1.1.19. Регистратор уведомляет Управляющую компанию закрытого паевого инвестиционного фонда об открытии ей счета "выдаваемые инвестиционные паи" и счета "дополнительные инвестиционные паи" в порядке и сроки, определенные Правилами.

10.1.1.20. Для открытия лицевого счета Регистратору представляются заявление, анкета и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами. При этом для открытия лицевого счета владельца инвестиционных паев для учета права общей долевой собственности на инвестиционные паи заполненная анкета и иные документы представляются в отношении каждого участника общей долевой собственности на инвестиционные паи.

10.1.1.21. Анкета должна содержать сведения, предусмотренные пунктами 10.1.2.3., 10.1.2.10., 10.1.2.12., 10.1.2.18., 10.1.2.24. настоящих Правил и может содержать иные сведения.

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

10.1.1.23. Анкета физического лица подписывается лицом, для открытия лицевого счета которому представляется анкета, или его законным представителем.

10.1.1.24. Анкета юридического лица подписывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности или его уполномоченным представителем, для открытия лицевого счета которому представляется анкета. Если анкета подписана уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, Регистратору представляется оригинал такой доверенности или ее копия, заверенная нотариально. Верность копии указанной доверенности, представляемой для открытия лицевого счета, может быть также засвидетельствована уполномоченным лицом Регистратора, уполномоченным лицом Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.1.1.25. Анкета Управляющей компании паевого инвестиционного фонда должна соответствовать требованиям, установленным настоящими Правилами для анкеты, представляемой для открытия лицевого счета юридическому лицу.

10.1.1.26. Для открытия лицевого счета в реестре владельцев инвестиционных паев анкета может быть представлена в виде электронного документа, подписанного ЭП.

10.1.1.27. В случае изменения сведений, содержащихся в анкете, Регистратору должна быть предоставлена анкета, содержащая измененные сведения, и документы, подтверждающие изменения.

10.1.1.28. Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика должны быть засвидетельствованы нотариально.

10.1.1.29. Документы, составленные в соответствии с иностранным правом, должны быть легализованы в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами и международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется.

10.1.2. Документы, предоставляемые для открытия лицевых счетов в Реестре.

10.1.2.1. Для открытия лицевого счета **физическому лицу** Регистратору предоставляются:

- заявление на открытие лицевого счета (*Форма № 1- Заявление*);
- анкета зарегистрированного физического лица (*Форма № 1.1- Анкета*).
- копия документа, удостоверяющего личность, либо копия свидетельства о рождении или свидетельства об усыновлении (удочерении), заверенная нотариально (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи родителя или усыновителя);
- копия акта о назначении опекуна (попечителя), заверенная нотариально (если лицевой счет открывается физическому лицу в возрасте до 18 лет и в анкете содержится образец подписи опекуна или попечителя, а также если лицевой счет открывается физическому лицу, признанному недееспособным или ограниченному в дееспособности).
- заверенная нотариально копия документа, удостоверяющего личность, представляется, если документы для открытия лицевого счета держателю реестра (Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев) не представляются лично лицом, которому открывается лицевой счет.
- в случае личного обращения к Регистратору (Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев) допускается представление копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, верность которых должна быть засвидетельствована уполномоченным работником Регистратора (Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев).

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

10.1.2.2. Физическому лицу в возрасте до 14 лет лицевой счет открывается на основании заявления, по крайней мере, одного из его родителей, усыновителей, или на основании заявления опекуна.

Физическому лицу, признанному недееспособным, лицевой счет открывается на основании заявления его опекуна.

10.1.2.3. В анкете зарегистрированного физического лица должны содержаться:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество зарегистрированного физического лица;
- гражданство физического лица, а если такое физическое лицо является лицом без гражданства, - указание на это обстоятельство;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность зарегистрированного физического лица, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- дата рождения зарегистрированного физического лица;
- место рождения зарегистрированного физического лица;
- адрес места регистрации зарегистрированного физического лица;
- адрес фактического места жительства зарегистрированного физического лица;
- принадлежность к иностранным публичным должностным лицам;
- принадлежность к лицам, замещающим (занимающим) государственные должности Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации;
- адрес электронной почты и номер телефона физического лица (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный физическому лицу (при наличии);
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся физическому лицу;
- образец подписи зарегистрированного физического лица. Если зарегистрированное физическое лицо моложе 14 лет, в анкете может не содержаться образец его подписи;
- в случае безналичной формы перечисления денежных средств – реквизиты банковского счета, на который должны выплачиваться доходы по инвестиционным паям, если возможность выплаты доходов предусмотрена Правилами Фонда, перечисляться суммы денежной компенсации при погашении инвестиционных паев и (или) зачисляться денежные средства, переданные в оплату инвестиционных паев, при их возврате;

10.1.2.4. В анкете зарегистрированного физического лица в возрасте до 18 лет должны содержаться также:

- фамилия, имя, и, если имеется, отчество хотя бы одного из его родителей, усыновителей или фамилия, имя, и, если имеется, отчество опекуна или попечителя;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность этого родителя, усыновителя, опекуна или попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- образец подписи этого родителя, усыновителя или образец подписи опекуна или попечителя.

Настоящее требование не применяется, если несовершеннолетнее физическое лицо представило документы, подтверждающие, что оно приобрело дееспособность в полном объеме или объявлено полностью дееспособным.

10.1.2.5. В анкете зарегистрированного физического лица, признанного недееспособным (или дееспособность которого ограничена), должны содержаться также:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество опекуна (попечителя);
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность его опекуна (попечителя), а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- реквизиты акта о назначении опекуна (попечителя);
- образец подписи опекуна (попечителя).

10.1.2.7. Образец подписи физического лица в анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора (Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально.

10.1.2.8. Для открытия лицевого счета юридическому лицу Регистратору предоставляются:

- заявление на открытие лицевого счета (*Формы № 2, 3, 4 - Заявление*);
- анкета зарегистрированного юридического лица (*Формы № 2.1, 3.1, 4.1 - Анкета*);
- копия устава (иных учредительных документов) юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом; (предоставляется юридическими лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.);
- копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (для российского юридического лица); заверенная нотариально копия документа, подтверждающего статус иностранного юридического лица (для иностранного юридического лица);
- оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная нотариально или органом, осуществившим выдачу (представляется для открытия российскому юридическому лицу лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего);
- оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная нотариально;
- копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, заверенная нотариально или выписка из такого документа (оригинал);
- оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально;
- копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности (представляется для открытия лицевого счета номинального держателя), удостоверенная нотариально или заверенная лицензирующим органом;
- копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами (представляется для открытия лицевого счета доверительного управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная лицензирующим органом. Данное требование не применяется, если в соответствии с условиями доверительного управления, указанными в приложении к анкете зарегистрированного лица – доверительного управляющего, доверительный управляющий не вправе распоряжаться инвестиционными паями, находящимися в его доверительном управлении, и указанные инвестиционные паи не являются инвестиционными паями, предназначенными для квалифицированных инвесторов;

10.1.2.9. В случае если функции единоличного исполнительного органа юридического лица переданы другому юридическому лицу, для открытия лицевого счета зарегистрированного юридического лица Регистратору должны быть также предоставлены:

- копия устава (иных учредительных документов) юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом; (предоставляется юридическими лицами, зарегистрированными до 01.07.2002 г.);
- копия свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, осуществляющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица, которому открывается лицевой счет, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица, осуществляющего функции единоличного

исполнительного органа юридического лица, без доверенности, заверенная нотариально или выписка из такого документа (оригинал).

- оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная нотариально или органом, осуществившим выдачу (представляется для открытия российскому юридическому лицу лицевого счета владельца ценных бумаг или лицевого счета доверительного управляющего);
- оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа юридического лица, или ее копия, заверенная в установленном порядке;
- оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально;
- решение о передаче полномочий единоличного исполнительного органа юридическому лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа юридического лица - копия, заверенная нотариально;
- договор о передаче полномочий, заключенный между юридическим лицом и юридическим лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа юридического лица - копия, заверенная нотариально;

10.1.2.10. В анкете юридического лица (Формы № 2.1, 3.1, 4.1 - Анкета) должны содержаться:

- полное наименование зарегистрированного юридического лица в соответствии с его уставом (иными учредительными документами);
- сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица в соответствии с его уставом (иными учредительными документами);
- основной государственный регистрационный номер, присвоенный юридическому лицу и дата его присвоения (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), и дата государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (для иностранного юридического лица);
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный юридическому лицу (для юридического лица, созданного в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- адрес места нахождения юридического лица;
- почтовый адрес юридического лица;
- адрес электронной почты юридического лица (при наличии);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего его личность, и наименование органа, выдавшего соответствующий документ;
- образец печати (при наличии)
- образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности (может не содержаться в случае направления анкеты в виде электронного документа, подписанного ЭП);
- сведения о реквизитах для выплаты доходов по ценным бумагам, причитающихся юридическому лицу.

10.1.2.11. В случае если функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица переданы управляющей организации, то анкета должна содержать сведения об управляющей организации, в том же объеме, что и в отношении юридического лица, которому открывается лицевой счет (Форма № 3.1 - Анкета).

Анкета в данном случае заверяется печатью юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица.

10.1.2.12. Анкета, представляемая при открытии лицевого счета доверительного управляющего, должна содержать в отношении учредителя доверительного управления сведения, предусмотренные пунктом 10.1.1.11. Правил, а также указание на то, уполномочен ли управляющий, которому открывается лицевой счет доверительного управляющего, осуществлять право голоса на общем собрании владельцев ценных бумаг.

10.1.2.13. В случае изменения сведений о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица, для открытия лицевого счета которому держателю реестра был представлен оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная нотариально или оригинал выписки из торгового реестра или иного учетного регистра государства, в котором зарегистрировано иностранное юридическое лицо, или ее копия, заверенная нотариально, Регистратору должен быть представлен соответствующий документ, содержащий измененные сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юридического лица.

10.1.2.14. Образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в анкете должен быть совершен в присутствии работника Регистратора (управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и заверен таким работником, если подлинность образца подписи в анкете не засвидетельствована нотариально.

10.1.2.15. Если в анкете отсутствует образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или он совершен с нарушением требований, предусмотренных пунктом 10.1.2.14. настоящих Правил, держателю реестра должен быть представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

10.1.2.16. Для открытия лицевого счета номинального держателя центрального депозитария центральный депозитарий предоставляет держателю реестра анкеты по числу реестров, в которых должен быть открыт счет номинального держателя центрального депозитария, и один комплект документов, предусмотренных пунктом 10.1.2.8. (начиная с 3 абзаца) настоящих Правил. Анкеты должны быть предоставлены в виде электронных документов.

10.1.2.17. Для открытия лицевого счета Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию Регистратору предоставляются:

- заявление на открытие лицевого счета (*Форма № 5 - Заявление*);
- анкета зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципального образования (*Форма № 5.1 - Анкета*)
- копия правового акта, на основании которого уполномоченный орган осуществляет полномочия собственника ценных бумаг, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя уполномоченного органа, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- копия свидетельства о государственной регистрации уполномоченного органа в качестве юридического лица, верность которой засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа;
- оригиналы документов, подтверждающих полномочия лиц действовать от имени уполномоченного органа, или их копии, верность которых засвидетельствована уполномоченным лицом уполномоченного органа.

10.1.2.18. В анкете зарегистрированного лица - Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования должны содержаться:

- полное наименование зарегистрированного лица – Российская Федерация, наименование субъекта Российской Федерации или муниципального образования; федеральный орган исполнительной власти, государственный орган или орган местного самоуправления, имеющий право осуществлять права собственника на инвестиционные паи от имени соответствующего зарегистрированного лица (далее - уполномоченный орган);
- основной государственный регистрационный номер уполномоченного органа в едином государственном реестре юридических лиц;
- дата присвоения уполномоченному органу основного государственного регистрационного номера в едином государственном реестре юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный уполномоченному органу;
- место нахождения уполномоченного органа;
- почтовый адрес уполномоченного органа;
- адрес электронной почты уполномоченного органа (при наличии);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество руководителя уполномоченного органа;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность руководителя уполномоченного органа, а также наименование органа, выдавшего этот документ;

- образец подписи руководителя уполномоченного органа;
- образец печати уполномоченного органа;
- реквизиты банковского счета, на который в соответствии с законодательством должны выплачиваться доходы по инвестиционным паям, если возможность выплаты доходов предусмотрена Правилами Фонда, перечисляться суммы денежной компенсации при погашении инвестиционных паев и (или) зачисляться денежные средства, переданные в оплату инвестиционных паев, при их возврате;

10.1.2.19. Анкета должна быть скреплена гербовой печатью уполномоченного органа.

10.1.2.20. Если документы, указанные в пункте 10.1.2.17. (начиная с 3 абзаца) настоящих Правил, являются официально опубликованными актами органов государственной власти или органов местного самоуправления, для открытия лицевого счета могут быть представлены тексты указанных документов с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования.

10.1.2.21. Если полномочия собственника от имени Российской Федерации осуществляет Правительство Российской Федерации или федеральные органы исполнительной власти, для открытия в реестре лицевого счета Российской Федерации (в лице соответствующего органа) документ, указанный в абзаце 5 пункта 10.1.2.17. настоящих Правил, может не предоставляться.

10.1.2.22. В случае передачи прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), от лица, осуществляющего полномочия собственника, иному лицу, осуществляющему полномочия собственника, лицу, которому переданы права акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию), направляет Регистратору документы, предусмотренные 10.1.2.17. настоящих Правил, и документ либо его копию, подтверждающий передачу ему прав акционера по акциям, принадлежащим на праве собственности Российской Федерации (субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию).

10.1.2.23. Для открытия лицевого счета нотариусу Регистратору предоставляются:

- заявление на открытие лицевого счета (*Форма № 1- Заявление*);
- анкета зарегистрированного лица – нотариуса (*Форма № 46 - Анкета*)
- копия лицензии на право нотариальной деятельности;
- копия документа о назначении на должность.

10.1.2.24. В анкете нотариуса должны содержаться:

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

–

10.1.3. Требования к открытию лицевого счета владельца.

10.1.3.1. Для открытия лицевого счета владельца Регистратору предоставляются документы в соответствии с п.10.1.2. настоящих Правил.

10.1.3.2. Если инвестиционные паи Фонда предназначены для квалифицированных инвесторов, для открытия лицевого счета владельца Регистратору также должны быть предоставлены документы в соответствии с п.10.1.7. настоящих Правил.

10.1.3.3. Для учета в Реестре вещных прав на инвестиционные паи, принадлежащие одному лицу, ему открывается отдельный лицевой счет владельца.

10.1.3.4. Для учета в Реестре вещных прав на инвестиционные паи, принадлежащие нескольким лицам, один отдельный лицевой счет владельца открывается всем этим лицам. При этом для учета права общей собственности на инвестиционные паи, принадлежащие супругам, один отдельный лицевой счет владельца может быть открыт одному из них.

Лицевой счет владельца, на котором будут учитываться права общей собственности нескольких лиц на инвестиционные паи, открывается на основании заявления, по крайней мере, одного из этих лиц или заявления уполномоченного представителя, по крайней мере, одного из этих лиц.

К заявлению об открытии лицевого счета владельца, на котором будет учитываться право общей собственности нескольких лиц, должны быть приложены заполненные анкеты зарегистрированных лиц всех сособственников.

В анкетах зарегистрированных лиц - сособственников указывается, владеют ли они инвестиционными паями на праве общей долевой или совместной собственности, а если инвестиционные паи принадлежат зарегистрированным лицам на праве общей долевой собственности, – также доля в праве общей долевой собственности каждого из этих лиц.

10.1.4. Требования к открытию лицевого счета номинального держателя.

10.1.4.1. Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица - номинального держателя Регистратору предоставляются документы, необходимые в соответствии с п.10.1.2. настоящих Правил для открытия лицевого счета юридическому лицу.

10.1.4.2. Одному лицу в реестре может быть открыт только один лицевой счет номинального держателя.

10.1.5. Требования к открытию лицевого счета доверительного управляющего.

Приложение к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего.

10.1.5.1. Для учета инвестиционных паев, находящихся в доверительном управлении, по каждому договору доверительного управления должен быть открыт отдельный лицевой счет доверительного управляющего.

Для учета инвестиционных паев, принадлежащих двум и более лицам, объединенных в соответствии с договорами доверительного управления, которые заключены профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими деятельность по доверительному управлению ценными бумагами, и предусматривают одинаковые условия доверительного управления, может быть открыт один лицевой счет доверительного управляющего.

10.1.5.2. Если инвестиционные паи Фонда предназначены для квалифицированных инвесторов, лицевые счета доверительных управляющих открывается только лицам, которые являются квалифицированными инвесторами в силу федерального закона (что подтверждается документами, указанными в п.10.1.7. настоящих Правил).

10.1.5.3. Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица - доверительного управляющего Регистратору предоставляются:

- документы, необходимые в соответствии с п. 10.1.2.8. настоящих Правил для открытия лицевого счета юридическому лицу и с п. 10.1.2.12.;
- приложение к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего в отношении каждого учредителя доверительного управления, инвестиционные паи которого должны учитываться на данном счете (*Форма № 6*).

10.1.5.4. В приложении к анкете зарегистрированного лица – доверительного управляющего должны содержаться:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) учредителя доверительного управления;
- дата и номер договора доверительного управления инвестиционными паями.

10.1.5.5. В приложении к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего могут быть указаны следующие условия доверительного управления:

- доверительный управляющий не вправе распоряжаться инвестиционными паями, находящимися в доверительном управлении;
- доход по инвестиционным паям выплачивается учредителю доверительного управления.

10.1.5.6. В приложении к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего может быть указано иное лицо, чем доверительный управляющий и учредитель доверительного управления, которому выплачивается доход по инвестиционным паям.

10.1.6. Требования к документам залогодержателя.

10.1.6.1. Для фиксации прав залога на инвестиционные паи, переданные в залог одному лицу, кроме распоряжений о передаче инвестиционных паев в залог в реестр должны быть предоставлены:

- Анкета залогодержателя – юридического лица (*Форма 28* или *Форма 47*);
- документы, необходимые в соответствии с п.10.1.2.8 настоящих Правил (исключая заявление), если залогодержатель – юридическое лицо.
- Анкета залогодержателя – физического лица (*Форма № 48*);
- документы, необходимые в соответствии с п.10.1.2.1 настоящих Правил (исключая заявление), если залогодержатель - физическое лицо.

10.1.6.2. Если инвестиционные паи Фонда предназначены для квалифицированных инвесторов, залогодержателями могут быть только лица, которые являются квалифицированными инвесторами в силу федерального закона (что подтверждается документами, указанными в п.10.1.7. настоящих Правил).

10.1.7. Особенности открытия лицевых счетов, если инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов (ограничены в обороте).

10.1.7.1. Если инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов, **лицевой счет владельца** открывается только лицу, которое предоставило документы, подтверждающие, что данное лицо:

- является квалифицированным инвестором в силу федерального закона, либо
- признано квалифицированным инвестором Управляющей компанией, брокером, - в случаях, предусмотренных федеральными законами, либо
- приобретает инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, в результате универсального правопреемства, либо
- приобретает инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, по иным основаниям, которые предусмотрены федеральными законами и нормативными актами в сфере финансовых рынков.

10.1.7.2. Если инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов, **лицевой счет доверительного управляющего и** открывается только лицу, которое предоставило документы, подтверждающие, что данное лицо является квалифицированным инвестором в силу федерального закона.

Если инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда предназначены для квалифицированных инвесторов, **залогодержателем** может быть только лицо, которое предоставило документы, подтверждающие, что данное лицо является квалифицированным инвестором в силу федерального закона.

10.1.7.3. Документами, подтверждающими, что лицо относится к квалифицированным инвесторам в силу федерального закона, являются:

- копия лицензии на осуществление соответствующего вида деятельности (удостоверенная нотариально либо заверенная лицензирующим органом) в случае, если в федеральном законе указано, что лицо, осуществляющее данный вид деятельности признается квалифицированным инвестором;
- копии учредительных документов соответствующего юридического лица (удостоверенные нотариально или заверенные государственным регистрирующим органом) в случае, если федеральным законом квалифицированным инвестором признается конкретное юридическое лицо или вид юридических лиц.

10.1.7.4. К квалифицированным инвесторам в силу федерального закона относятся:

- профессиональные участники рынка ценных бумаг;
- клиринговые организации;
- кредитные организации;
- акционерные инвестиционные фонды;

- управляющие компании инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;
- страховые организации;
- негосударственные пенсионные фонды;
- некоммерческие организации в форме фондов, которые относятся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ, единственными учредителями которых являются субъекты Российской Федерации и которые созданы в целях приобретения инвестиционных паев закрытых паевых инвестиционных фондов, привлекающих инвестиции для субъектов малого и среднего предпринимательства, – только в отношении указанных инвестиционных паев;
- Банк России;
- государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)»;
- Агентство по страхованию вкладов;
- государственная корпорация «Российская корпорация нанотехнологий» а также юридическое лицо, возникшее в результате ее реорганизации;
- международные финансовые организации, в том числе Мировой банк, Международный валютный фонд, Европейский центральный банк, Европейский инвестиционный банк, Европейский банк реконструкции и развития;
- иные лица, отнесенные к квалифицированным инвесторам федеральными законами.

10.1.7.5. Документами, подтверждающими, что лицо признано квалифицированным инвестором Управляющей компанией, являются:

- выданные Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда выписка из реестра квалифицированных инвесторов или уведомление о признании квалифицированным инвестором (заверенные подписью должностного лица, уполномоченного выдавать такие документы, и печатью Управляющей компании).

10.1.7.6. Документами, подтверждающими переход прав на инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, в порядке универсального правопреемства при реорганизации юридических лиц, являются:

- выписка из передаточного акта (при присоединении), которая подтверждает переход прав на соответствующие инвестиционные паи к юридическому лицу, к которому присоединилось прекратившее деятельность юридическое лицо;
- выписка из передаточного акта (при слиянии, преобразовании), которая подтверждает переход прав на соответствующие инвестиционные паи к созданному в результате слияния или преобразования юридическому лицу;
- выписка из разделительного баланса (при разделении, выделении), которая подтверждает переход прав на соответствующие инвестиционные к созданному в результате разделения или выделения юридическому лицу (созданным юридическим лицам).

Предоставленная Регистратору выписка из передаточного акта или разделительного баланса должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером юридического лица - правопреемника, если записи в Реестр вносятся по заявлению юридического лица – правопреемника (при слиянии, присоединении, разделении, преобразовании), либо руководителем и главным бухгалтером реорганизованного юридического лица, если записи в Реестр вносятся по заявлению реорганизованного юридического лица (при выделении).

Записи в Реестр при переходе прав на инвестиционные паи при реорганизации юридического лица, кроме реорганизации в форме преобразования, вносятся Регистратором в порядке, установленном разделом 10.11. настоящих Правил (Операции при переходе инвестиционных паев при реорганизации юридических лиц).

Записи в Реестр при переходе прав на инвестиционные паи при преобразовании юридического лица вносятся Регистратором в порядке, установленном разделом 10.2. настоящих Правил (Изменение данных анкеты зарегистрированного лица).

10.1.7.7. Документом, подтверждающим переход прав на инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, в порядке универсального правопреемства при наследовании, являются:

- оригинал либо нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство и/или

- оригинал либо нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве собственности пережившего супруга на долю в общем имуществе супругов.

Записи в Реестр при переходе прав на инвестиционные паи при наследовании вносятся Регистратором в порядке, установленном разделом 10.10. настоящих Правил (Операции при переходе инвестиционных паев в порядке наследования).

10.1.7.8. Документы, подтверждающие иные основания приобретения инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, которые предусмотрены федеральными законами и нормативными актами в сфере финансовых рынков, определяются Регистратором в соответствии с такими федеральными законами и нормативными актами.

10.1.8. Порядок предоставления документов. Срок проведения операций. Основания для отказа.

10.1.8.1. Документы, предусмотренные настоящими Правилами для открытия лицевого счета, должны быть предоставлены Регистратору либо, если это предусмотрено договором Регистратора с Управляющей компанией и/или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, могут быть предоставлены Управляющей компанией или Агенту, в том числе одновременно с заявкой на приобретение инвестиционных паев, если лицевой счет открывается при выдаче инвестиционных паев.

10.1.8.2. Образцы подписей на анкете зарегистрированного лица должны быть сделаны в присутствии сотрудника Регистратора, Управляющей компании или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, которому она предоставлена в соответствии с настоящими Правилами, либо удостоверены нотариально.

При этом сотрудник Регистратора, Управляющей компании или Агента, в присутствии которого совершены образцы подписей на анкете, обязан установить личность каждого лица, совершившего образец подписи, на основании документов, удостоверяющих личность (реквизиты которых вносятся в анкету зарегистрированного лица), сделать на анкете отметку, свидетельствующую подлинность подписи, и заверить образец подписи, соответственно, печатью Регистратора, Управляющей компании или Агента.

10.1.8.3. При открытии лицевого счета юридическому лицу, Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию сотрудник Регистратора, Управляющей компании или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, которому предоставлена анкета зарегистрированного лица в соответствии с настоящими Правилами, должен на основании предоставленных документов удостовериться в праве представителей юридического лица, уполномоченного органа Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, образцы подписей которых вносятся в анкету зарегистрированного лица, действовать от имени соответствующего юридического лица/уполномоченного органа без доверенности.

Если указанные представители, имеющие право действовать без доверенности от имени юридического лица/ уполномоченного органа не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии сотрудника Регистратора либо Управляющей компании, либо Агента, Регистратору должен быть предоставлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи указанного лица, или ее копия, нотариально удостоверенная.

10.1.8.4. Регистратор открывает лицевой счет или отказывает в его открытии в течение 5 рабочих дней с даты представления ему заявления или иного документа, на основании которого открывается лицевой счет.

10.1.8.5. Регистратор отказывает в открытии лицевого счета по основаниям, указанным в разделе 5.2. настоящих Правил.

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

Если заявление об открытии лицевого счета было вручено Регистратору (Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев) при личном обращении к нему, уведомление об отказе в открытии лицевого счета должно быть вручено соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении 5 рабочих дней с даты представления ему заявления об открытии лицевого счета, если в заявлении не предусмотрено

направление такого уведомления иным способом в соответствии с Правилами.

В случае направления уведомления об отказе в открытии (изменении) лицевого счета почтовым отправлением адрес, по которому оно направляется, определяется в соответствии с информацией, указанной в заявлении.

Уведомление об отказе в открытии (изменении) лицевого счета в реестре владельцев инвестиционных паев может быть направлено также через Управляющую компанию паевого инвестиционного фонда или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

Если заявление об открытии лицевого счета было представлено Регистратору в форме электронного документа, подписанного ЭП, уведомление об отказе в открытии лицевого счета направляется в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Уведомление об отказе в открытии лицевого счета в реестре владельцев инвестиционных паев направляется также Управляющей компании паевого инвестиционного фонда и, если это предусмотрено договором, Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, через которого были представлены документы для открытия лицевого счета.

Если в соответствии с настоящим Правилами, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.1.1.9. настоящих Правил, лицевые счета открываются без заявлений, уведомление об отказе в открытии лицевого счета вручается или направляется лицу, представившему документы для открытия.

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

10.2. Изменение данных анкеты зарегистрированного лица. Изменение данных приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего.

10.2.1. Документы, предоставляемые Регистратору.

10.2.1.1. Изменение данных анкеты зарегистрированного лица осуществляется Регистратором на основании заявления об изменении данных анкеты соответствующего зарегистрированного лица (для физического лица – *Форма № 1- Заявление*, для юридического лица – *Формы № 2, 3, 4 - Заявление*).

10.2.1.2. Изменение данных приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего (далее – приложение к анкете) осуществляется Регистратором на основании заявления об изменении данных приложения к анкете, подписанного доверительным управляющим (его уполномоченным представителем) (*Форма № 6*).

10.2.1.3. К заявлению об изменении данных анкеты (об изменении данных приложения к анкете) зарегистрированного лица прилагается новая анкета зарегистрированного лица (новое приложение к анкете зарегистрированного лица доверительного управляющего).

10.2.1.4. Изменение данных анкеты зарегистрированного физического лица в возрасте до 14 лет, а также зарегистрированного физического лица, признанного недееспособным, и физического лица, дееспособность которого ограничена, осуществляется Регистратором на основании заявления лица, которое в соответствии с настоящими Правилами может подавать заявление об открытии лицевого счета указанным физическим лицам.

10.2.1.5. В случае назначения опекуна или попечителя, замены опекуна или попечителя соответствующие изменения вносятся на основании заявления опекуна (нового опекуна) или попечителя (нового попечителя). При этом к заявлению должна быть приложена копия документа о назначении опекуна (нового опекуна) или попечителя (нового попечителя), удостоверенная нотариально или заверенная органом опеки и попечительства.

10.2.1.6. Исключение из анкеты зарегистрированного физического лица, достигшего совершеннолетия или приобретшего дееспособность в полном объеме, данных о его родителях, усыновителях, опекуне (попечителе) осуществляется по заявлению зарегистрированного лица.

10.2.1.7. К заявлению об изменении данных анкеты зарегистрированного физического лица в связи с приобретением им дееспособности в полном объеме должны быть приложены заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих данный факт (документа, подтверждающего вступление в брак, решения суда, иных документов в соответствии с действующим законодательством).

10.2.1.8. В случае замены документов, удостоверяющих личность, реквизиты которых указаны в анкете зарегистрированного лица, к заявлению об изменении данных анкеты зарегистрированного лица должна быть приложена нотариально заверенная копия нового документа, удостоверяющего личность, содержащего надлежащим образом оформленную отметку о реквизитах прежнего документа (документов).

В случае если реквизиты прежнего документа (документов), удостоверяющего личность, не указаны в новом документе, удостоверяющем личность, к заявлению об изменении данных анкеты зарегистрированного лица должна быть также приложена справка о замене документа, удостоверяющего личность, с указанием реквизитов старого и нового документов, выданная органом, осуществившим замену документа, или ее копия, заверенная в установленном порядке.

Копия нового документа, удостоверяющего личность, может быть сделана в присутствии сотрудника Регистратора или иного лица, которому представлено указанное заявление в соответствии с настоящими Правилами, и заверена подписью такого сотрудника и печатью соответствующего лица.

Копия документа, удостоверяющего личность, не предоставляется, если документы для изменения сведений, содержащихся в анкете, представлены зарегистрированным лицом в виде электронных документов, подписанных его ЭП.

10.2.1.9. Изменение данных о лицах, имеющих право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности (в том числе в связи с прекращением полномочий юридического лица, которому были переданы функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица), вносится на основании заявления зарегистрированного юридического лица, подписанного новыми лицами, имеющими право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности.

В случае если функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица не переданы другому юридическому лицу, к указанному заявлению должны быть приложены:

- анкета зарегистрированного юридического лица (*Формы № 2.1, 4.1 - Анкета*);
- оригинал выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее копия, заверенная нотариально или регистрирующим органом;
- копия документа, подтверждающего избрание или назначение лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, заверенная нотариально или выписка из такого документа (оригинал);
- оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально.

В случае передачи функций единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица другому юридическому лицу, к указанному заявлению должны быть приложены: анкета зарегистрированного юридического лица (*Формы № 3.1 - Анкета*), заверенные подписью руководителя и печатью зарегистрированного юридического лица копии документов, подтверждающих передачу функций единоличного исполнительного органа другому юридическому лицу, а также заверенные в установленном порядке копии документов в отношении юридического лица, которому переданы функции единоличного исполнительного органа, необходимые в соответствии с пунктом 10.1.2.9. настоящих Правил для открытия лицевого счета юридическому лицу.

10.2.1.10. В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных анкеты (приложения к анкете) или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных Регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

10.2.2. Порядок предоставления документов. Срок проведения операций. Основания для отказа.

10.2.2.1. Предусмотренные настоящими Правилами документы, необходимые для изменения данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица, могут быть предоставлены Регистратору либо, если это предусмотрено договором Регистратора с Управляющей компанией или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, - соответственно Управляющей компании или Агенту.

10.2.2.2. Образцы подписей при изменении данных анкеты зарегистрированного лица должны быть сделаны в порядке, установленном настоящими Правилами при открытии лицевого счета. Проверка личности и полномочий при изменении данных анкеты зарегистрированного лица должна осуществляться в порядке, установленном настоящими Правилами для открытия лицевого счета.

10.2.2.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления об изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица с приложением всех документов, предусмотренных настоящими Правилами, Регистратор должен внести в Реестр соответствующие изменения данных анкеты (приложения к анкете) или отказать во внесении изменений.

10.2.2.4. Регистратор **отказывает** в изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица в следующих случаях:

- если не представлены документы, содержащие и (или) подтверждающие предусмотренные пунктом 10.1.1.11. настоящих Правил сведения о лице (лицах), которому (которым) был открыт лицевой счет;
- если в представленной анкете зарегистрированного лица образец подписи отсутствует или совершен с нарушением Правил и при этом Регистратору не представлен оригинал карточки, содержащей нотариально удостоверенный образец подписи лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или ее копия, заверенная нотариально;
- если представленные документы не содержат всю информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации они должны содержать, или в представленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);
- если представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных держателю реестра или представленным в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки держателя реестра, предыдущего держателя реестра, Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев;
- если представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально;
- если представленные Регистратору документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке либо не имеют проставленного апостиля, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется;
- если сведения, содержащиеся в одних представленных документах, противоречат сведениям, содержащимся в других представленных документах;
- если заявление об изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица, или анкета зарегистрированного лица подписаны лицом, которое не уполномочено на их подписание;
- если лицевой счет, в информацию которого должны быть внесены изменения, закрыт;
- если в реестре отсутствует лицевой счет лица, в информацию которого должны быть внесены изменения, и отсутствие счета не связано с ошибкой держателя реестра, Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или Агента по выдаче;

Регистратор **вправе отказать** в изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица в следующих случаях:

- если лицо (лица), которому (которым) вносится запись об изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица, не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в части внесения изменений, вносимых в информацию лицевого счета;
- если не предоставлены все документы и/или сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для открытия лицевого счета и/или для идентификации лица (лиц), которому (которым) открывается лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
- если представленное заявление и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на заявлении и (или) образца подписи в анкете зарегистрированного лица, подлинность которых не засвидетельствована нотариально, и подпись не проставлена в присутствии работника Регистратора (Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев), который уполномочен заверять образцы подписей в анкетах зарегистрированных лиц, и не заверена таким работником;
- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов.

10.2.2.5. Регистратор направляет уведомление об отказе в совершении операции не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного для совершения операции.

В случае направления уведомления об отказе в совершении операции почтовым отправлением адрес, по которому оно направляется, определяется в соответствии с информацией, указанной в заявлении.

Уведомление об отказе в совершении операции в реестре владельцев инвестиционных паев может быть направлено также через Управляющую компанию паевого инвестиционного фонда или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были вручены держателю реестра (Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев) при личном обращении к нему, уведомление об отказе в совершении операции вручается соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

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

Уведомление об отказе в совершении операции в реестре владельцев инвестиционных паев направляется также Управляющей компании паевого инвестиционного фонда и Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, через которого были представлены документы для совершения операции.

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

10.3. Закрытие лицевых счетов зарегистрированных лиц.

10.3.1. Лицевой счет зарегистрированного лица, на котором отсутствуют инвестиционные паи закрывается на основании:

- распоряжения (*Форма № 8*) соответствующего зарегистрированного лица о закрытии лицевого счета, его уполномоченного представителя или иного лица, на основании заявления которого в соответствии с настоящими Правилами был открыт лицевой счет; или
- свидетельства о праве на наследство; или
- документов, подтверждающих ликвидацию зарегистрированного лица, являющегося юридическим лицом; или
- списка клиентов организации, прекратившей исполнение функций номинального держателя.
- если в течение 3 лет по такому лицевому счету не совершались операции, за исключением лицевого счета номинального держателя центрального депозитария, лицевого счета номинального держателя и лицевого счета доверительного управляющего. При этом закрытие лицевого счета в реестре владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, если Управляющей компании паевого инвестиционного фонда была подана заявка на приобретение инвестиционных паев, предусматривающая, что выдача инвестиционных паев осуществляется при каждом включении имущества в состав паевого инвестиционного фонда, допускается только по распоряжению зарегистрированного лица, которому открыт этот лицевой счет;
- если инвестиционные паи предназначены для квалифицированных инвесторов, – в случае погашения всех инвестиционных паев, учитывавшихся на лицевом счете, в связи с исполнением обязанности по погашению инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, выданных лицу, не являющемуся квалифицированным инвестором;

10.3.2. Лицевой счет не может быть закрыт, если на нем учитываются инвестиционные паи, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

Регистратор закрывает счета в случае исключения паевого инвестиционного фонда из реестра паевых инвестиционных фондов на основании документа, подтверждающего такое исключение.

Регистратор закрывает счет "выдаваемые инвестиционные паи" и счет "дополнительные инвестиционные паи" в случае изменения типа паевого инвестиционного фонда с закрытого паевого инвестиционного фонда на интервальный паевой инвестиционный фонд или на открытый паевой инвестиционный фонд.

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

лицевого счета. Такое уведомление осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты закрытия лицевого счета.

10.3.4. В случае закрытия лицевого счета Регистратор обязан хранить документы, являвшиеся основанием для совершения операций по этому лицевому счету, не менее трех лет со дня его закрытия.

10.4. Открытие счета «неустановленных лиц».

10.4.1. Счет "неустановленных лиц" открывается по заявлению депозитария (*Форма № 9*), прекратившего осуществление функций номинального держателя инвестиционных паев, лицу (лицам), в интересах которого этот депозитарий осуществлял указанные функции.

В заявлении депозитария об открытии счета "неустановленных лиц" должно содержаться указание фамилии, имени и, если имеется, отчества (полного наименования) лица (лиц), которому (которым) открывается счет "неустановленных лиц", а также, если соответствующие данные имеются у депозитария, иные данные, которые должны содержаться в анкете зарегистрированного лица.

10.4.2. Списание инвестиционных паев со счета "неустановленных лиц" и зачисление инвестиционных паев на лицевой счет зарегистрированного лица осуществляется по заявлению лица (*Форма № 10*), информация о котором содержится на данном счете, при предоставлении документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами, для открытия соответствующего лицевого счета.

10.5. Открытие лицевых счетов Управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда: «выдаваемые инвестиционные паи» и «дополнительные инвестиционные паи». Анкета Управляющей компании.

10.5.1. Для учета инвестиционных паев закрытого Фонда, предполагаемых к выдаче, Управляющей компании такого Фонда в Реестре открывается лицевой счет "выдаваемые инвестиционные паи". На указанном лицевом счете учитываются только инвестиционные паи закрытого паевого инвестиционного фонда, подлежащие выдаче при формировании Фонда, и (или) инвестиционные паи закрытого паевого инвестиционного фонда, подлежащие выдаче после завершения (окончания) его формирования в связи с погашением инвестиционных паев Фонда.

Зачисление инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда на счет "выдаваемые инвестиционные паи" является операцией, в результате совершения которой на указанном счете увеличивается количество инвестиционных паев, в пределах которого могут быть выданы инвестиционные паи закрытого паевого инвестиционного фонда.

10.5.2. Для учета инвестиционных паев закрытого Фонда, которые могут быть выданы после завершения (окончания) его формирования дополнительно к количеству инвестиционных паев, указанных в Правилах закрытого Фонда (дополнительных инвестиционных паев), Управляющей компании такого Фонда в Реестре открывается лицевой счет "дополнительные инвестиционные паи". На указанном лицевом счете учитываются инвестиционные паи закрытого паевого инвестиционного фонда, подлежащие выдаче после завершения (окончания) его формирования дополнительно к количеству выданных инвестиционных паев, указанных в правилах доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом.

Зачисление инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда на счет "дополнительные инвестиционные паи" является операцией, в результате совершения которой на указанном счете увеличивается количество инвестиционных паев, в пределах которого могут быть выданы инвестиционные паи закрытого паевого инвестиционного фонда дополнительно к количеству выданных инвестиционных паев, указанных в правилах доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом.

Регистратор уведомляет управляющую компанию закрытого паевого инвестиционного фонда об открытии ей счета "выдаваемые инвестиционные паи" и счета "дополнительные инвестиционные паи". Уведомление об открытии счета "выдаваемые инвестиционные паи" и счета "дополнительные инвестиционные паи" Регистратор должен вручить/направить Управляющей компании не позднее 1 рабочего дня с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с держателем реестра, - на основании копии зарегистрированных правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом (зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом), заверенных Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда, или

с даты открытия счета "выдаваемые инвестиционные паи" и счета "дополнительные инвестиционные паи».

В уведомлении об открытии счета "выдаваемые инвестиционные паи" и счета "дополнительные инвестиционные паи». (Форма № 31) должны содержаться:

- полное наименование, адрес и телефон Регистратора;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- номер (код) открытого лицевого счета;
- вид открытого счета ("выдаваемые инвестиционные паи", "дополнительные инвестиционные паи»);
- дата и время открытия лицевого счета;
- реквизиты заявления или зарегистрированных правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом (зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом), на основании которого открыт счет.

В уведомлении об открытии счета, предоставляемом в соответствии с настоящими Правилами в форме документа на бумажном носителе, должны также содержаться:

- подпись уполномоченного лица регистратора;
- печать регистратора.

Уведомление об открытии счета, предоставляемое в соответствии с настоящими Правилами в электронной форме, должно быть заверено ЭП.

10.5.3. Для открытия лицевых счетов «выдаваемые инвестиционные паи» и «дополнительные инвестиционные паи» Управляющая компания должна предоставить Регистратору следующие документы:

- заполненную анкету Управляющей компании (Форма № 11);
- копию действующей редакции устава (иных учредительных документов) Управляющей компании, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице - Управляющей компании, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию лицензии на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, удостоверенную нотариально или заверенную лицензирующим органом;
- документ, подтверждающий избрание (назначение) на должность лица (лиц), имеющего право в соответствии с учредительными документами Управляющей компании действовать от ее имени без доверенности, заверенный нотариально или выписку из него - оригинал;
- копию Правил закрытого Фонда, в Реестре которого Управляющей компании открываются лицевые счета "выдаваемые инвестиционные паи" и "дополнительные инвестиционные паи".

10.5.4. Анкета Управляющей компании должна соответствовать требованиям, установленным настоящими Правилами для анкеты, представляемой для открытия лицевого счета юридическому лицу.

10.5.5. Изменение данных анкеты Управляющей компании осуществляется с соблюдением требований настоящих Правил, установленных для изменения данных анкеты зарегистрированного лица.

При внесении изменений в документы, указанные в пункте 10.5.3. настоящих Правил, а также, если какие-либо из указанных документов не были предоставлены Регистратору ранее, Управляющая компания должна предоставить Регистратору соответствующие изменения и документы.

10.5.6. Списание инвестиционных паев с лицевого счета "выдаваемые инвестиционные паи" осуществляется при выдаче инвестиционных паев закрытого Фонда, а также по распоряжению Управляющей компании в случае внесения в Правила закрытого Фонда изменений и дополнений в части количества выданных инвестиционных паев в соответствии с пунктом 9 статьи 17 Федерального закона "Об инвестиционных фондах" от 29 ноября 2001г. № 156-ФЗ.

10.6. Операции по лицевым счетам при выдаче инвестиционных паев.

10.6.1. В случае выдачи инвестиционных паев открытого паевого инвестиционного фонда, биржевого паевого инвестиционного фонда или интервального паевого инвестиционного фонда совершаются операции зачисления выдаваемых инвестиционных паев на лицевые счета. При этом инвестиционные паи биржевого паевого инвестиционного фонда могут быть зачислены только на

лицевые счета лиц, которые в соответствии с Федеральным законом "Об инвестиционных фондах" от 29 ноября 2001 г. № 156-ФЗ, являются уполномоченными лицами и наименования которых указаны в правилах доверительного управления биржевым паевым инвестиционным фондом, а также на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария.

Указанные операции совершаются на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором и правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом не предусмотрено, что инвестиционные паи предназначены для квалифицированных инвесторов, - на основании заявки на приобретение инвестиционных паев, в том числе заявки на приобретение инвестиционных паев, предусматривающей, что выдача инвестиционных паев осуществляется при каждом включении имущества в состав паевого инвестиционного фонда, а также документов, подтверждающих включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда.

Указанные операции совершаются в день получения держателем реестра документов, являющихся основанием для совершения операций.

10.6.2. В случае выдачи инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда при его формировании совершаются операция зачисления на счет "выдаваемые инвестиционные паи" инвестиционных паев, подлежащих выдаче, и операции списания выдаваемых инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета.

Операция зачисления на счет "выдаваемые инвестиционные паи" инвестиционных паев, подлежащих выдаче, совершается на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором, - на основании копии зарегистрированных правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом (зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом), заверенных Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда. Указанная операция совершается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения держателем реестра документов, являющихся основанием для совершения операции.

Операции списания выдаваемых инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета совершаются на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с держателем реестра и правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом не предусмотрено, что инвестиционные паи предназначены для квалифицированных инвесторов, - на основании заявки на приобретение инвестиционных паев и документов, подтверждающих включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда. Указанные операции совершаются в день получения держателем реестра документов, являющихся основанием для совершения операций.

10.6.2.1. В случае приобретения инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого предназначены для квалифицированных инвесторов, Управляющей компанией этого паевого инвестиционного фонда при его формировании, инвестиционные паи подлежат зачислению на казначейский лицевой счет Управляющей компании.

Указанные операции совершаются на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

10.6.2.2. В случае выдачи инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда в связи с погашением инвестиционных паев такого фонда после завершения (окончания) его формирования совершаются операции списания выдаваемых инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета, а также операция списания оставшихся невыданными инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи".

Операции списания выдаваемых инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета совершаются на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с держателем реестра и правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом не предусмотрено, что инвестиционные паи предназначены для квалифицированных инвесторов, - на основании заявки на приобретение инвестиционных паев и документов, подтверждающих включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда. Указанные операции совершаются в день получения держателем реестра документов, являющихся основанием для совершения операций.

10.6.2.3. Операция списания оставшихся невыданными инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" совершается на основании соответствующего распоряжения

Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с держателем реестра, - на основании копии зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, заверенных Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда. Указанная операция совершается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения держателем реестра документов, являющихся основанием для совершения операции.

10.6.2.4. В случае выдачи дополнительных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда после завершения (окончания) его формирования совершаются операция зачисления на счет "дополнительные инвестиционные паи" дополнительных инвестиционных паев, подлежащих выдаче, и операции списания выдаваемых дополнительных инвестиционных паев со счета "дополнительные инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета.

Операция зачисления на счет "дополнительные инвестиционные паи" дополнительных инвестиционных паев, подлежащих выдаче, совершается на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с держателем реестра, - на основании копии зарегистрированных правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом (зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом), заверенных Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда. Указанная операция совершается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения держателем реестра документов, являющихся основанием для совершения операций.

Операции списания выдаваемых дополнительных инвестиционных паев со счета "дополнительные инвестиционные паи" и их зачисления на лицевые счета совершаются на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с держателем реестра и правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом не предусмотрено, что инвестиционные паи предназначены для квалифицированных инвесторов, - на основании заявки на приобретение инвестиционных паев и документов, подтверждающих включение имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, в состав паевого инвестиционного фонда. Указанные операции совершаются в день получения держателем реестра документов, являющихся основанием для совершения операций.

10.6.2.5. Если в Реестре отсутствует лицевой счет зарегистрированного лица, по которому должна быть внесена приходная запись, Регистратору в сроки, указанные в пунктах 10.6.4.1. – 10.6.4.4. настоящих Правил, должны быть предоставлены документы, необходимые для открытия лицевого счета. Регистратор открывает лицевой счет в порядке, установленном в разделе 10.1. настоящих Правил.

10.6.3. Документы, предоставляемые Регистратору. Порядок и срок проведения операций.

10.6.3.1. Записи по лицевым счетам при выдаче инвестиционных паев вносятся на основании распоряжения Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев (*Форма № 12*) или, если это предусмотрено договором между Управляющей компанией и Регистратором, на основании заявки на приобретение инвестиционных паев (в том числе заявки на многократное приобретение инвестиционных паев, предусматривающей, что выдача инвестиционных паев осуществляется при каждом поступлении денежных средств в состав Фонда) и документов, подтверждающих включение денежных средств (иного имущества), переданных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда.

10.6.3.2. В распоряжении Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев должны содержаться:

- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого выдаются;
- количество инвестиционных паев, подлежащее выдаче;
- номер (код) лицевого счета, на который подлежат зачислению выдаваемые инвестиционные паи;
- дата и номер заявки на приобретение инвестиционных паев, присвоенный Управляющей компанией или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.6.3.3. В случае если в соответствии с распоряжением Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев приходная запись должна быть сделана по лицевому счету номинального держателя/номинального держателя центрального депозитария, в этом распоряжении должны быть также указаны:

- полное наименование этого номинального держателя/номинального держателя центрального депозитария;
- номер счета депо его клиента, по которому должна быть сделана приходная запись;
- количество инвестиционных паев, в отношении которых должна быть сделана такая запись.

Если клиентом номинального держателя/номинального держателя центрального депозитария является депозитарий, то в распоряжении Управляющей компании также указывается:

- полное наименование этого депозитария;
- номер счета депо его клиента, по которому должна быть сделана приходная запись;
- количество инвестиционных паев, в отношении которых должна быть сделана такая запись.

10.6.3.4. Распоряжение Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев должно быть подписано лицом, образец подписи которого содержится в анкете Управляющей компании, или представителем Управляющей компании, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом.

10.6.3.5. Управляющая компания обязана в сроки и в порядке, которые установлены в пункте 10.6.4. настоящих Правил, предоставлять Регистратору оригиналы заявок на приобретение инвестиционных паев (их копии или документы, содержащие все сведения, указанные в заявках), а также следующие документы (их копии):

- документы, подтверждающие зачисление денежных средств, переданных инвесторами в оплату инвестиционных паев, на транзитный счет Управляющей компании, с приложением платежных документов;
- документы, подтверждающие зачисление бездокументарных ценных бумаг, переданных инвесторами в оплату инвестиционных паев, на транзитный счет депо Управляющей компании;
- иные документы, подтверждающие передачу инвесторами имущества в оплату инвестиционных паев.

10.6.3.6. В заявке на приобретение инвестиционных паев указываются следующие сведения:

- полное название Фонда;
- полное наименование Управляющей компании;
- дата и время принятия заявки;
- фамилия, имя, отчество заявителя (для заявителя - физического лица); полное наименование заявителя (для заявителя - юридического лица);
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для заявителя - физического лица); основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для заявителя - российского юридического лица); название страны регистрации (инкорпорации), регистрационный номер, дата регистрации и наименование регистрирующего органа (для заявителя - иностранного юридического лица).

В заявке на приобретение инвестиционных паев открытого и интервального Фонда также указываются:

- требование выдать инвестиционные паи на определенную сумму денежных средств;
- при безналичной форме оплаты инвестиционных паев – реквизиты банковского счета лица, передавшего денежные средства в оплату инвестиционных паев;

В заявке на приобретение инвестиционных паев закрытого Фонда также указываются:

- требование выдать инвестиционные паи на определенную сумму денежных средств и/или на стоимость иного имущества (в случае оплаты инвестиционных паев закрытого Фонда неденежными средствами);
- при безналичной форме оплаты инвестиционных паев – реквизиты банковского счета лица, передавшего денежные средства в оплату инвестиционных паев; при передаче в оплату инвестиционных паев бездокументарных ценных бумаг – также реквизиты счета депо или лицевого счета в реестре владельцев именных ценных бумаг лица, передавшего в оплату паев бездокументарные ценные бумаги;
- сведения, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче в оплату инвестиционных паев (указываются в случае оплаты инвестиционных паев закрытого Фонда неденежными средствами).

В случае если заявка подается номинальным держателем, в ней также указываются фамилия, имя, отчество (полное наименование) и номера счетов депо приобретателя инвестиционных паев и

каждого номинального держателя приобретаемых инвестиционных паев в интересах приобретателя инвестиционных паев.

10.6.3.7. Заявка на приобретение инвестиционных паев должна быть подписана заявителем или его уполномоченным представителем. Заявка, подписанная лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица - заявителя без доверенности, скрепляется печатью юридического лица - заявителя.

К заявке, подписанной уполномоченным представителем, прилагается заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

Если заявка подписана уполномоченным представителем заявителя, в ней должны быть также указаны следующие данные:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество уполномоченного представителя;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, а также наименование органа, выдавшего документ;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя.

10.6.3.8. Регистратор по итогам сверки документов, указанных в пункте 10.6.3.5. настоящих Правил, составляет и предоставляет Управляющей компании отчет о возможности выдачи инвестиционных паев.

Распоряжение о выдаче инвестиционных паев или документы, подтверждающие включение денежных средств (иного имущества) в состав Фонда, предоставляются Управляющей компанией Регистратору при условии получения отчета Регистратора о возможности выдачи инвестиционных паев.

10.6.3.9. В случае приобретения инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого предназначены для квалифицированных инвесторов, Управляющей компанией этого паевого инвестиционного фонда при его формировании Управляющая компания передает держателю реестра документы, подтверждающие зачисление денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев, на банковский счет, открытый для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением паевым инвестиционным фондом.

10.6.3.10. Документом, подтверждающим включение денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев, в состав Фонда, является выписка по отдельному банковскому счету, открытому на имя Управляющей компании для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением Фондом. Документы, подтверждающие включение в состав Фонда иного имущества, переданного в оплату инвестиционных паев, указываются в договоре между Управляющей компанией и Регистратором.

10.6.3.11. В случае если записи по лицевым счетам при выдаче инвестиционных паев вносятся Регистратором на основании распоряжения Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев, указанные записи вносятся в количестве инвестиционных паев, указанном в соответствующем распоряжении Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев.

10.6.3.12. В случае если записи по лицевым счетам при выдаче инвестиционных паев вносятся Регистратором на основании заявок на приобретение инвестиционных паев, указанные записи вносятся в количестве инвестиционных паев, определяемом Регистратором в соответствии с Правилами Фонда.

10.6.3.13. Заявки на приобретение инвестиционных паев (копии заявок), документы (их копии), подтверждающие оплату инвестиционных паев, и документы для открытия лицевого счета зарегистрированного лица, по которому должна быть внесена приходная запись (при отсутствии в Реестре лицевого счета соответствующего лица) могут быть переданы Регистратору Управляющей компанией или, если это предусмотрено соответствующим договором, – Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.6.3.14. В случае внесения в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом изменений в части количества выданных инвестиционных паев, (за исключением внесения изменений, связанных с исполнением требований когда по результатам выдачи дополнительных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда Управляющая компания составляет отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев, который направляется в Банк России не позднее трех рабочих дней со дня выдачи дополнительных инвестиционных паев. Одновременно с указанным отчетом направляются для регистрации изменения и дополнения в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом в части положений, касающихся количества выданных инвестиционных паев этого фонда и уменьшения количества инвестиционных паев, которые могут быть выданы Управляющей компанией дополнительно после завершения (окончания) его формирования), а также связанных с частичным погашением инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении в случае когда правилами доверительного управления закрытым паевым инвестиционным

фондом предусмотрено положение о возможности частичного погашения инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении в случаях и порядке, которые установлены нормативными актами Банка России, совершается операция списания инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи".

Указанная операция совершается на основании распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором, на основании копии зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, заверенной Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда.

В распоряжении Управляющей компании паевого инвестиционного фонда о списании инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" в связи с внесением в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом изменений в части количества выданных инвестиционных паев, указываются:

- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- количество инвестиционных паев, подлежащее списанию со счета "выдаваемые инвестиционные паи";
- дата списания инвестиционных паев.

10.6.4. Сроки и порядок предоставления Управляющей компанией документов Регистратору. Отчет Регистратора о возможности выдачи инвестиционных паев.

10.6.4.1. При формировании Фонда Управляющая компания в течение срока формирования Фонда предоставляет Регистратору заявки на приобретение инвестиционных паев (их копии) и указанные в пункте 10.6.3.5. настоящих Правил документы (их копии), подтверждающие оплату инвестиционных паев.

Регистратор проводит сверку полученных документов в течение срока формирования Фонда и предоставляет Управляющей компании отчет о возможности выдачи инвестиционных паев на конец последнего рабочего дня срока формирования Фонда.

10.6.4.2. После завершения (окончания) формирования открытого Фонда Управляющая компания предоставляет Регистратору заявки на приобретение инвестиционных паев (их копии) и указанные в пункте 10.6.3.5. настоящих Правил документы (их копии), подтверждающие передачу денежных средств в оплату инвестиционных паев, не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения Управляющей компанией.

Регистратор проводит сверку полученных документов и предоставляет Управляющей компании отчет о возможности выдачи инвестиционных паев открытого Фонда не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документов от Управляющей компании.

10.6.4.3. После завершения (окончания) формирования интервального Фонда Управляющая компания предоставляет Регистратору заявки на приобретение инвестиционных паев (их копии) и указанные в пункте 10.6.3.5. настоящих Правил документы (их копии), подтверждающие передачу денежных средств в оплату инвестиционных паев, в течение срока приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев интервального Фонда.

Регистратор проводит сверку полученных документов и предоставляет Управляющей компании отчет о возможности выдачи инвестиционных паев не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев интервального Фонда.

10.6.4.4. После завершения (окончания) формирования закрытого Фонда Управляющая компания предоставляет Регистратору заявки на приобретение инвестиционных паев (дополнительных инвестиционных паев) (их копии) и указанные в пункте 10.6.3.5. настоящих Правил документы (их копии), подтверждающие передачу денежных средств (иного имущества) в оплату инвестиционных паев (дополнительных инвестиционных паев), в течение срока приема заявок на приобретение инвестиционных паев (дополнительных инвестиционных паев) закрытого Фонда.

Регистратор проводит сверку полученных документов и предоставляет Управляющей компании отчет о возможности выдачи инвестиционных паев (дополнительных инвестиционных паев) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на приобретение инвестиционных паев (дополнительных инвестиционных паев) закрытого Фонда.

10.6.4.5. Информация о заявках на приобретение инвестиционных паев и документах, подтверждающих оплату инвестиционных паев, передается Управляющей компанией Регистратору в электронной форме в соответствии с установленным порядком электронного документооборота.

10.6.4.6. После получения отчета Регистратора о возможности выдачи инвестиционных паев, Управляющая компания предоставляет Регистратору распоряжение о выдаче инвестиционных паев или документы, подтверждающие включение в состав паевого инвестиционного фонда денежных средств (иного имущества), переданных в оплату инвестиционных паев, в день включения их в состав этого Фонда или на следующий за ним рабочий день.

10.6.4.7. Распоряжение Управляющей компании паевого инвестиционного фонда о списании инвестиционных паев со счета "выдаваемые инвестиционные паи" в связи с внесением в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом изменений в части количества выданных инвестиционных паев представляется Регистратору не позднее дня, предшествующего дате совершения операции списания инвестиционных паев.

10.6.4.8. Операция, предусмотренная пунктом 10.6.3.14. и совершаемая на основании копии зарегистрированных изменений и дополнений в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, заверенной Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда, совершается не позднее рабочего дня, следующего за днем представления указанной копии.

10.7. Операции по лицевым счетам при передаче инвестиционных паев зарегистрированными лицами.

10.7.1.1. Передача инвестиционных паев осуществляется путем списания инвестиционных паев с лицевого счета зарегистрированного лица, передающего инвестиционные паи, и зачисления на лицевой счет зарегистрированного лица (в том числе по лицевому счету доверительного управляющего), которому инвестиционные паи передаются.

Если в Реестре отсутствует лицевой счет зарегистрированного лица, на который должны быть зачислены инвестиционные паи, Регистратору должны быть предоставлены документы, необходимые для открытия лицевого счета. Регистратор открывает лицевой счет в порядке, установленном в разделе 10.1. настоящих Правил.

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

10.7.1.3. В случае списания заложенных инвестиционных паев с лицевого счета владельца инвестиционных паев или лицевого счета доверительного управляющего и их зачисления на лицевой счет номинального держателя или лицевой счет номинального держателя центрального депозитария держатель реестра одновременно уведомляет соответствующего номинального держателя о факте обременения ценных бумаг залогом и условиях этого залога.

10.7.1.4. Зарегистрированное лицо, с открытого которому лицевого счета владельца инвестиционных паев или лицевого счета доверительного управляющего были списаны инвестиционные паи и зачислены на лицевой счет номинального держателя, вправе обратиться к Регистратору с письменным заявлением (*Форма № 22*) об ошибочности представленного им распоряжения о совершении операции. Регистратор, получивший такое заявление, обращается к номинальному держателю с предложением о списании инвестиционных паев, указанных в заявлении, с лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу, обратившемуся к Регистратору с заявлением, лицевой счет владельца инвестиционных паев или лицевой счет доверительного управляющего, с которого были списаны инвестиционные паи. При отсутствии в распоряжении, об ошибочности которого заявило зарегистрированное лицо, сведений, необходимых для зачисления инвестиционных паев на счет депо клиента номинального держателя, на открытый которому счет депо подлежат зачислению инвестиционные паи, номинальный держатель представляет Регистратору распоряжение о списании инвестиционных паев с открытого ему лицевого счета номинального держателя и их зачислении на открытый зарегистрированному лицу лицевой счет владельца инвестиционных паев или лицевой счет доверительного управляющего, с которого они были списаны.

10.7.1.5. В случае перехода прав на инвестиционные паи совершаются операции списания инвестиционных паев с лицевого счета и (или) счета «неустановленных лиц» и их зачисления на лицевой счет и (или) счет «неустановленных лиц». При этом в случае перехода прав на инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, такие инвестиционные паи могут быть зачислены на лицевой счет владельца ценных бумаг, если лицо, которому открыт такой счет, является квалифицированным инвестором в силу федерального закона, а также в иных случаях,

предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с пунктами 3 - 5 статьи 42 Федерального закона "О рынке ценных бумаг".

В случае приобретения инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого предназначены для квалифицированных инвесторов, Управляющей компанией этого паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи подлежат зачислению на казначейский лицевой счет Управляющей компании.

Указанные операции совершаются на основании распоряжения зарегистрированного лица, с лицевого счета которого осуществляется списание инвестиционных паев, на совершение указанных операций, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными актами в сфере финансовых рынков.

В случае перехода прав на не полностью оплаченные инвестиционные паи паевого инвестиционного фонда лицам, не являющимся владельцами инвестиционных паев этого паевого инвестиционного фонда, к распоряжению о совершении операций, указанных в настоящем пункте, прилагаются документы, подтверждающие согласие всех владельцев инвестиционных паев соответствующего паевого инвестиционного фонда на такую передачу, за исключением случаев передачи прав на указанные инвестиционные паи в порядке универсального правопреемства или при распределении имущества ликвидируемого юридического лица.

В случае перехода прав на инвестиционные паи, предназначенные для квалифицированных инвесторов, если правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом предусматривают необходимость получения согласия Управляющей компании паевого инвестиционного фонда на отчуждение инвестиционных паев в пользу лиц, не являющихся владельцами инвестиционных паев этого паевого инвестиционного фонда, к распоряжению о совершении операций, указанных в настоящем пункте, прилагается документ, подтверждающий наличие указанного согласия Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, за исключением случаев передачи инвестиционных паев в результате универсального правопреемства, распределения имущества ликвидируемого юридического лица и иных случаев, установленных нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с пунктами 3 - 5 статьи 42 Федерального закона "О рынке ценных бумаг".

В случае передачи прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, если на казначейском лицевом счете Управляющей компании, права и обязанности которой передаются, учитываются инвестиционные паи такого закрытого паевого инвестиционного фонда, эти инвестиционные паи подлежат списанию с казначейского лицевого счета и зачислению на лицевой счет владельца ценных бумаг, открываемый этой Управляющей компанией. При этом казначейский счет указанной Управляющей компании закрывается.

В случае передачи прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, если на лицевом счете владельца ценных бумаг Управляющей компании, которой передаются права и обязанности, учитываются инвестиционные паи такого закрытого паевого инвестиционного фонда, эти инвестиционные паи подлежат списанию с лицевого счета владельца ценных бумаг и зачислению на казначейский лицевой счет, открываемый этой Управляющей компанией.

Операции, указанные в настоящем пункте, совершаются на основании документов, на основании которых в соответствии с пунктом 10.1.1.6. настоящего Порядка Управляющей компании, права и обязанности которой по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом передаются, открывается лицевой счет владельца инвестиционных паев, а Управляющей компании, которой передаются указанные права и обязанности, - казначейский лицевой счет.

10.7.1.6. В случае списания инвестиционных паев с лицевого счета и их зачисления на счет «неустановленных лиц» Регистратор обеспечивает на счете «неустановленных лиц» хранение всей информации в отношении указанных 10.1.1.6., их владельца, доверительного управляющего, если инвестиционные паи находились в доверительном управлении, и/или номинального держателя, информации о лицевом счете, с которого они были списаны, сведений об обременении указанных инвестиционных паев, и иной информации, содержащейся в реестре, на дату их зачисления на счет «неустановленных лиц».

Списание инвестиционных паев со счета «неустановленных лиц» осуществляется на основании документов, подтверждающих права на инвестиционные паи, или на основании вступившего в законную силу судебного акта, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

10.7.2. При передаче инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, владельцем инвестиционных паев, по лицевому счету которого вносится приходная запись, может быть:

–лицо, являющееся квалифицированным инвестором в силу федерального закона, либо

- лицо, признанное квалифицированным инвестором Управляющей компанией Фонда, либо
- лицо, которое приобретает инвестиционные паи по основаниям, предусмотренным федеральными законами или нормативными актами в сфере финансовых рынков.

Указанные обстоятельства подтверждаются документами, предусмотренными пунктом 10.1.7. настоящих Правил.

10.7.3. Распоряжение о совершении операции и иные документы, предоставляемые Регистратору.

10.7.3.1. При передаче инвестиционных паев зарегистрированными лицами записи по лицевым счетам вносятся на основании распоряжения о передаче инвестиционных паев зарегистрированного лица, передающего инвестиционные паи (*Форма № 13*).

10.7.3.2. Регистратор вносит в Реестр записи о передаче инвестиционных паев при совершении сделки, если предоставлены следующие документы:

- распоряжение о передаче инвестиционных паев (передается Регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Регистратору);
- документ об оплате услуги Регистратора по проведению операции в соответствии с Прейскурантом Регистратора.
- другие необходимые документы, предусмотренные положениями настоящего раздела.

10.7.3.3. Регистратор не вправе отказать в принятии распоряжения о передаче инвестиционных паев, за исключением случаев, когда такие документы поданы номинальным держателем с нарушением порядка взаимодействия номинального держателя с регистратором и случаев, предусмотренных Правилами.

10.7.3.4. Регистратор не вправе требовать при передаче инвестиционных паев предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

Требования к содержанию распоряжения о передаче инвестиционных паев

10.7.3.5. В распоряжении о передаче инвестиционных паев должны содержаться следующие данные:

- вид счета, с которого списываются инвестиционные паи и (или) счета, на который зачисляются инвестиционные паи, а также, если одному лицу открыто в одном реестре два или более счетов одного вида, номер (код) счета. При этом, если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с ЭП, оно должно содержать номер (код) счета;
- сведения о зарегистрированном лице, передающем инвестиционные паи;
- сведения о зарегистрированном лице, которому инвестиционные паи передаются;
- количество передаваемых инвестиционных паев;
- регистрационный номер правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом (в отношении инвестиционных паев (указывается в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с ЭП, о совершении операции с инвестиционными паями);
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого передаются (может не содержаться в распоряжении, представляемом в виде электронного документа с ЭП);
- основания передачи инвестиционных паев (номер, дата договора и иные сведения);
- указание на наличие обременения передаваемых инвестиционных паев.

Номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому инвестиционные паи передаются, не указывается в передаточном распоряжении, если к нему приложены заявление об открытии лицевого счета и иные документы, предусмотренные разделом 10.1. настоящих Правил для открытия лицу, которому инвестиционные паи передаются, соответствующего лицевого счета.

10.7.3.6. Сведения о зарегистрированном лице, передающем инвестиционные паи, и о зарегистрированном лице, которому инвестиционные паи передаются, должны содержать:

- в отношении зарегистрированного физического лица, передающего инвестиционные паи – фамилия, имя и, если имеется, отчество, а также вид, номер, серию (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность (в отношении физического лица в возрасте 14 лет и старше), или свидетельства о рождении (в отношении физического лица в возрасте до 14 лет). При этом, если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с ЭП, оно может не содержать фамилию, имя, отчество физического лица;

- в отношении зарегистрированного российского юридического лица, в том числе органа государственной власти или органа местного самоуправления, – полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа, а для юридического лица, зарегистрированного до 1 июля 2002г., – также регистрационный номер, дата регистрации и наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо;
- в отношении зарегистрированного иностранного юридического лица, – полное наименование, номер (если имеется), дату документа, подтверждающую государственную регистрацию.

При этом если распоряжение о совершении операции представляется в виде электронного документа с ЭП, оно может не содержать полное наименование юридического лица;

10.7.3.7. В случае если распоряжение о передаче инвестиционных паев подписано уполномоченным представителем зарегистрированного лица, в нем должны быть также указаны следующие данные:

- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя.

10.7.3.8. В случае если в соответствии с распоряжением о передаче инвестиционных паев списание (зачисление) должно быть сделано по лицевому счету номинального держателя, в распоряжении должны быть также указаны:

- полное наименование этого номинального держателя;
- номер счета депо его клиента, по которому должна быть сделана расходная (приходная) запись;
- количество инвестиционных паев, в отношении которых должна быть сделана расходная (приходная) запись;
- депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора).

Если клиентом номинального держателя является депозитарий, распоряжение о передаче инвестиционных паев должно также содержать:

- полное наименование этого депозитария;
- номер счета депо его клиента, по которому должна быть сделана расходная (приходная) запись;
- количество инвестиционных паев, в отношении которых должна быть сделана такая запись.

10.7.3.8.1. Распоряжения о совершении операций по списанию ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария (по зачислению ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария) и по их зачислению на другой счет, открытый держателем реестра (по списанию с другого счета, открытого держателем реестра), содержат сведения, предусмотренные пунктами 10.7.3.5.– 10.7.3.8. настоящего Правил, с учетом следующих особенностей:

1) указанные распоряжения содержат в отношении центрального депозитария только его полное наименование, а если указанные распоряжения представляются в виде электронного документа с ЭП, – только основной государственный регистрационный номер центрального депозитария и дату его присвоения;

2) указанные распоряжения содержат уникальный идентификационный номер (далее - референс), порядок формирования которого установлен условиями осуществления депозитарной деятельности центрального депозитария;

3) указанные распоряжения содержат имя (наименование) лица, являющегося владельцем (доверительным управляющим) ценных бумаг, в отношении которых совершается операция.

10.7.3.8.2. Распоряжения, указанные в пункте 10.7.3.8.1. настоящего Порядка, действительны в течение 30 дней с момента их получения держателем реестра, за исключением случаев их отзыва соответствующим зарегистрированным лицом, а также иных случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.7.3.8.3. Распоряжения, указанные в пункте 10.7.3.8.1. настоящего Порядка, представляемые в форме электронного документа с ЭП, могут не содержать основания передачи ценных бумаг.

10.7.3.8.4. Если распоряжение о передаче инвестиционных паев с лицевого счета номинального держателя или лицевого счета номинального держателя центрального депозитария содержит указание на то, что списание осуществляется в связи с возвратом инвестиционных паев, такое распоряжение может не содержать сведения о лице, которому открыт лицевой счет, на который зачисляются инвестиционные пай. В этом случае инвестиционные пай подлежат зачислению на счет «неустановленных лиц».

10.7.3.8.5. Зачисление ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя центрального депозитария и списание ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя центрального депозитария допускаются при одновременном соблюдении следующих условий:

1) проведена идентификация распоряжений на совершение указанных операций в качестве встречных на основании сведений, указанных в распоряжениях, в том числе на основании референса;

2) проведена в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 N 414-ФЗ "О центральном депозитарии" и условиями осуществления депозитарной деятельности, утвержденными центральным депозитарием, сверка записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария, между лицом, которому открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, и держателем реестра;

3) иных условий, установленных федеральными законами и иными нормативными актами в сфере финансовых рынков.

Требования, предусмотренные настоящим пунктом, не распространяются на случаи выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев.

10.7.3.9. Операции по лицевым счетам при передаче инвестиционных паев на основании актов государственных органов

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

10.7.3.9.2. Передача инвестиционных паев осуществляется на основании исполнительных документов, предусматривающих передачу инвестиционных паев. Исполнительные документы должны быть предоставлены Регистратору.

10.7.3.9.3. В передаче инвестиционных паев на основании исполнительных документов может быть отказано в случае их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве.

Требования к подписи (подписям) на распоряжении и прилагаемым документам

10.7.3.10. Требования к подписи (подписям) на распоряжении и прилагаемым документам, осуществляется в соответствии с пунктом 5.1.9. Правил.

10.7.3.11. Подпись в распоряжении или ином документе, являющемся основанием для совершения операции в реестре владельцев инвестиционных паев, может не сверяться Регистратором, если указанная подпись заверена в установленном порядке подписью работника Регистратора и печатью Регистратора либо, если это предусмотрено договором между Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда и держателем реестра, - подписью уполномоченного работника Управляющей компании паевого инвестиционного фонда и печатью Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, либо, если это предусмотрено договором между держателем реестра и Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, - подписью уполномоченного работника Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев и печатью Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.8. Срок проведения операций. Основания для отказа. Направление отказа.

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

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

В случае направления уведомления об отказе в совершении операции почтовым отправлением адрес, по которому оно направляется, определяется в соответствии с информацией, указанной в заявлении.

Уведомление об отказе в совершении операции в реестре владельцев инвестиционных паев может быть направлено также через Управляющую компанию паевого инвестиционного фонда или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были вручены Регистратору (Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев) при личном обращении к нему, уведомление об отказе в совершении операции вручается соответствующим лицом при личном обращении к нему по истечении срока, установленного

абзацем первым настоящего пункта для уведомления об отказе в совершении операции, если в распоряжении или ином документе, представленном Регистратору, не предусмотрено направление такого уведомления иным способом.

Если документы, являющиеся основанием для совершения операции, были представлены Регистратору в форме электронного документа, подписанного ЭП, уведомление об отказе в совершении операции направляется в форме электронного документа, подписанного ЭП.

Уведомление об отказе в совершении операции в реестре владельцев инвестиционных паев направляется также Управляющей компании паевого инвестиционного фонда и Агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, через которого были представлены документы для совершения операции.

10.8.3. Регистратор **отказывает** в совершении операции в следующих случаях:

- если Регистратору не представлены все документы, необходимые для открытия лицевого счета, по которому совершается операция, и для совершения операции, и (или) представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации, настоящих Правил;

- если представленные документы не содержат всю информацию, которую в соответствии с законодательством Российской Федерации они должны содержать, или в представленных документах указаны данные, не соответствующие данным документа, удостоверяющего личность зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя (для физических лиц) или данным учредительных документов (для юридических лиц);

- если представленные документы содержат информацию, не соответствующую информации, содержащейся в документах, ранее представленных Регистратору или представленных в результате процедуры передачи реестра, и это несоответствие не является результатом ошибки Регистратора, предыдущего Регистратора, Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, управляющего ипотечным покрытием;

- если представленные документы, составленные на иностранном языке, не переведены на русский язык, и (или) верность перевода на русский язык и (или) подлинность подписи переводчика не засвидетельствованы нотариально;

- если представленные документы, составленные в соответствии с иностранным законодательством, не легализованы в установленном порядке либо не имеют проставленного апостиля, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации такая легализация не требуется;

- если у Регистратора отсутствует надлежащим образом заполненная анкета зарегистрированного лица, требующего совершения операции, анкета Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или анкета залогодержателя;

- если операции по лицевому счету зарегистрированного лица, в отношении которого представлено распоряжение о списании с его лицевого счета или передаче в залог ценных бумаг, Регистратором приостановлены, блокированы или ограничены иным образом (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящими Правилами операции совершаются на основании распоряжений Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или иных документов, за исключением распоряжений зарегистрированных лиц, в том числе операций в связи с погашением инвестиционных паев при прекращении паевых инвестиционных фондов и в иных случаях погашения инвестиционных паев без подачи заявок, обмена всех инвестиционных паев одного паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого паевого инвестиционного фонда по решению Управляющей компании паевого инвестиционного фонда);

- если количество инвестиционных паев, указанное в распоряжении о списании ценных бумаг, превышает количество инвестиционных паев, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, на списание которых нет ограничений (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами);

- если лицевой счет, для совершения операции по которому представлены документы, закрыт;

- если в реестре отсутствует лицевой счет лица, по которому требуется совершить операцию, и (или) отсутствует информация о ценных бумагах, в отношении которых представлено распоряжение о совершении операции, и отсутствие счета и (или) данной информации не связано с ошибкой Регистратора, предыдущего Регистратора, Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, управляющего ипотечным покрытием;

- если распоряжение о совершении операции получено от имени лица, которое не вправе распоряжаться инвестиционными паями;

- если документы, являющиеся основанием для совершения операций, направлены почтовым отправлением и у Регистратора отсутствует документ, подтверждающий, что зарегистрированное лицо

прямо указало на такой способ представления документов для совершения операций по открытому ему лицевому счету (не применяется для лицевых счетов открытых до 30.03.2014 г.);

- если в течение 30 дней с даты поступления распоряжения с указанным в нем референсом не поступило встречное распоряжение с идентичным референсом.

10.8.4. Регистратор **вправе отказать** в совершении операций в следующих случаях:

- если зарегистрированное лицо не оплатило или не предоставило гарантии по оплате услуг Регистратора в части совершения операций, за исключением операций зачисления инвестиционных паев на лицевые счета при их открытии в связи с прекращением осуществления функций номинального держателя;

- если Регистратору не представлены все документы, необходимые для идентификации зарегистрированных лиц, по лицевым счетам которых совершаются операции, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";

- если представленное распоряжение и (или) иные документы содержат не заверенные должным образом исправления и (или) заполнены неразборчиво;

- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности подписи на распоряжении, подлинность которой не засвидетельствована нотариально, или подпись на распоряжении существенно отличается от образца подписи, представленного держателю реестра надлежащим образом;

- если у Регистратора имеются существенные и обоснованные сомнения в подлинности представленных документов;

- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.9. Операции по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев.

10.9.1. В случае обмена инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда на основании заявок на обмен инвестиционных паев совершаются операция списания подлежащих обмену инвестиционных паев с лицевого счета и операция зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевой счет.

Количество инвестиционных паев, в отношении которых совершаются операция зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевой счет, определяется в соответствии с распоряжением Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если указанная операция совершается на основании заявки на обмен инвестиционных паев, - в соответствии с правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом, на инвестиционные паи которого осуществляется обмен.

В случае если распоряжение Управляющей компании паевого инвестиционного фонда содержит коэффициент конвертации, количество инвестиционных паев, в отношении которых совершается операция зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевой счет, определяется держателем реестра в соответствии с этим коэффициентом конвертации.

10.9.2. Документы, предоставляемые Регистратору.

10.9.2.1. При обмене инвестиционных паев

Операции совершаются на основании распоряжений Управляющей компании паевого инвестиционного фонда на списание и зачисление инвестиционных паев при обмене или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с держателем реестра, - на основании заявки на обмен инвестиционных паев. Если указанные операции совершаются на основании распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, к такому распоряжению прилагается заявка на обмен инвестиционных паев. Оригинал заявки на обмен инвестиционных паев может не прилагаться к указанному распоряжению, если Регистратору представлена копия соответствующей заявки, заверенная Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, в том числе в виде документа, который содержит все сведения, указанные в такой заявке, и подписан Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

Количество инвестиционных паев, в отношении которых совершаются операция зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевой счет, определяется в соответствии с распоряжением Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если указанная операция совершается на основании заявки на обмен инвестиционных паев, - в соответствии

с правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом, на инвестиционные паи которого осуществляется обмен.

В случае если распоряжение Управляющей компании паевого инвестиционного фонда содержит коэффициент конвертации, количество инвестиционных паев, в отношении которых совершается операция зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевой счет, определяется держателем реестра в соответствии с этим коэффициентом конвертации.

10.9.2.2. В случае обмена всех инвестиционных паев одного паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого паевого инвестиционного фонда по решению Управляющей компании паевого инвестиционного фонда совершаются операции списания всех подлежащих обмену инвестиционных паев с лицевых счетов и счета «неустановленных лиц», и операции зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевые счета и счет «неустановленных лиц».

Указанные операции совершаются на основании распоряжений Управляющей компании паевого инвестиционного фонда на списание и зачисление инвестиционных паев при обмене.

Количество инвестиционных паев, в отношении которых совершаются операции зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевые счета и счет «неустановленных лиц», определяется в соответствии с распоряжением Управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

В случае если распоряжение Управляющей компании паевого инвестиционного фонда содержит коэффициент конвертации, количество инвестиционных паев, в отношении которых совершаются операции зачисления инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, на лицевые счета и счет «неустановленных лиц», определяется держателем реестра в соответствии с этим коэффициентом конвертации.

10.9.2.3. Регистратор не вправе требовать при обмене инвестиционных паев предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

10.9.2.4. Если лицевой счет зарегистрированного лица в Реестре инвестиционных паев Фонда, на паи которого производится обмен отсутствует, Регистратору должны быть предоставлены документы, необходимые для открытия лицевого счета. Регистратор открывает лицевой счет в порядке, установленном в разделе 10.1. настоящих Правил.

10.9.2.5. В заявке на обмен инвестиционных паев указываются следующие сведения:

- полное название Фонда, инвестиционные паи которого обмениваются;
- полное название Фонда, на инвестиционные паи которого производится обмен;
- полное наименование Управляющей компании;
- дата и время принятия заявки;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество заявителя (для заявителя - физического лица); полное наименование заявителя (для заявителя - юридического лица);
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для заявителя - физического лица); основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для заявителя - российского юридического лица); номер (при наличии), дата регистрации (для заявителя - иностранного юридического лица);
- требование обменять определенное количество инвестиционных паев, учитываемых на лицевом счете заявителя в Реестре.
- В случае если заявка подается номинальным держателем, в ней также указываются фамилия, имя, отчество (полное наименование) и номера счетов депо владельца инвестиционных паев и каждого номинального держателя обмениваемых инвестиционных паев в интересах владельца инвестиционных паев, а также депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора).

10.9.2.6. В распоряжении Управляющей компании о списании инвестиционных паев в связи с их обменом (*Форма №14*) и в распоряжении Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом (*Форма №15*) должны содержаться:

- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- количество инвестиционных паев, подлежащих списанию с лицевого счета (указывается в распоряжении о списании инвестиционных паев при обмене, кроме случая, предусмотренного пунктом 10.9.2.2. настоящих Правил) либо количество инвестиционных паев, подлежащих

зачислению на счет (счета), или коэффициент конвертации, то есть количество инвестиционных паев, на которое осуществляется обмен одного инвестиционного пая (указывается в распоряжении о зачислении инвестиционных паев при обмене);

- номер (код) лицевого счета, с которого должны быть списаны инвестиционные паи (указывается в распоряжении о списании инвестиционных паев при обмене, кроме случая, предусмотренного пунктом 10.9.2.2. настоящих Правил), либо номер (код) лицевого счета, на который должны быть зачислены инвестиционные паи (указывается в распоряжении о зачислении инвестиционных паев при обмене, кроме случая, предусмотренного пунктом 10.9.2.2. настоящих Правил).

10.9.2.7. В случае обмена всех инвестиционных паев одного паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого паевого инвестиционного фонда по решению Управляющей компании паевого инвестиционного фонда распоряжение Управляющей компании паевого инвестиционного фонда содержит указание на факт раскрытия Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда информации о принятии решения о таком обмене, дату раскрытия этой информации и печатное издание и (или) страницу сайта в сети Интернет, где раскрыта указанная информация.

10.9.2.8. В случае если указанное в распоряжении Управляющей компании паевого инвестиционного фонда количество инвестиционных паев, подлежащих списанию с лицевого счета или счета «неустановленных лиц», превышает количество инвестиционных паев, учтенных на соответствующем счете, и распоряжение не содержит количество инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, с соответствующего счета списываются все инвестиционные паи.

В случае если указанное в распоряжении Управляющей компании паевого инвестиционного фонда количество инвестиционных паев, подлежащих списанию с лицевого счета или счета «неустановленных лиц», превышает количество инвестиционных паев, учтенных на соответствующем счете, и распоряжение содержит количество инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, держатель реестра отказывает в совершении операций, указанных в пункте 10.9.2.2. настоящих Правил. В этом случае уведомление об отказе в совершении операций содержит количество инвестиционных паев, учтенных на соответствующем счете.

В случае если указанное в заявке на обмен инвестиционных паев количество инвестиционных паев, подлежащих списанию с лицевого счета, превышает количество инвестиционных паев, учтенных на таком счете, с него списываются все инвестиционные паи.

10.9.2.9. В случае если в соответствии с распоряжением Управляющей компании о списании инвестиционных паев в связи с их обменом или в распоряжении Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом списание (зачисление) должно быть сделано по лицевому счету номинального держателя, в распоряжении также должны содержаться:

- полное наименование этого номинального держателя;
- номер счета депо его клиента, по которому должно быть сделано списание (зачисление) инвестиционных паев;
- количество инвестиционных паев, в отношении которых должно быть сделано списание (зачисление) инвестиционных паев.
- депозитарный договор, заключенный депозитарием, которому в реестре открыт лицевой счет номинального держателя, с лицом, которому этим депозитарием открыт счет депо номинального держателя или счет депо иностранного держателя (номер и (или) дата договора).

Если клиентом номинального держателя является депозитарий, в распоряжении также указываются:

- полное наименование этого депозитария;
- номер счета депо его клиента, по которому должно быть сделано списание (зачисление) инвестиционных паев;
- количество инвестиционных паев, в отношении которых должно быть сделано списание (зачисление) инвестиционных паев.

10.9.2.10. В случае если ведение Реестра владельцев обмениваемых инвестиционных паев и Реестра владельцев инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, осуществляется разными Регистраторами, в распоряжении Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом должны быть указаны количество обмениваемых инвестиционных паев; полное название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого обмениваются; коэффициент конвертации.

10.9.2.11. Распоряжение Управляющей компании о списании (зачислении) инвестиционных паев в связи с их обменом должно быть подписано в порядке, установленном настоящими Правилами для подписания распоряжения о выдаче инвестиционных паев.

10.9.2.12. Заявка на обмен инвестиционных паев должна быть подписана в порядке, установленном настоящими Правилами для подписания распоряжения о передаче инвестиционных паев.

Если заявка подписана уполномоченным представителем заявителя, в ней должны быть также указаны следующие данные:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество уполномоченного представителя;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, а также наименование органа, выдавшего документ;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя.

К заявке, подписанной уполномоченным представителем, прилагается заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

10.9.2.13. Сверка указанных в заявке на обмен инвестиционных паев данных и содержащихся в ней подписей должна осуществляться в соответствии с требованиями к сверке данных и подписей, установленных настоящими Правилами при передаче инвестиционных паев.

10.9.2.14. Документом, подтверждающим поступление денежных средств в состав Фонда, на инвестиционные паи которого производится обмен, является выписка по отдельному банковскому счету, открытому на имя Управляющей компании для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением этим Фондом. Документы, подтверждающие поступление в состав Фонда, на инвестиционные паи которого производится обмен, иного имущества, указываются в договоре между Управляющей компанией и Регистратором.

10.9.2.15. В случае если операции при обмене инвестиционных паев совершаются на основании распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, держатель реестра в день получения такого распоряжения совершает соответствующие операции либо отказывается в их совершении.

10.9.2.16. В случае если операции при обмене инвестиционных паев совершаются на основании заявок на обмен инвестиционных паев, держатель реестра в срок, предусмотренный правилами доверительного управления паевого инвестиционного фонда, совершает соответствующие операции либо отказывается в их совершении.

10.9.2.17. В случае выявления несоответствий при проведении сверки записей о количестве ценных бумаг на лицевом счете номинального держателя центрального депозитария при зачислении инвестиционных паев в связи с их выдачей или обменом инвестиционные паи зачисляются на лицевой счет владельца ценных бумаг или лицевой счет доверительного управляющего на основании сведений, представленных держателю реестра центральным депозитарием.

10.9.3. Правила внесения записей.

10.9.3.1. В случае если списание при обмене инвестиционных паев производится на основании распоряжения Управляющей компании, инвестиционные паи списываются в количестве, указанном в этом распоряжении.

10.9.3.2. В случае если зачисление при обмене инвестиционных паев вносится на основании распоряжения Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом, такие записи вносятся в количестве инвестиционных паев, указанных в этом распоряжении.

В случае если в распоряжении Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом не указано количество инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, количество зачисляемых инвестиционных паев определяется Регистратором в соответствии с Правилами Фонда, на инвестиционные паи которого осуществляется обмен.

10.9.4. Срок проведения операций. Основания для отказа.

10.9.4.1. В случае если записи по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев вносятся на основании распоряжения Управляющей компании о списании (зачислении) инвестиционных паев в связи с их обменом, Регистратор должен в день принятия такого распоряжения внести соответствующую запись или вручить/направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

10.9.4.2. В случае если записи по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев вносятся на основании заявок на обмен инвестиционных паев, Регистратор должен:

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявки на обмен инвестиционных паев внести запись в реестр или вручить/направить уведомление об отказе во внесении записей, содержащее

основания отказа (в случае обмена инвестиционных паев открытого паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого открытого паевого инвестиционного фонда);

– в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда внести запись в реестр или вручить/направить уведомление об отказе во внесении записей, содержащее основания отказа (в случае обмена инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда на инвестиционные паи другого паевого инвестиционного фонда и (или) обмена инвестиционных паев на инвестиционные паи интервального паевого инвестиционного фонда).

10.9.4.3. Основаниями для отказа во внесении записей по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев являются:

- основания, указанные в разделе 10.8. настоящих Правил;
- прием заявки на приобретение инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда позднее окончания срока приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда;
- количество обмениваемых инвестиционных паев, указанное в распоряжении Управляющей компании о списании инвестиционных паев в связи с их обменом, превышает количество инвестиционных паев, учтенных на лицевом счете, и в распоряжении Управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом указано количество инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен.

10.9.4.4. Уведомление об отказе во внесении записей по лицевым счетам на основании распоряжения Управляющей компании о списании (зачислении) инвестиционных паев в связи с их обменом направляется Управляющей компании, а также вручается или направляется лицу, подписавшему заявку на обмен инвестиционных паев, а если заявка подписана представителем зарегистрированного лица, адрес которого неизвестен, – этому зарегистрированному лицу. Уведомление лицу, подписавшему заявку на обмен инвестиционных паев, или зарегистрированному лицу может быть направлено Регистратором через Управляющую компанию или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.9.4.5. Уведомление об отказе во внесении записей по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев по заявке на обмен инвестиционных паев вручается или направляется лицу, подписавшему заявку на обмен инвестиционных паев, а также направляется Управляющей компании. Если заявка на обмен инвестиционных паев подписана представителем зарегистрированного лица, а его адрес неизвестен, уведомление направляется зарегистрированному лицу. Уведомление лицу, подписавшему заявку на обмен инвестиционных паев, или зарегистрированному лицу может быть направлено Регистратором через Управляющую компанию или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.10. Операции при переходе инвестиционных паев в порядке наследования.

10.10.1. Документы, предоставляемые Регистратору.

10.10.1.1. Списание инвестиционных паев с лицевого счета наследодателя и зачисление инвестиционных паев на лицевой счет наследника производится Регистратором на основании заявления наследника (*Форма № 16*).

К указанному заявлению прилагается:

- оригинал либо нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство и/или
- оригинал либо нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве собственности пережившего супруга на долю в общем имуществе супругов.

10.10.1.2. Если наследнику ранее в Реестре не был открыт лицевой счет зарегистрированного лица, Регистратору также предоставляются предусмотренные настоящими Правилами документы, необходимые для открытия лицевого счета зарегистрированного лица. Регистратор открывает лицевой счет в порядке, установленном в разделе 10.1. настоящих Правил.

10.10.1.3. В случае если наследники приобретают право общей собственности на инвестиционные паи наследодателя, списание инвестиционных паев с лицевого счета наследодателя и зачисление инвестиционных паев на лицевой счет наследников производится Регистратором на основании заявления, по крайней мере, одного из наследников, приобретающих право общей собственности на инвестиционные паи наследодателя.

К указанному заявлению должен быть приложен оригинал или заверенные в установленном порядке копии свидетельств о праве на наследство всех наследников, приобретающих право общей собственности на инвестиционные паи.

10.10.1.4. К заявлению наследника (наследников) может быть приложена копия соглашения наследников о разделе наследуемого имущества, заверенная в установленном порядке.

10.10.1.5. В заявлении наследника (наследников) должны содержаться следующие данные:

- номер лицевого счета наследодателя и номер лицевого счета наследника (наследников);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество наследодателя;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество и (или) наименование наследника (наследников);
- полное название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого наследуются;
- количество наследуемых инвестиционных паев.

Номер лицевого счета наследника (наследников) не указывается в заявлении наследника (наследников), если к нему приложены заявление об открытии лицевого счета и иные документы, предусмотренные разделом 10.1. настоящих Правил для открытия соответствующего лицевого счета.

10.10.1.6. В случае предоставления Регистратору соглашения о разделе наследуемого имущества на лицевые счета наследников зачисляется количество инвестиционных паев, причитающееся им в соответствии с данным соглашением.

10.10.1.7. Регистратор не вправе отказать в принятии заявления наследника (наследников).

10.10.1.8. Регистратор не вправе требовать для совершения операций, связанных с переходом прав на инвестиционные паи в порядке наследования, предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

10.10.2. Срок проведения операций. Основания для отказа.

10.10.2.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия заявления наследника (наследников) регистратор должен внести соответствующие записи или вручить/направить уведомление об отказе во внесении записей, содержащее основания отказа.

10.10.2.2. Регистратор отказывает во внесении записей при переходе инвестиционных паев в порядке наследования по основаниям, указанным в разделе 10.8. настоящих Правил.

10.10.2.3. Уведомление об отказе во внесении записей по заявлению наследника (наследников) вручается или направляется лицу (лицам), подписавшему такое заявление. Указанное уведомление может быть направлено Регистратором через Управляющую компанию или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.11. Операции при переходе инвестиционных паев при реорганизации юридических лиц.

10.11.1. Документы, предоставляемые Регистратору.

10.11.1.1. При реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Регистратор списывает инвестиционные паи с лицевого счета реорганизованного юридического лица и зачисляет инвестиционные паи на лицевой счет юридического лица - правопреемника на основании заявления юридического лица - правопреемника (при слиянии, присоединении, разделении) или заявления реорганизуемого юридического лица (при выделении) (*Форма № 17*).

10.11.1.2. Записи в Реестр при переходе прав на инвестиционные паи при преобразовании юридического лица вносятся Регистратором в порядке, установленном разделом 10.2. настоящих Правил (Изменение данных анкеты зарегистрированного лица) на основании заявления юридического лица - правопреемника.

10.11.1.3. К заявлению юридического лица должны быть приложены следующие документы:

- выписка из передаточного акта (при присоединении), которая подтверждает переход прав на соответствующие инвестиционные паи к юридическому лицу, к которому присоединилось прекратившее деятельность юридическое лицо;
- выписка из передаточного акта (при слиянии, преобразовании), которая подтверждает переход прав на соответствующие инвестиционные паи к созданному в результате слияния или преобразования юридическому лицу;
- выписка из разделительного баланса (при разделении, выделении), которая подтверждает переход прав на соответствующие инвестиционные паи к созданному в результате разделения или выделения юридическому лицу (созданным юридическим лицам);

- копия свидетельства, выданного государственным регистрирующим органом, подтверждающего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица (при слиянии, разделении, выделении, преобразовании), удостоверенная нотариально или заверенная государственным регистрирующим органом (для российского юридического лица);
- копия свидетельства, выданного государственным регистрирующим органом, подтверждающего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении присоединившегося юридического лица (при присоединении), удостоверенная нотариально или заверенная государственным регистрирующим органом (для российского юридического лица);
- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего статус иностранного юридического лица - правопреемника (при реорганизации иностранного юридического лица).

Предоставленная Регистратору выписка из передаточного акта или разделительного баланса должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером юридического лица, подавшего заявление:

- руководителем и главным бухгалтером юридического лица - правопреемника, если записи в Реестр вносятся по заявлению юридического лица – правопреемника (при слиянии, присоединении, разделении, преобразовании), либо
- руководителем и главным бухгалтером реорганизованного юридического лица, если записи в Реестр вносятся по заявлению реорганизованного юридического лица (при выделении).

10.11.1.4. Если юридическому лицу - правопреемнику ранее в Реестре не был открыт лицевой счет зарегистрированного лица, Регистратору также предоставляются документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевого счета зарегистрированного юридического лица. Регистратор открывает лицевой счет в порядке, установленном разделом 10.1. настоящих Правил.

10.11.1.5. В заявлении юридического лица - правопреемника (при слиянии, присоединении, разделении) или реорганизованного юридического лица (при выделении) должны содержаться следующие данные:

- номер (код) лицевого счета реорганизованного юридического лица;
- номер (код) лицевого счета юридического лица - правопреемника;
- полное наименование зарегистрированного реорганизованного юридического лица;
- основной государственный регистрационный номер реорганизованного юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи об этом юридическом лице и наименование государственного регистрирующего органа, осуществившего внесение указанной записи (для реорганизованного российского юридического лица); номер (при наличии), дата регистрации и наименование регистрирующего органа (для реорганизованного иностранного юридического лица);
- полное наименование юридического лица - правопреемника;
- основной государственный регистрационный номер юридического лица - правопреемника, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи об этом юридическом лице и наименование государственного регистрирующего органа, осуществившего внесение указанной записи (для российского юридического лица - правопреемника); номер (при наличии), дата регистрации и наименование регистрирующего органа (для иностранного юридического лица - правопреемника);
- полное название Фонда, права на инвестиционные паи которого переходят;
- количество инвестиционных паев, права на которые переходят;
- указание на наличие обременения инвестиционных паев, права на которые переходят.

Номер лицевого счета юридического лица - правопреемника не указывается в заявлении, если к нему приложены заявление об открытии лицевого счета и иные документы, предусмотренные разделом 10.1. настоящих Правил для открытия лицевого счета зарегистрированного юридического лица.

10.11.1.6. Помимо указанных выше документов для совершения операции в Реестре Регистратору предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя юридического лица - заявителя (предъявляется Регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя юридического лица - заявителя (передается Регистратору).

10.11.1.7. Регистратор не вправе отказать в принятии заявления реорганизованного юридического лица или заявления юридического лица - правопреемника.

10.11.1.8. Регистратор не вправе требовать при внесении записей, связанных с переходом прав на инвестиционные паи при реорганизации, предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

10.11.2. Срок проведения операций. Основания для отказа.

10.11.2.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия заявления реорганизованного юридического лица (заявления юридического лица - правопреемника) Регистратор должен внести соответствующие записи в Реестр или вручить/направить уведомление об отказе во внесении записей, содержащее основания отказа.

10.11.2.2. Регистратор отказывает во внесении записей при реорганизации юридического лица по основаниям, указанным в разделе 10.8. настоящих Правил.

10.11.2.3. Уведомление об отказе во внесении записей по заявлению реорганизуемого юридического лица или заявлению юридического лица - правопреемника вручается/направляется заявителю. Указанное уведомление может быть направлено Регистратором через Управляющую компанию или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.12. Операции при фиксации (регистрации) факта ограничения операций с инвестиционными паями/ факта снятия ограничения операций с инвестиционными паями.

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

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

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

10.12.1.3. **Фиксация (регистрация) факта ограничения операций** с инвестиционными паями осуществляется путем внесения по лицевому счету, указанному в пункте 10.12.2. настоящих Правил, записи, содержащей сведения об ограничении операций с инвестиционными паями в соответствии с пунктами 10.12.3.1.; 10.12.3.2.; 10.12.5.5.; 10.13.2.1. Регистратор при принятии реестра от иного Регистратора обязан обеспечить фиксацию (регистрацию) всех фактов ограничения операций с инвестиционными паями, ранее зафиксированных (зарегистрированных) по лицевым счетам, в соответствии с Правилами.

10.12.1.4. Запись, содержащая сведения об ограничении операций с инвестиционными паями, за исключением записи об обременении заложенных инвестиционных паев, должна включать в себя следующую информацию:

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

10.12.1.5. Запись об обременении инвестиционных паев залогом должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

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

В случае если инвестиционные паи передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, на лицевом счете залогодателя должна содержаться информация о полном наименовании суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, номере уголовного дела, фамилии, имени и отчестве лица, за которое вносится залог.

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

10.12.1.7. Фиксация (регистрация) факта ограничения операций с инвестиционными паями осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными актами в сфере финансовых рынков или Правилами.

Регистратор при формировании закрытого паевого инвестиционного фонда блокирует инвестиционные паи, зачисленные на лицевые счета, с момента их зачисления до даты регистрации изменений в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев этого фонда или до даты погашения инвестиционных паев в результате отказа в регистрации таких изменений, в случае нарушения требований к формированию паевого инвестиционного фонда, установленных законодательством Российской Федерации или правилами доверительного управления этим фондом, выявленного при регистрации изменений и дополнений, когда Банк России на основании отчета о завершении (окончании) формирования паевого инвестиционного фонда вносит соответствующую запись в реестр паевых инвестиционных фондов, а также осуществляет регистрацию изменений и дополнений в правила закрытого паевого инвестиционного фонда в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев такого паевого инвестиционного фонда.

Регистратор закрытого паевого инвестиционного фонда в случае частичного погашения инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении блокирует такие инвестиционные паи на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда.

Регистратор паевого инвестиционного фонда в случае прекращения паевого инвестиционного фонда блокирует инвестиционные паи с момента составления списка владельцев инвестиционных паев.

10.12.1.8. Фиксация залога инвестиционных паев осуществляется на основании залогового распоряжения при условии представления Регистратору анкеты залогодержателя. Анкета залогодержателя должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 10.1.1.21. – 10.1.1.24, 10.1.1.27. Правил, к документам для открытия лицевых счетов, а также требованиям, предусмотренным пунктами 10.1.2.10.-10.1.2.12., 10.1.2.14., 10.1.2.15. Правил, к документам для открытия лицевых счетов, (если залогодержателем является юридическое лицо), или пунктами 10.1.2.18, 10.1.2.19. Правил, к документам для открытия лицевых счетов, (если залогодержателем является Российская Федерация, субъект Российской Федерации или муниципальное образование), или пунктами 10.1.2.3.-10.1.2.7. Правил, к документам для открытия лицевых счетов, (если залогодержателем является физическое лицо).

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

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

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

10.12.1.12. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с инвестиционными паями осуществляется путем внесения по лицевому счету, указанному в пункте 10.12.11. настоящих

Правил, записи, содержащей сведения о снятии ограничения операций с инвестиционными паями в соответствии с пунктами 10.12.3.3.; 10.13.2.1. Запись, содержащая сведения о снятии ограничения операций с инвестиционными паями, должна включать в себя следующую информацию:

- сведения, идентифицирующие инвестиционные паи, в отношении которых зафиксирован (зарегистрирован) факт снятия ограничения операций, и количество таких инвестиционных паев;
- описание снятого ограничения (обременение правами третьих лиц, арест, блокирование или запрет операций с инвестиционными паями);
- дата и основания снятия ограничения операций с инвестиционными паями.

10.12.1.13. Фиксация (регистрация) факта снятия ограничения операций с инвестиционными паями осуществляется по распоряжению зарегистрированного лица, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными актами в сфере финансовых рынков или Правилами.

Регистратор закрытого паевого инвестиционного фонда в случае частичного погашения инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении разблокирует такие инвестиционные паи на основании распоряжения Управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда о списании инвестиционных паев при их частичном погашении.

10.12.2. Залоговое распоряжение.

10.12.2.1. Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения (*Форма № 18*).

В залоговом распоряжении должны содержаться:

- номер (код) лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные инвестиционные паи;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), лица, передающего инвестиционные паи в залог;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), лица, в залог которому передаются инвестиционные паи;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица, передающего инвестиционные паи в залог, и лица, которому инвестиционные паи передаются в залог); основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для зарегистрированного российского юридического лица, передающего инвестиционные паи в залог и лица, которому инвестиционные паи передаются в залог); номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование регистрирующего органа (для иностранных юридических лиц);
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- количество инвестиционных паев и полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого передаются в залог;
- номер и дата договора о залоге инвестиционных паев (кроме случая передачи инвестиционных паев в залог по уголовному делу).

10.12.2.2. В случае если инвестиционные паи передаются в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в залоговом распоряжении в отношении залогодержателя указывается полное наименование суда или органа, в производстве которого находится уголовное дело, которому ценные бумаги переданы в залог, и номер уголовного дела.

10.12.2.3. Вместо указания количества инвестиционных паев, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются все инвестиционные паи, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

10.12.2.4. В случае фиксации передачи заложенных инвестиционных паев в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться сведения о предыдущих залогодержателях в объеме, установленном пунктом 10.12.2.1. настоящих Правил.

10.12.2.5. В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных инвестиционных паев допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог инвестиционных паев запрещается;
- уступка прав по договору залога инвестиционных паев без согласия залогодателя запрещается;

- залог распространяется на все инвестиционные паи, получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных инвестиционных паев, включая обмен инвестиционных паев;
- залог распространяется на количество инвестиционных паев определенного паевого инвестиционного фонда, дополнительно зачисляемых на лицевой счет залогодателя, пропорциональное всем или части заложенных инвестиционных паев;
- получателем дохода по инвестиционным паям является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные инвестиционные паи осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные инвестиционные паи во внесудебном порядке;
- обращение взыскания на инвестиционные паи, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательств залогодателем - должником по данному договору, осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении может быть указано, что дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные инвестиционные паи во внесудебном порядке, не устанавливается.

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

- договор купли-продажи заложенных инвестиционных паев, заключенный по результатам торгов;
- выписка из реестра сделок организатора торгов, подтверждающая заключение сделки с инвестиционными паями;
- договор купли-продажи инвестиционных паев, заключенный комиссионером, и договор комиссии между залогодержателем и комиссионером;
- в случае оставления заложенных инвестиционных паев залогодержателем за собой - протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
- в случае оставления заложенных инвестиционных паев залогодержателем за собой - документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенное имущество и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою собственность или подтверждающие направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица. Вручение уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 10 рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору;
- в случае обращения взыскания во внесудебном порядке на инвестиционные паи, заложенные по договору, предусматривающему периодичность исполнения обязательства залогодателем - должником по данному договору, - документы, подтверждающие вручение залогодателю лично под роспись уведомления о начале обращения взыскания на заложенные инвестиционные паи и (или) о приобретении заложенного имущества залогодержателем в свою пользу или направление такого уведомления по адресу места жительства (регистрации) физического лица или по адресу места нахождения юридического лица. Вручение уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 10 рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору. Направление уведомления должно быть осуществлено не менее чем за 20 рабочих дней до даты предоставления документов Регистратору.

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

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

Подписание залогового распоряжения осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами при подписании распоряжения о передаче инвестиционных паев.

10.12.2.9. При передаче в залог инвестиционных паев, принадлежащих физическому лицу, залоговое распоряжение должно быть подписано лицом, передающим инвестиционные паи в залог (залогодателем), лично или его уполномоченным представителем по доверенности. В случае если представитель, предоставляющий залоговое распоряжение, не вправе лично распоряжаться инвестиционными паями (передавать их в залог), подпись лица, передающего инвестиционные паи в залог, на залоговом распоряжении должна быть удостоверена нотариально.

10.12.2.10. При передаче в залог инвестиционных паев, принадлежащих несовершеннолетнему лицу в возрасте до 14 лет залоговое распоряжение должно быть подписано его законным представителем (родителем, усыновителем или опекуном), образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

Подпись законного представителя владельца инвестиционных паев на залоговом распоряжении должна быть удостоверена нотариально или должна быть совершена лично в присутствии сотрудника Регистратора. Подпись законного представителя владельца инвестиционных паев на залоговом распоряжении также может быть заверена подписью сотрудника Управляющей компании и печатью Управляющей компании или подписью сотрудника Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев и печатью Агента, если это предусмотрено соответствующим договором с Регистратором..

10.12.2.11. При передаче в залог инвестиционных паев, принадлежащих несовершеннолетнему лицу в возрасте от 14 до 18 лет залоговое распоряжение должно быть подписано самим владельцем инвестиционных паев или его уполномоченным представителем. Также Регистратору предоставляется письменное согласие законных представителей (родителя, усыновителя или попечителя) на передачу в залог инвестиционных паев или отметка об их согласии (содержащая их подпись) должна содержаться в залоговом распоряжении.

Указанные лица (владелец инвестиционных паев и его законный представитель) должны удостоверить свои подписи нотариально или совершить их лично в присутствии сотрудника Регистратора. Подписи указанных лиц в залоговом распоряжении также могут быть заверены подписью сотрудника Управляющей компании и печатью Управляющей компании или подписью Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев и печатью Агента, если это предусмотрено соответствующим договором с Регистратором.

10.12.2.12. При передаче инвестиционных паев, принадлежащих физическому лицу, которое признано недееспособным, залоговое распоряжение должно быть подписано его опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

10.12.2.13. При передаче в залог инвестиционных паев, принадлежащих физическому лицу, дееспособность которого ограничена, залоговое распоряжение должно быть подписано таким лицом или его уполномоченным представителем. Также Регистратору предоставляется письменное согласие попечителя на передачу инвестиционных паев в залог либо отметка о согласии попечителя (содержащая подпись попечителя) должна содержаться в залоговом распоряжении.

10.12.2.14. В соответствии с законодательством РФ в случаях, указанных в пунктах 10.12.2.10., 10.12.2.11., 10.12.2.12., 10.12.2.13., Регистратору представляется письменное разрешение органа опеки и попечительства на совершение сделки по передаче инвестиционных паев в залог (выдачу согласия на совершение такой сделки).

10.12.2.15. При передаче в залог инвестиционных паев, принадлежащих зарегистрированным лицам на праве общей долевой собственности, залоговое распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности либо уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, выданной всеми участниками общей долевой собственности.

Подписи физических лиц, которым инвестиционные паи принадлежат на праве общей долевой собственности, на залоговом распоряжении должны быть удостоверены нотариально или должны быть совершены лично в присутствии сотрудника Регистратора. Подписи указанных лиц в залоговом распоряжении также могут быть заверены подписью сотрудника Управляющей компании и печатью Управляющей компании или подписью Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев и печатью Агента, если это предусмотрено соответствующим договором с Регистратором.

10.12.2.16. В случае если залоговое распоряжение подписано уполномоченным представителем залогодателя, в нем должны быть указаны следующие данные:

- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя.

10.12.2.17. В случае если при дроблении инвестиционных паев, на лицевой счет, по которому совершена операция фиксации (регистрации) факта ограничения операций с ценными бумагами,

зачисляются инвестиционные паи, на такие инвестиционные паи распространяется соответствующее ограничение операций.

10.12.3. Запись о залоге и запись об обременении инвестиционных паев залогом.

10.12.3.1. Запись об обременении залогом инвестиционных паев на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого залогодержателя:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество физического лица или полное наименование юридического лица, которому инвестиционные паи переданы в залог;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица, которому инвестиционные паи переданы в залог); основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для российского юридического лица, в залог которому передаются инвестиционные паи); номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование регистрирующего органа (для иностранного юридического лица, в залог которому передаются инвестиционные паи);
- номер и дата договора залога инвестиционных паев;
- дату и время внесения записи об обременении залогом инвестиционных паев;
- количество инвестиционных паев, переданных в залог;
- основание снятия блокирования инвестиционных паев.

10.12.3.2. В отношении заложенных инвестиционных паев и условий залога запись об обременении залогом инвестиционных паев на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

10.12.3.3. Запись о снятии обременения залогом инвестиционных паев на лицевом счете зарегистрированного лица должна содержать следующие данные:

- номер и дата договора залога инвестиционных паев;
- дату и время внесения записи о снятии обременения залогом инвестиционных паев;
- количество инвестиционных паев с которых снимается обременение залогом;
- основание снятия блокирования инвестиционных паев.

10.12.4. Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя.

Внесение изменений в данные лицевого счета залогодателя о заложенных инвестиционных паях и условиях залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о внесении соответствующих изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или их уполномоченными представителями (*Форма № 19*).

Подписание указанного распоряжения осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами при подписании распоряжения на передачу инвестиционных паев и залогового распоряжения.

10.12.5. Распоряжение о передаче прав залога. Записи при уступке прав по договору залога.

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

Указанные действия совершаются Регистратором на основании распоряжения о передаче права залога (*Форма № 20*), подписанного залогодателем и залогодержателем.

10.12.5.2. В распоряжении о передаче права залога должны содержаться:

- номер (код) лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные инвестиционные паи;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц), залогодержателя, уступающего права по договору залога инвестиционных паев;

- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) - залогодателя, на лицевом счете которого учитываются заложенные инвестиционные паи;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц) - залогодержателя, которому передается право залога инвестиционных паев;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица - залогодержателя, уступающего права по договору залога инвестиционных паев); основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для российского юридического лица - залогодержателя, уступающего права по договору залога); номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранного юридического лица - залогодержателя, уступающего права по договору залога);
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица - залогодателя, на лицевом счете которого учитываются заложенные инвестиционные паи); основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для российского юридического лица - залогодателя, на лицевом счете которого учитываются заложенные инвестиционные паи); номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранного юридического лица - залогодателя, на лицевом счете которого учитываются заложенные инвестиционные паи);
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица, которому передается право залога инвестиционных паев); основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для российского юридического лица, которому передается право залога инвестиционных паев); номер, присвоенный иностранному юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо (если имеется), дата государственной регистрации и наименование государственного органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица (для иностранного юридического лица, которому передается право залога инвестиционных паев);
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- количество инвестиционных паев, право залога которых передается;
- полное или краткое название Фонда, право залога инвестиционных паев которого передается;
- номер и дата договора о залоге инвестиционных паев;
- номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге инвестиционных паев.

10.12.5.3. Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами для подписания залогового распоряжения, а если данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге инвестиционных паев без его согласия, также залогодателем или его уполномоченным представителем.

10.12.5.5. Одновременно с внесением записи о залоге при уступке прав по договору залога инвестиционных паев Регистратор вносит изменения в данные лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя о залогодержателе.

10.12.6. Распоряжение о прекращении залога.

Записи при прекращении залога.

10.12.6.1. Внесение записи о прекращении залога осуществляется Регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодержателем либо залогодателем и

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

Внесение записи о прекращении залога инвестиционных паев, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, в случае возвращения инвестиционных паев залогодателя осуществляется Регистратором на основании определения суда, в котором решен вопрос о возвращении залога залогодателя, или постановления следователя (дознателя) о прекращении уголовного дела.

Внесение записей о прекращении залога инвестиционных паев и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется Регистратором на основании:

- распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем, и оригиналов или надлежащим образом оформленных копий решения суда и договора купли-продажи заложенных инвестиционных паев, заключенного по результатам торгов;
- в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца;
- в случае обращения в доход государства инвестиционных паев, переданных в залог суду или органу, в производстве которого находится уголовное дело, - решения суда, вынесенного в соответствии с требованиями уголовно-процессуального законодательства.

Внесение записей о прекращении залога и передаче инвестиционных паев в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется Регистратором на основании распоряжения, подписанного залогодержателем (в том числе скрепленного печатью юридического лица) или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены документы, указанные в залоговом распоряжении.

Внесение записи о прекращении залога в случае, когда залогодержатель не воспользовался своим правом оставить заложенные инвестиционные паи за собой, осуществляется регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены:

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

10.12.7. Порядок предоставления документов. Срок проведения операций.

Основания для отказа.

10.12.7.1. Залоговое распоряжение, распоряжение о передаче права залога и распоряжение о прекращении залога должны быть предоставлены Регистратору в порядке, установленном настоящими Правилами для предоставления Регистратору распоряжения на передачу инвестиционных паев.

10.12.7.2. Сверка указанных в залоговом распоряжении, распоряжении о передаче права залога и распоряжении о прекращении залога данных и содержащихся в них подписей должна осуществляться Регистратором в соответствии с требованиями к сверке данных и подписей, установленных настоящими Правилами для операции при передаче инвестиционных паев.

10.12.7.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия залогового распоряжения, распоряжения о передаче права залога или распоряжения о прекращении залога Регистратор должен внести соответствующие записи или вручить/направить уведомление об отказе во внесении записей, содержащее основания отказа.

10.12.7.4. Основаниями для отказа во внесении записей при залоге инвестиционных паев являются:

- основания, указанные в разделе 10.8. настоящих Правил;

10.12.7.5. Уведомление об отказе во внесении записей по залоговому распоряжению, распоряжению о передаче права залога или распоряжению о прекращении залога вручается или направляется лицам, подписавшим соответствующее распоряжение. Если залоговое распоряжение, распоряжение о передаче права залога или распоряжение о прекращении залога подписано представителем зарегистрированного лица, а его почтовый адрес неизвестен, уведомление вручается

или направляется зарегистрированному лицу. Указанное уведомление может быть направлено Регистратором через Управляющую компанию или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.13. Операции при блокировании инвестиционных паев.

10.13.1. Основания блокирования и снятия блокирования.

10.13.1.1. Запись о блокировании всех инвестиционных паев вносится по всем лицевым счетам в Реестре:

- на момент составления списка зарегистрированных лиц при передаче Реестра;
- на момент составления списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда.

(Указанные списки составляются по основаниям и в сроки, которые установлены, соответственно, в разделах 11.7. и 11.8. настоящих Правил.)

Запись о снятии блокирования всех инвестиционных паев, в отношении которых запись о блокировании была внесена на момент составления списка зарегистрированных лиц при передаче Реестра, вносится Регистратором, принявшим Реестр, в дату, когда он начинает осуществлять его ведение.

Регистратор должен уведомить всех зарегистрированных лиц - номинальных держателей о внесении записи о блокировании всех инвестиционных паев на момент составления списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда.

10.13.1.2. Запись о блокировании всех инвестиционных паев вносится по лицевому счету зарегистрированного физического лица в случае его смерти на основании следующих документов:

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

Запись о снятии блокирования инвестиционных паев, установленного в связи со смертью зарегистрированного лица, вносится на основании документов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения записей в связи с переходом прав в порядке наследования.

10.13.1.3. Запись о блокировании инвестиционных паев по лицевому счету зарегистрированного физического лица или зарегистрированного юридического лица вносится на основании:

- определения суда о запрете отчуждать инвестиционные паи или его копии, удостоверенной нотариально или заверенной судом;
- постановления суда об аресте инвестиционных паев или его копии, удостоверенной нотариально или заверенной судом;
- постановления органов дознания, или предварительного следствия, или судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на инвестиционные паи и исполнительного документа;

10.13.1.4. Запись о снятии блокирования инвестиционных паев по лицевому счету зарегистрированного физического лица или зарегистрированного юридического лица вносится на основании документов государственных органов об отмене актов, являющихся основанием для блокирования, или на основании документов этих органов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения записей.

Запись о снятии блокирования инвестиционных паев вносится на основании документов государственных органов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения записей о списании инвестиционных паев.

10.13.2. Запись о блокировании/снятии блокирования.

10.13.2.1. Запись о блокировании/снятии блокирования инвестиционных паев должна включать следующую информацию:

- дату и время внесения записи о блокировании/снятии блокирования инвестиционных паев;
- количество заблокированных/разблокированных инвестиционных паев (в том числе, если блокируются/снимаются с блокирования все инвестиционные паи, указываются "все инвестиционные паи");

– основание блокирования/снятия блокирования инвестиционных паев.

10.13.2.2. При блокировании всех инвестиционных паев, учтенных на лицевом счете, блокирование распространяется также на все инвестиционные паи, зачисленные на счет после внесения записи о блокировании, а в случае блокирования большего количества инвестиционных паев, чем учтено на лицевом счете на момент внесения записи о блокировании, на недостающее количество инвестиционных паев, зачисленных на счет после внесения записи о блокировании.

10.13.2.3. При поступлении к Регистратору распоряжения о блокировании инвестиционных паев, в отношении которых ранее уже было произведено блокирование, данное распоряжение также учитывается в отношении этих инвестиционных паев.

10.13.2.4. В случае внесения по лицевому счету записи о блокировании инвестиционных паев внесение записей по этому лицевому счету в отношении заблокированного количества инвестиционных паев, кроме записей, связанных с передачей инвестиционных паев наследникам и юридическим лицам - правопреемникам при реорганизации, запрещается.

10.13.3. Срок проведения операций. Основания для отказа.

10.13.3.1. В течение дня получения документа, являющегося основанием для внесения записи о блокировании инвестиционных паев по лицевому счету, Регистратор должен внести запись о блокировании или вручить/направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

10.13.3.2. Регистратор отказывает во внесении записи о блокировании по лицевому счету при получении документа, являющегося основанием для внесения такой записи, по основаниям, указанным в разделе 10.8. настоящих Правил.

10.13.3.3. Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании по лицевому счету вручается или направляется лицам, подписавшим документ, являющийся основанием для блокирования инвестиционных паев. Указанное уведомление может быть направлено Регистратором через Управляющую компанию или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.14. Операции при погашении инвестиционных паев.

10.14.1. В случае погашения инвестиционных паев открытого паевого инвестиционного фонда, биржевого паевого инвестиционного фонда, интервального паевого инвестиционного фонда, а также закрытого паевого инвестиционного фонда, правилами доверительного управления которым не предусмотрена выдача инвестиционных паев при досрочном погашении инвестиционных паев, совершается операция списания погашаемых инвестиционных паев с лицевого счета.

В случае погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, правилами доверительного управления которым предусмотрена выдача инвестиционных паев при досрочном погашении инвестиционных паев, совершаются операции списания погашаемых инвестиционных паев с лицевых счетов и их зачисления на счет "выдаваемые инвестиционные паи".

Указанные операции, за исключением случаев, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, совершаются на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда или, если это предусмотрено договором Управляющей компании паевого инвестиционного фонда с Регистратором, на основании заявки на погашение инвестиционных паев.

Указанные операции, в случае исполнения Управляющей компанией обязанности по погашению инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, выданных лицу, не являющемуся квалифицированным инвестором, в случае неисполнения владельцем инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, в срок обязанности оплатить неоплаченные части инвестиционных паев, в случае частичного погашения инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении (в случае, когда Правилами доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом предусмотрено положение о возможности частичного погашения инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении в случаях и порядке, которые установлены нормативными актами Банка России, а также в случае погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда при отказе Банка России в регистрации изменений и дополнений в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев этого фонда, имущество, переданное в оплату инвестиционных паев этого фонда, и доходы, в том числе доходы и выплаты по ценным бумагам, подлежат возврату лицам, передавшим указанное имущество в оплату инвестиционных паев этого фонда, в сроки, предусмотренные правилами доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, инвестиционные

паи такого паевого инвестиционного фонда одновременно с возвратом имущества подлежат погашению независимо от того, заявил ли владелец таких инвестиционных паев требование об их погашении) совершаются только на основании распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

10.14.2. Документы, предоставляемые Регистратору.

10.14.2.1. В распоряжении Управляющей компании о погашении инвестиционных паев (*Форма № 23*) должны быть указаны:

- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- количество погашаемых инвестиционных паев
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого погашаются;
- основание погашения инвестиционных паев (принятие заявки на погашение инвестиционных паев (с указанием номера и даты принятия заявки); прекращение паевого инвестиционного фонда; исполнение Управляющей компанией обязанности по погашению инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, выданных лицу, не являющемуся квалифицированным инвестором; неисполнение владельцем инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, в срок обязанности оплатить неоплаченные части инвестиционных паев; частичное погашение инвестиционных паев без заявления владельцем инвестиционных паев требования об их погашении, либо погашение инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда в случае отказа Банка России в регистрации изменений и дополнений в правила доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом в части, касающейся количества выданных инвестиционных паев этого фонда, имущество, переданное в оплату инвестиционных паев этого фонда, и доходы, в том числе доходы и выплаты по ценным бумагам, подлежат возврату лицам, передавшим указанное имущество в оплату инвестиционных паев этого фонда, в сроки, предусмотренные правилами доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, инвестиционные паи такого паевого инвестиционного фонда одновременно с возвратом имущества подлежат погашению независимо от того, заявил ли владелец таких инвестиционных паев требование об их погашении);
- номер (код) лицевого счета, с которого должны быть списаны погашаемые инвестиционные паи

10.14.2.2. В случае погашения инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, в результате исполнения Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда обязанности по погашению инвестиционных паев, предназначенных для квалифицированных инвесторов, выданных лицу, не являющемуся квалифицированным инвестором, в распоряжении Управляющей компании паевого инвестиционного фонда о погашении инвестиционных паев указывается количество инвестиционных паев, учтенных на лицевом счете указанного лица.

10.14.2.3. В случае погашения инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, предназначенных для квалифицированных инвесторов, в связи с тем, что неоплаченная часть таких инвестиционных паев не оплачена в установленный срок, в распоряжении Управляющей компании о погашении инвестиционных паев должны быть также указаны дата окончания установленного срока исполнения обязанности по оплате неоплаченной части инвестиционных паев и расчетная стоимость инвестиционного пая, определенная на эту дату.

10.14.2.4. В случае погашения инвестиционных паев на основании заявки владельца инвестиционных паев к распоряжению Управляющей компании паевого инвестиционного фонда о погашении инвестиционных паев прилагается заявка на погашение инвестиционных паев. Оригинал заявки на погашение инвестиционных паев может не прилагаться к распоряжению Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, если держателю реестра представлена копия заявки, заверенная Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, в том числе в виде документа, который содержит все сведения, указанные в такой заявке, и подписан Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.14.2.5. В случае если записи по лицевым счетам при погашении инвестиционных паев вносятся на основании заявки на погашение инвестиционных паев (если это предусмотрено договором между Управляющей компанией и Регистратором), в заявке на погашение инвестиционных паев указываются следующие сведения:

- полное или краткое название Фонда;
- полное наименование Управляющей компании;

- дата и время принятия заявки;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество заявителя (для заявителя - физического лица); полное наименование заявителя (для заявителя - юридического лица);
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для заявителя - физического лица); основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для заявителя – российского юридического лица); номер (при наличии), дата регистрации и наименование регистрирующего органа (для заявителя - иностранного юридического лица);
- требование погасить определенное количество инвестиционных паев Фонда, учитываемых на лицевом счете заявителя в Реестре владельцев инвестиционных паев этого Фонда;
- при безналичной форме перечисления денежных средств – реквизиты банковского счета (счетов), на который должны перечисляться суммы денежной компенсации при погашении инвестиционных паев.

В случае если заявка подается номинальным держателем, в ней указываются фамилия, имя, отчество (полное наименование) и номера счетов депо владельцев инвестиционных паев и каждого номинального держателя погашаемых инвестиционных паев в интересах владельцев инвестиционных паев.

10.14.2.6. Оригинал заявки на приобретение, на обмен или на погашение инвестиционных паев может не представляться держателю реестра владельцев инвестиционных паев, если ему представлена копия такой заявки, заверенная Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, в том числе в виде документа, который содержит все сведения, указанные в такой заявке, и подписан Управляющей компанией паевого инвестиционного фонда или Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.14.2.7. При прекращении паевого инвестиционного фонда совершаются операции списания инвестиционных паев с лицевых счетов, счета неустановленных лиц, а также счета "выдаваемые инвестиционные паи" и счета "дополнительные инвестиционные паи".

Указанные операции совершаются на основании распоряжения лица, осуществляющего прекращение паевого инвестиционного фонда.

В распоряжении лица, осуществляющего прекращение паевого инвестиционного фонда, о списании инвестиционных паев при прекращении паевого инвестиционного фонда указываются:

- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- номер (код) лицевого счета, с которого должны быть списаны инвестиционные паи;
- дата списания инвестиционных паев.

10.14.2.8. Распоряжение Управляющей компании о погашении инвестиционных паев подписывается в соответствии с требованиями настоящих Правил к подписанию распоряжения Управляющей компании о выдаче инвестиционных паев.

10.14.2.9. Заявка на погашение инвестиционных паев должна быть подписана в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами к подписанию распоряжения на совершение операций в реестре.

Если заявка подписана уполномоченным представителем заявителя, в ней должны быть также указаны следующие данные:

- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, а также наименование органа, выдавшего документ;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя.

К заявке, подписанной уполномоченным представителем, прилагается заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя.

10.14.2.10. Сверка данных, указанных в распоряжении Управляющей компании о погашении инвестиционных паев (в заявке на погашение инвестиционных паев), и содержащихся в ней подписей должна осуществляться в соответствии с требованиями к сверке данных и подписей, установленных настоящим Положением при передаче инвестиционных паев.

10.14.2.11. Регистратор не вправе требовать при погашении инвестиционных паев предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

10.14.3. Правила внесения записей.

10.14.3.1. Записи по лицевым счетам при погашении инвестиционных паев вносятся в количестве инвестиционных паев, указанном в распоряжении Управляющей компании о погашении инвестиционных паев или в заявке на погашение инвестиционных паев.

10.14.3.2. В случае если указанное в распоряжении Управляющей компании о погашении инвестиционных паев или в заявке на погашение инвестиционных паев количество погашаемых инвестиционных паев превышает количество инвестиционных паев, учтенных на лицевом счете, погашаются все инвестиционные паи.

10.14.4. Срок проведения операций. Основания для отказа.

10.14.4.1. В случае если операции, предусмотренные пунктом 10.14.1., совершаются на основании распоряжения Управляющей компании паевого инвестиционного фонда, держатель реестра владельцев инвестиционных паев в день получения такого распоряжения совершает операции либо отказывается в их совершении.

10.14.4.2. В случае если операции, предусмотренные вышеуказанным пунктом, совершаются на основании заявок на погашение инвестиционных паев, держатель реестра в срок, предусмотренный правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом, совершает операцию либо отказывается в ее совершении.

10.14.4.3. Основаниями для отказа во внесении записей по лицевым счетам при погашении инвестиционных паев являются:

- основания, указанные в разделе 10.8. настоящих Правил;

10.14.4.4. Уведомление об отказе во внесении записи по лицевому счету на основании распоряжения Управляющей компании о погашении инвестиционных паев вручается или направляется Управляющей компании, а также лицу, подписавшему заявку на погашение инвестиционных паев, а уведомление об отказе во внесении расходной записи по заявке на погашение инвестиционных паев вручается или направляется лицу, подписавшему эту заявку, а если заявка подписана представителем зарегистрированного лица, адрес которого неизвестен, - этому Зарегистрированному лицу по его почтовому адресу, указанному в заявлении (анкете).

10.14.4.5. Уведомление об отказе во внесении записи по лицевому счету на основании заявки на погашение инвестиционных паев вручается или направляется лицу, подписавшему эту заявку. Если заявка на погашение инвестиционных паев подписана представителем зарегистрированного лица, а его адрес неизвестен, уведомление направляется зарегистрированному лицу по его почтовому адресу, указанному в заявлении (анкете).

10.14.4.6. Уведомление об отказе внесения записи по лицевому счету при погашении инвестиционных паев может быть направлено Регистратором лицу, подписавшему заявку на погашение инвестиционных паев, или зарегистрированному лицу через Управляющую компанию или Агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

10.15. Операция дробления инвестиционных паев.

10.15.1. При дроблении инвестиционных паев совершаются операции зачисления инвестиционных паев на лицевые счета, счет «неустановленных лиц», а также, если это предусмотрено распоряжением Управляющей компании закрытого паевого инвестиционного фонда, на счет "дополнительные инвестиционные паи".

10.15.2. Операция дробления инвестиционных паев осуществляется путем увеличения количества инвестиционных паев на счетах в Реестре в соответствии с коэффициентом дробления, под которым понимается количество инвестиционных паев, образующееся в результате дробления одного инвестиционного пая.

Операция дробления инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда осуществляется не ранее вступления в силу изменений и дополнений в Правила доверительного управления таким фондом в части изменения количества выданных инвестиционных паев в связи с их дроблением.

10.15.3. Операция дробления инвестиционных паев осуществляется на основании распоряжения Управляющей компании о проведении дробления инвестиционных паев (*Форма № 24*).

Распоряжение Управляющей компании о проведении дробления инвестиционных паев должно содержать:

- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда, дробление инвестиционных паев которого проводится;

–коэффициент дробления (то есть количество инвестиционных паев, образующееся в результате дробления одного инвестиционного пая);

–дату проведения операции дробления.

10.15.4. Распоряжение Управляющей компании закрытого Фонда о проведении дробления может также предусматривать указание на необходимость проведения операции дробления по лицевому счету "дополнительные инвестиционные паи".

10.15.5. Распоряжение Управляющей компании о проведении дробления инвестиционных паев подписывается лицом, образец подписи которого содержится в анкете Управляющей компании, или представителем Управляющей компании, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом.

10.15.6. Распоряжение Управляющей компании о проведении дробления инвестиционных паев представляется держателю реестра не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения дробления, указанной в распоряжении.

10.15.7. Количество инвестиционных паев, в отношении которых совершается операция, предусмотренная настоящим пунктом, определяется как разница между количеством инвестиционных паев, учтенных на счете, с учетом коэффициента дробления и без учета этого коэффициента.

10.15.8. Операции, предусмотренные настоящим пунктом, совершаются одновременно на момент окончания всех операций по реестру в день проведения дробления инвестиционных паев, указанную в распоряжении Управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

10.15.9. Операция дробления проводится по всем лицевым счетам зарегистрированных лиц и по счету "неустановленных лиц".

11. Предоставление информации из Реестра

11.1. Лица, имеющие право получать информацию из Реестра

11.1.1. Предоставление информации из Реестра зарегистрированным лицам.

11.1.1.1. Регистратор в порядке и в срок, которые установлены в разделе 11.2. настоящих Правил, обязан выдать по распоряжению зарегистрированного лица выписку по состоянию данных его лицевого счета на определенную дату.

11.1.1.2. Регистратор в порядке и в срок, которые установлены в разделе 11.3. настоящих Правил, обязан вручить или направить зарегистрированному лицу уведомление об открытии лицевого счета зарегистрированного лица, уведомление об изменении данных анкеты зарегистрированного лица, уведомление о проведенной операции по лицевому счету.

11.1.1.3. Регистратор в порядке и в срок, которые установлены в разделе 11.4. настоящих Правил, обязан выдать по распоряжению зарегистрированного лица:

- справку о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества инвестиционных паев при условии, что это количество не превышает количества инвестиционных паев, учитываемых на его лицевом счете;
- справку об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный в распоряжении период времени;
- справку о данных анкеты зарегистрированного лица на дату получения соответствующего распоряжения зарегистрированного лица.

11.1.1.4. Информация из Реестра вручается или направляется зарегистрированному лицу способом, указанным в заявлении/запросе зарегистрированного лица.

11.1.2. Предоставление информации из Реестра Управляющей компании.

11.1.2.1. Регистратор обязан предоставить Управляющей компании по ее распоряжению с указанием требуемой информации:

- данные о количестве инвестиционных паев, необходимые для определения расчетной стоимости одного инвестиционного пая;
- данные лицевых счетов зарегистрированных лиц, данные счета «неустановленных лиц»;
- данные анкеты зарегистрированного лица на дату получения распоряжения Управляющей компании;
- иную информацию в соответствии с договором на оказание услуг по ведению и хранению Реестра.

11.1.2.2. Регистратор в порядке и в срок, которые установлены в разделе 11.3. настоящих Правил, обязан направить Управляющей компании уведомление об открытии лицевого счета зарегистрированного лица, уведомление об изменении данных анкеты зарегистрированного лица, уведомление о проведенной операции по лицевому счету, а также уведомление о проведении операции дробления инвестиционных паев.

11.1.2.3. Регистратор в порядке и в сроки, которые установлены в разделах 11.5. и 11.7. настоящих Правил, на основании соответствующего распоряжения Управляющей компании обязан составить по данным Реестра и предоставить Управляющей компании:

- список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда;
- список лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого Фонда;
- список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении Фонда.

11.1.3. Предоставление информации из Реестра специализированному депозитарию.

11.1.3.1. Регистратор в порядке и в срок, которые установлены в разделе 11.3. настоящих Правил, обязан направить специализированному депозитарию Фонда уведомление об открытии лицевого счета зарегистрированного лица, уведомление об изменении данных анкеты зарегистрированного лица, уведомление о проведенной операции по лицевому счету, а также уведомление о проведении операции дробления инвестиционных паев.

11.1.3.2. В случаях, когда в соответствии с Федеральным законом «Об инвестиционных фондах» от 29 ноября 2001г. № 156-ФЗ общее собрание владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда созывается специализированным депозитарием, Регистратор в порядке и в срок, которые установлены в разделе 11.5. настоящих Правил, на основании соответствующего распоряжения специализированного депозитария обязан составить по данным Реестра и предоставить специализированному депозитарию список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда.

В случае, когда в соответствии с Федеральным законом «Об инвестиционных фондах» от 29 ноября 2001г. № 156-ФЗ прекращение Фонда осуществляет специализированный депозитарий, Регистратор в порядке и в срок, которые установлены в разделе 11.7. настоящих Правил, на основании соответствующего распоряжения специализированного депозитария обязан составить по данным Реестра и предоставить специализированному депозитарию список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении Фонда.

11.1.4. Предоставление информации из Реестра уполномоченным государственным органам и нотариусам.

11.1.4.1. Определенная законом информация из Реестра должна быть предоставлена судебным, правоохранительным, налоговым, а также иным уполномоченным государственным органам по их требованию.

Регистратор предоставляет информацию при получении запроса уполномоченного государственного органа в письменной форме, подписанного его должностным лицом и скрепленного печатью этого органа изображением Государственного герба РФ.

В запросе указывается:

- перечень запрашиваемой информации с указанием фамилии, имени, отчества зарегистрированного физического лица или полного наименования зарегистрированного юридического лица, в отношении которого запрашивается информация, а в случае запроса выписки по состоянию данных лицевого счета – сведения, предусмотренные в пункте 11.2.1.3. настоящих Правил;
- норма законодательства, руководствуясь которой должностное лицо государственного органа истребует указанную в запросе информацию;
- основания истребования информации в соответствии с указанной нормой законодательства (характеристика конкретного материала, находящегося в производстве государственного органа: возбужденного исполнительного производства, уголовного дела, судебного производства, проводимого оперативно-розыскного мероприятия, контрольного мероприятия, осуществляемого налоговыми, антимонопольными и иными уполномоченными государственными органами).

В случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 15 Федерального закона «Об инвестиционных фондах» от 29 ноября 2001г. № 156-ФЗ, Регистратор по требованию органа, осуществляющего

государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, в порядке и в срок, которые установлены в разделе 11.6. настоящих Правил, составляет и предоставляет список владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда.

11.1.4.2. По запросу нотариуса, связанного с открытием наследства, Регистратор в порядке и в срок, которые установлены в разделе 11.2. настоящих Правил, выдает выписку по состоянию данных лицевого счета зарегистрированного лица на определенную дату.

Запрос нотариуса должен быть подписан нотариусом и скреплен гербовой печатью.

11.2. Предоставление выписки по счету

11.2.1. Основания предоставления и содержание выписки по счету.

11.2.1.1. Регистратор предоставляет выписки по состоянию данных счета на определенную дату.

11.2.1.2. Выписки по счетам предоставляются на основании:

- запрос зарегистрированного лица;
- запроса нотариуса, связанного с открытием наследства;
- запроса суда, правоохранительного, налогового органа, а также иного уполномоченного законом государственного органа.

Запрос зарегистрированного лица или лица, информация о котором содержится на счете «неустановленных лиц», предусмотренный настоящим пунктом, может быть предоставлен Регистратору или иному, уполномоченному им лицу.

11.2.1.3. В запросе (*Форма № 25*) о предоставлении выписки по счету должны быть указаны:

- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- номер (код) лицевого счета, выписка по которому должна быть предоставлена, и его вид;
- фамилия, имя и, если имеется отчество зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица, по лицевому счету которого должна быть предоставлена выписка;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для зарегистрированного физического лица); основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для зарегистрированного российского юридического лица); номер (при наличии), дата регистрации и наименование регистрирующего органа (для зарегистрированного иностранного юридического лица);
- дата, на которую должна быть предоставлена выписка по счету;
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания запроса на выдачу выписки уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

11.2.1.4. Запрос на выдачу выписки по лицевому счету зарегистрированного физического лица должен быть подписан зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем. Запрос на выдачу выписки по лицевому счету зарегистрированного юридического лица, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени данного юридического лица без доверенности, скрепляется печатью зарегистрированного юридического лица.

Запрос уполномоченного государственного органа на выдачу выписки должен быть подписан его должностным лицом и скреплен печатью этого органа.

Запрос нотариуса должен быть подписан нотариусом и скреплен его печатью.

11.2.1.4.1 Управляющей компанией, специализированным депозитарием, Агентом по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, а также зарегистрированными лицами, являющимися номинальными держателями запрос должен быть составлен в виде документа в электронно-цифровой форме с ЭП.

11.2.1.5. В выписке по счету (*Форма № 26*) должны содержаться:

- полное наименование, адрес и телефон Регистратора;
- полное название паевого инвестиционного фонда;
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- вид и номер (код) лицевого счета;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физического лица); наименование

органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица, номер и дата государственной регистрации (для юридического лица);

- адрес места регистрации физического лица; адрес места нахождения юридического лица;
- дата и время, на которые выписка по счету подтверждает данные счета;
- количество инвестиционных паев, учитываемых на данном счете;
- сведения о фактах ограничения операций с ценными бумагами, зафиксированных (зарегистрированных) на лицевом счете на дату, по состоянию на которую указывается количество ценных бумаг, учтенных на лицевом счете.

В выписке по счету, предоставляемой в соответствии с настоящими Правилами в форме документа на бумажном носителе, должны также содержаться:

- подпись уполномоченного лица регистратора;
- печать регистратора.

Выписка по счету, предоставляемая в соответствии с настоящими Правилами в электронно-цифровой форме, должна быть заверена ЭП.

11.2.1.6. В выписке по лицевому счету доверительного управляющего (*Форма № 27*), помимо данных, предусмотренных пунктом 11.2.1.5., должны содержаться:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) учредителя доверительного управления;
- все содержащиеся в приложении к анкете доверительного управляющего условия договора доверительного управления;
- номер и дата договора доверительного управления.

11.2.2. Срок и порядок предоставления выписки по счету.

11.2.2.1. Регистратор обязан по запросу лиц, указанных в пункте 11.2.1.2. настоящих Правил, предоставить выписку по счету в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса или вручить/направить уведомление об отказе в предоставлении выписки, содержащее основания отказа.

11.2.2.2. Выписка, предоставляемая в соответствии с настоящими Правилами в электронной форме, направляется заявителю в электронной форме с ЭП регистратора.

Выписка, предоставляемая в соответствии с настоящими Правилами в форме документа на бумажном носителе, вручается лично у Регистратора или иного уполномоченного им лица заявителю или его уполномоченному представителю при отсутствии указания в заявлении иного способа предоставления выписки.

При представлении выписки по запросу нотариуса или уполномоченного законом государственного органа она направляется в форме документа на бумажном носителе по адресу соответствующего нотариуса или органа, указанному в запросе.

11.3. Предоставление уведомления об операции.

11.3.1. Уведомление об открытии лицевого счета.

11.3.1.1. Не позднее 3 рабочих дней с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты открытия лицевого счета зарегистрированного лица Регистратор должен вручить или направить зарегистрированному лицу, направить Управляющей компании и специализированному депозитарию Фонда уведомление об открытии лицевого счета.

Уведомление об открытии лицевого счета номинального держателя должно быть вручено или направлено в день открытия такого счета.

11.3.1.2. В уведомлении об открытии лицевого счета (*Форма № 29*) должны содержаться:

- полное наименование, адрес и телефон Регистратора;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- номер (код) открытого лицевого счета;
- вид открытого лицевого счета (лицевой счет владельца, номинального держателя, доверительного управляющего);
- фамилия, имя и, если имеется, отчество зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица, которому открыт лицевой счет;
- дата и время открытия лицевого счета.
- реквизиты заявления, на основании которого открыт лицевой счет.

В уведомлении об открытии лицевого счета, предоставляемом в соответствии с настоящими Правилами в форме документа на бумажном носителе, должны также содержаться:

- подпись уполномоченного лица регистратора;
- печать регистратора.

Уведомление об открытии лицевого счета, предоставляемое в соответствии с настоящими Правилами в электронной форме, должно быть заверено ЭП.

11.3.2. Уведомление об изменении данных анкеты зарегистрированного лица

11.3.2.1. Не позднее 3 рабочих дней с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты изменения данных анкеты зарегистрированного лица (изменения данных приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего) Регистратор должен вручить или направить зарегистрированному лицу, направить Управляющей компании и специализированному депозитарию Фонда соответствующее уведомление.

11.3.2.2. В уведомлении об изменении данных анкеты зарегистрированного лица (изменении данных приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего) (*Форма №30*) должны содержаться:

- полное наименование, адрес и телефон Регистратора;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- фамилия, имя и, отчество зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица, данные анкеты (приложения к анкете) которого изменены;
- измененные данные анкеты зарегистрированного лица (измененные данные приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего);
- дата совершения операции;
- реквизиты заявления, на основании которого изменены данные анкеты зарегистрированного лица (данные приложения к анкете).

В уведомлении об изменении данных анкеты зарегистрированного лица, предоставляемом в соответствии с настоящими Правилами в форме документа на бумажном носителе, должны также содержаться:

- подпись уполномоченного лица регистратора;
- печать регистратора.

Уведомление об изменении данных анкеты зарегистрированного лица, предоставляемое в соответствии с настоящими Правилами в электронной форме, должно быть заверено ЭП.

11.3.3. Уведомление о проведенной операции по лицевому счету

11.3.3.1. Не позднее 3 рабочих дней с более поздней из следующих дат: даты получения соответствующего запроса или даты внесения записи по лицевому счету Регистратор должен вручить или направить зарегистрированному лицу, направить Управляющей компании и специализированному депозитарию Фонда уведомление об операции по лицевому счету.

Уведомление об операции по лицевому счету номинального держателя должно быть вручено или направлено в день внесения соответствующей записи по счету.

11.3.3.2. В уведомлении о проведенной операции по лицевому счету (*Форма № 49*) должны содержаться:

- полное наименование, адрес и телефон Регистратора;
- полное или краткое название паевого инвестиционного фонда;
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- вид и номер (код) лицевого счета, с которого списаны ценные бумаги или по которому осуществлена фиксация (регистрация) факта ограничения операций с ценными бумагами или факта снятия ограничений на операции с ценными бумагами;
- вид и номер (код) лицевого счета, на который зачислены ценные бумаги;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица, по лицевому счету которого внесена запись;
- фамилия, имя и, если имеется, зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица, по лицевому счету которого внесена запись, связанная с записью по данному лицевому счету (в случае ее внесения);
- основания передачи ценных бумаг (номер, дата договора, референс и др.);

- вид операции, запись о которой внесена по лицевому счету;
- дату совершения операции, а также дату, по состоянию на которую совершена операция, если она отличается от даты совершения операции;
- количество инвестиционных паев, в отношении которых внесена запись по лицевому счету

В уведомлении об операции по лицевому счету номинального держателя должен быть также указан номер счета депо клиента номинального держателя, указанный в документе, который являлся основанием для внесения соответствующей записи, а в случае если клиентом номинального держателя является депозитарий, – также полное наименование этого депозитария и номер счета депо его клиента.

В уведомлении об операции по счету, предоставляемом в соответствии с настоящими Правилами в форме документа на бумажном носителе, должны также содержаться:

- подпись уполномоченного лица регистратора;
- печать регистратора.

Уведомление об операции по счету, предоставляемое в соответствии с настоящими Правилами в электронной форме, должно быть заверено ЭП.

11.3.4. Уведомление о проведении операции дробления инвестиционных паев

11.3.4.1. В течение одного дня после проведения операции дробления инвестиционных паев Регистратор должен вручить или направить Управляющей компании и специализированному депозитарию Фонда уведомление о проведении операции дробления инвестиционных паев.

11.3.4.2. В уведомлении о проведении операции дробления инвестиционных паев (*Форма № 32*) должны содержаться:

- полное наименование, адрес и телефон Регистратора;
- полное название паевого инвестиционного фонда;
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- коэффициент дробления;
- количество выданных инвестиционных паев с учетом дробления;
- реквизиты документа, на основании которого проведена операция дробления;
- дата проведения операции дробления;

Уведомление, предоставляемое в соответствии с настоящими Правилами в электронно-цифровой форме, должно быть заверено ЭП.

11.4. Предоставление справок зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю)

11.4.1. Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества инвестиционных паев.

11.4.1.1. По запросу зарегистрированного лица Регистратор предоставляет справку о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества инвестиционных паев при условии, что это количество не превышает количество инвестиционных паев, учитываемых на его лицевом счете.

11.4.1.2. Запрос на выдачу справки о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества инвестиционных паев (*Форма № 33*) должен содержать следующие данные:

- полное название паевого инвестиционного фонда;
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- данные о количестве инвестиционных паев, которое требуется подтвердить справкой;
- вид лицевого счета;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для зарегистрированного физического лица); полное наименование российского юридического лица, его основной государственный регистрационный номер, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для зарегистрированного российского юридического лица); полное наименование иностранного юридического лица, номер (при наличии), дата регистрации и наименование регистрирующего органа (для зарегистрированного иностранного юридического лица);

- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания распоряжения на выдачу справки уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

11.4.1.3. Запрос на выдачу указанной справки должен быть подписан зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем). Запрос, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности, скрепляется печатью зарегистрированного юридического лица.

Подпись должностного лица, действующего от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности, заверяется печатью зарегистрированного юридического лица.

11.4.1.4. Справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества инвестиционных паев (*Форма № 34*) содержит следующие данные:

- полное наименование, адрес и телефон Регистратора;
- полное название паевого инвестиционного фонда;
- дата, на которую составлена справка из Реестра;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для зарегистрированного физического лица); наименование органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица, номер и дата государственной регистрации (для зарегистрированного юридического лица);
- адрес места регистрации зарегистрированного физического лица; адрес места нахождения зарегистрированного юридического лица;
- номер (код) лицевого счета зарегистрированного лица в Реестре и его вид;
- количество инвестиционных паев, на которые составлена справка;
- реквизиты запроса, являющегося основанием для составления и выдачи справки.
- подпись уполномоченного лица Регистратора;
- печать Регистратора.

11.4.1.5. Регистратор обязан предоставить справку о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного количества инвестиционных паев не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса или вручить/направить уведомление об отказе в предоставлении справки, содержащее основания отказа.

11.4.2. Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный период времени (в период ведения Реестра данным Регистратором)

11.4.2.1. По запросу зарегистрированного лица Регистратор предоставляет справку об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный в запросе период времени.

11.4.2.2. Запрос на выдачу справки об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный период времени (*Форма № 35*) должен содержать следующие данные:

- полное название паевого инвестиционного фонда;
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- дата начала и дата окончания периода времени, в который были проведены операции, включаемые в справку об операциях по лицевому счету;
- вид лицевого счета;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для зарегистрированного физического лица); полное наименование российского юридического лица, его основной государственный регистрационный номер, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для зарегистрированного российского юридического лица); полное наименование иностранного юридического лица, номер (при наличии), дата регистрации и наименование регистрирующего органа (для зарегистрированного иностранного юридического лица);
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания запроса на выдачу справки об операциях уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

11.4.2.3. Запрос на выдачу справки об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица должен быть подписан зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем). Запрос на выдачу указанной справки, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени

зарегистрированного юридического лица без доверенности, скрепляется печатью зарегистрированного юридического лица.

11.4.2.4. Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный период времени (*Форма № 36*) содержит следующие данные:

- полное наименование, адрес и телефон Регистратора;
- полное название паевого инвестиционного фонда;
- дата начала и дата окончания периода времени, в который были проведены операции, включенные в справку об операциях;
- номер (код), вид лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для зарегистрированного физического лица); наименование органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица, номер и дата государственной регистрации (для зарегистрированного юридического лица);
- адрес места регистрации зарегистрированного физического лица; адрес места нахождения зарегистрированного юридического лица;
- дата совершения операции;
- тип операции;
- основание для совершения операции (внесения записей в Реестр);
- количество инвестиционных паев, в отношении которых внесена запись в Реестр;
- номер (код) лицевого счета, фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) лица, передающего/принимающего инвестиционные паи;
- количество инвестиционных паев на лицевом счете зарегистрированного лица на дату начала и на дату окончания периода времени, за который выдается справка;
- подпись уполномоченного лица Регистратора;
- печать Регистратора.

11.4.2.5. Регистратор не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса или, если запрос содержит дату в будущем, по состоянию на которую подлежит составлению справка об операциях, - с указанной даты, обязан выдать справку об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за указанный период времени, или вручить/направить уведомление об отказе в предоставлении справки, содержащее основания отказа.

11.4.3. Справка о данных анкеты зарегистрированного лица на дату получения запроса зарегистрированного лица о выдаче указанной справки.

11.4.3.1. По запросу зарегистрированного лица Регистратор предоставляет справку о данных анкеты зарегистрированного лица на дату получения запроса зарегистрированного лица о выдаче указанной справки.

11.4.3.2. Запрос на выдачу справки о данных анкеты зарегистрированного лица (*Форма № 37*) должен содержать следующие данные:

- полное название паевого инвестиционного фонда;
- полное наименование Управляющей компании паевого инвестиционного фонда;
- вид лицевого счета;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата и место выдачи документа (документов), удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для зарегистрированного физического лица); полное наименование российского юридического лица, его основной государственный регистрационный номер, дата внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц и наименование государственного регистрирующего органа (для зарегистрированного российского юридического лица); полное наименование иностранного юридического лица, номер (при наличии), дата регистрации и наименование регистрирующего органа (для зарегистрированного иностранного юридического лица);
- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае подписания запроса на выдачу справки уполномоченным представителем зарегистрированного лица).

11.4.3.3. Запрос на выдачу указанной справки должен быть подписан зарегистрированным лицом (его уполномоченным представителем). Запрос, подписанный лицом, имеющим право действовать от

имени зарегистрированного юридического лица без доверенности, скрепляется печатью зарегистрированного юридического лица.

11.4.3.4. Справка о данных анкеты зарегистрированного лица (*Форма № 38*) содержит следующие данные:

- полное наименование, адрес и телефон Регистратора;
- полное название паевого инвестиционного фонда;
- номер (код), вид лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя и, если имеется, отчество зарегистрированного физического лица или полное наименование зарегистрированного юридического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для зарегистрированного физического лица); наименование органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица, номер и дата государственной регистрации (для зарегистрированного юридического лица);
- адрес места регистрации зарегистрированного физического лица; адрес места нахождения зарегистрированного юридического лица;
- дата, на которую справка подтверждает данные анкеты;
- иная информация, которая содержится в анкете зарегистрированного лица;
- подпись уполномоченного лица Регистратора;
- печать Регистратора.

11.4.3.5. Регистратор не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса обязан выдать справку о данных анкеты зарегистрированного лица на дату получения запроса или вручить/направить уведомление об отказе в предоставлении справки, содержащее основания отказа.

11.4.4. Основания для отказа в предоставлении информации и направление информации

11.4.4.1. Держатель реестра вправе отказать в предоставлении информации из реестра в следующих случаях:

- 1) если нарушен порядок подписания или подачи запроса о предоставлении документа;
- 2) если лицо, подавшее запрос, не является зарегистрированным лицом или иным лицом, которое в соответствии с настоящими Правилами вправе подавать запрос о предоставлении документов.

11.4.4.2. Информация из реестра, предоставляемая в соответствии с настоящими Правилами в электронно-цифровой форме, направляется заявителю в электронно-цифровой форме с ЭП регистратора.

Информация из реестра, предоставляемая в соответствии с настоящими Правилами в форме документа на бумажном носителе, вручается лично у Регистратора или иного уполномоченного им лица заявителю или его уполномоченному представителю или направляется зарегистрированному лицу способом, указанным в анкете этого зарегистрированного лица.

При представлении информации из реестра по запросу уполномоченного законом государственного органа она направляется в форме документа на бумажном носителе по адресу соответствующего органа, указанному в запросе.

11.5. Составление списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, и списка владельцев инвестиционных паев,, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда

11.5.1. Основания, порядок составления и содержание Списка владельцев инвестиционных паев, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям, и списка владельцев инвестиционных паев, имеющих право на участие в общем собрании

11.5.1.1. Составление списка **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого Фонда, осуществляется на основании распоряжения Управляющей компании о составлении такого списка.

11.5.1.2. Составление списка **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда, осуществляется на основании распоряжения Управляющей компании, а в случаях, когда в соответствии с Федеральным законом "Об инвестиционных фондах" от 29 ноября 2001г. № 156-ФЗ общее собрание созывается специализированным депозитарием или владельцами инвестиционных паев, – на основании

распоряжения специализированного депозитария или владельцев инвестиционных паев о составлении такого списка.

11.5.1.3. В распоряжении на составление списка **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям (на составлении списка **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда) (*Форма № 39*) должны содержаться:

- полное название закрытого паевого инвестиционного фонда;
- дата, на которую должен быть составлен соответствующий список.

11.5.1.4. По получении распоряжения на составление списка **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого Фонда (списка **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда), Регистратор направляет лицу, которому открыт счет номинального держателя центрального депозитария, а также номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются инвестиционные паи, требование о предоставлении информации о лицах, в интересах которых они выполняют свои функции, количестве инвестиционных паев, принадлежащих этим лицам, с указанием даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

11.5.1.5. В список **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого Фонда (в список **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда), включаются лица, являющиеся владельцами инвестиционных паев и доверительными управляющими инвестиционных паев, по состоянию на конец рабочего дня даты, указанной в распоряжении.

11.5.1.6. В случае если данными приложения к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего (данными счета депо доверительного управляющего) предусмотрено, что доход по инвестиционным паям выплачивается учредителю доверительного управления или иному лицу, указанному в приложении к анкете (в данных счета депо), то вместо доверительного управляющего в список **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, включается, соответственно, учредитель доверительного управления или иное лицо, указанное в приложении к анкете (в данных счета депо).

11.5.1.7. В списке **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого Фонда (*Форма № 40*) в отношении каждого лица, включенного в список, должны быть указаны:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество физического лица; полное наименование, сокращенное наименование (если имеется) российского юридического лица; наименование иностранного юридического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (в отношении физического лица); международный код идентификации либо основной государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации (дату внесения в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года) (в отношении российского юридического лица); международный код идентификации юридического лица либо номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо, и дату государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (в отношении иностранного юридического лица);
- в отношении иностранной организации, не являющейся юридическим лицом в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена, - наименование, ее адрес, а также иные регистрационные признаки в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена;
- место жительства или регистрации (адрес) зарегистрированного физического лица; адрес российского или иностранного юридического лица;
- количество инвестиционных паев, принадлежащих каждому владельцу ценных бумаг;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии соответствующих данных у Регистратора);
- реквизиты банковского счета для перечисления дохода по инвестиционным паям (при наличии соответствующих данных у Регистратора).

11.5.1.8. В списке **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда (*Форма № 41*) в отношении каждого лица, включенного в список, должны быть указаны:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество физического лица; полное наименование, сокращенное наименование (если имеется) российского юридического лица; наименование иностранного юридического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (в отношении физического лица); международный код идентификации либо основной государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации (дату внесения в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года) (в отношении российского юридического лица); международный код идентификации юридического лица либо номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо, и дату государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (в отношении иностранного юридического лица);
- место жительства или регистрации (адрес) зарегистрированного физического лица; адрес российского или иностранного юридического лица;
- количество инвестиционных паев, принадлежащих каждому владельцу ценных бумаг.

11.5.1.9. В списке **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на участие в общем собрании, дополнительно отражаются сведения о количестве инвестиционных паев, учтенных на счете «неустановленных лиц».

11.5.1.10. Список владельцев инвестиционных паев может содержать иные сведения, в том числе предусмотренные договором между держателем реестра и лицом, обязанным по ценным бумагам.

11.5.2. Срок составления и предоставления списка владельцев инвестиционных паев, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям, и списка владельцев инвестиционных паев, имеющих право на участие в общем собрании.

11.5.2.1. Регистратор составляет список владельцев инвестиционных паев в течение пяти рабочих дней после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список, если соответствующее распоряжение было получено Регистратором до такой даты, или в течение пяти рабочих дней с даты получения распоряжения, если оно было получено Регистратором после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

11.5.2.2. Одновременно Регистратор предоставляет лицу, на основании распоряжения которого составлен список, – данные о номинальных держателях, не предоставивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах каждого из них.

11.6. Составление списка владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда по требованию органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество

11.6.1. Основания, порядок составления и содержание списка владельцев инвестиционных паев

11.6.1.1. В случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 15 Федерального закона "Об инвестиционных фондах" от 29 ноября 2001г. № 156-ФЗ, Регистратор по требованию органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, обязан составить список владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда на указанную данным органом дату.

11.6.1.2. По получении требования органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о составлении списка владельцев инвестиционных паев Регистратор направляет лицу, которому открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, а также номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются инвестиционные паи, требование о представлении информации о лицах, в интересах которых они выполняют свои функции, количестве инвестиционных паев, принадлежащих этим лицам, с указанием даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

11.6.1.3. В списке владельцев инвестиционных паев закрытого Фонда по требованию органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (*Форма № 42*), в отношении каждого лица, включенного в список, должны быть указаны:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество физического лица; полное наименование, сокращенное наименование (если имеется) российского юридического лица; наименование иностранного юридического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (в отношении физического лица); международный код идентификации либо основной государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации (дату внесения в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года) (в отношении российского юридического лица); международный код идентификации юридического лица либо номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо, и дату государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (в отношении иностранного юридического лица);
- в отношении иностранной организации, не являющейся юридическим лицом в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена, - наименование, ее адрес, а также иные регистрационные признаки в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена;
- место жительства или регистрации (адрес) зарегистрированного физического лица; адрес российского или иностранного юридического лица;
- количество инвестиционных паев, принадлежащих каждому владельцу ценных бумаг;
- размер доли в праве общей собственности на имущество, составляющее паевой инвестиционный фонд.

11.6.2. Срок составления и предоставления списка владельцев инвестиционных паев

11.6.2.1. Регистратор составляет список владельцев инвестиционных паев в течение пяти рабочих дней после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список, если соответствующее распоряжение было получено Регистратором до такой даты, или в течение пяти рабочих дней с даты получения распоряжения, если оно было получено Регистратором после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

11.6.2.2. Одновременно Регистратор предоставляет лицу, на основании распоряжения которого составлен список, – данные о номинальных держателях, не предоставивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах каждого из них.

11.7. Составление списка владельцев инвестиционных паев, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда

11.7.1. Основания, порядок составления и содержание списка владельцев инвестиционных паев, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда

11.7.1.1. Составление списка **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении Фонда, осуществляется на основании распоряжения Управляющей компании или иного лица, имеющего право в соответствии с Федеральным законом "Об инвестиционных фондах" от 29 ноября 2001г. № 156-ФЗ осуществлять прекращение Фонда, о составлении такого списка (*Форма №43*).

Список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, составляется по состоянию на конец рабочего дня, в который было получено распоряжение о его составлении.

11.7.1.2. По получении распоряжения о составлении списка **владельцев инвестиционных паев**, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении Фонда, Регистратор направляет лицу, которому открыт лицевой счет номинального держателя центрального депозитария, а также номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются инвестиционные пай, требование о представлении информации о лицах, в интересах которых они выполняют свои функции, количестве принадлежащих им инвестиционных паев, с указанием даты, на которую должны быть составлены указанные списки.

11.7.1.3. В список **владельцев инвестиционных паев**., имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении Фонда, включаются лица, являющиеся владельцами инвестиционных паев и доверительными управляющими инвестиционными паями.

11.7.1.4. В списке **владельцев инвестиционных паев**., имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении Фонда (*Форма № 44*), в отношении каждого лица, включенного в список, должны быть указаны:

- фамилия, имя и, если имеется, отчество физического лица; полное наименование, сокращенное наименование (если имеется) российского юридического лица; наименование иностранного юридического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (в отношении физического лица); международный код идентификации либо основной государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации (дату внесения в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года) (в отношении российского юридического лица); международный код идентификации юридического лица либо номер, присвоенный юридическому лицу в торговом реестре или ином учетном регистре государства, в котором зарегистрировано такое юридическое лицо, и дату государственной регистрации юридического лица или присвоения номера (в отношении иностранного юридического лица);
- в отношении иностранной организации, не являющейся юридическим лицом в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена, - наименование, ее адрес, а также иные регистрационные признаки в соответствии с правом страны, где эта организация учреждена;
- место жительства или регистрации (адрес) зарегистрированного физического лица; адрес российского или иностранного юридического лица;
- количество инвестиционных паев, принадлежащих каждому владельцу ценных бумаг.

11.7.2. Срок составления и предоставления списка владельцев инвестиционных паев, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда

11.7.2.1. Регистратор составляет список владельцев инвестиционных паев в течение пяти рабочих дней после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список, если соответствующее распоряжение было получено Регистратором до такой даты, или в течение пяти рабочих дней с даты получения распоряжения, если оно было получено Регистратором после даты, на которую должен быть составлен соответствующий список.

11.7.2.2. Одновременно Регистратор предоставляет лицу, на основании распоряжения которого составлен список, – данные о номинальных держателях, не предоставивших данные о лицах, в интересах которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах каждого из них.

11.8. Составление списка зарегистрированных лиц при передаче Реестра

11.8.1. При передаче Реестра список зарегистрированных лиц составляется на момент окончания всех операций в Реестре в дату возникновения основания передачи Реестра в соответствии с разделом 12 настоящих Правил.

11.8.2. В списке зарегистрированных лиц, составляемом при передаче Реестра (*Форма № 45*) должны быть указаны:

- номер (код) лицевого счета каждого зарегистрированного лица и номер (код) счета "неустановленных лиц";
- фамилия, имя и, если имеется, отчество (полное наименование) каждого зарегистрированного лица, а также каждого лица, информация о котором учитывается на счете "неустановленных лиц";
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации) каждого зарегистрированного лица, а также каждого лица, информация о котором учитывается на счете "неустановленных лиц";
- количество инвестиционных паев, учитываемых на лицевом счете каждого зарегистрированного лица и на счете "неустановленных лиц".

11.8.3. Список зарегистрированных лиц вместе с другими документами передается новому Регистратору в соответствии с разделом 12 настоящих Правил.

11.9. Порядок проведения сверок на предмет соответствия количества ценных бумаг.

11.9.1. В целях проведения сверки, предусмотренной пунктом 9 статьи 8.5 Федерального закона «О рынке ценных бумаг», Регистратор осуществляет предоставление информации о количестве ценных бумаг, учтенных на лицевых счетах номинального держателя, открытых депозитарию, по факту проведения операции (операций) списания и (или) зачисления ценных бумаг по лицевому счету номинального держателя без получения требования о предоставлении указанной информации.

Номинальный держатель направляет Регистратору документы, необходимые для обеспечения ЭДО с Регистратором для получения информации в целях проведения сверки по лицевым счетам номинального держателя, открытым данному Депозитарию.

Справка об операциях по лицевому счету номинального держателя и справка о наличии на счете указанного количества ценных бумаг предоставляется Регистратором путем направления номинальному держателю по информационно - телекоммуникационным сетям электронного документа, подписанного ЭП. Обмен электронными документами между Регистратором и номинальным держателем осуществляется в соответствии с Техническими Стандартами ПАРТАД.

В случае наличия расхождений в данных учета Регистратора и номинального держателя последний обязан в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения соответствующей справки (выписки по лицевому счету) известить Регистратора о наличии расхождений. При отсутствии уведомления Номинального держателя о наличии расхождений, данные об остатках ценных бумаг считаются сверенными.

Регистратор и номинальный держатель предпринимают все необходимые действия для устранения причин расхождения количества ценных бумаг, учитываемых в депозитарии и количества ценных бумаг, учитываемых в реестре на счете номинального держателя.

11.9.2. Особенности проведения сверки Регистратора и Центрального депозитария регулируются Регламентом взаимодействия регистраторов и центрального депозитария.

12. Передача Реестра

12.1. Передача реестра осуществляется Регистратором новому Регистратору на основании распоряжения Управляющей компании в связи с прекращением договора о ведении Реестра с Управляющей компанией, а также в связи с аннулированием лицензии Регистратора на осуществление деятельности по ведению реестра и заключения Управляющей компанией договора о ведении реестра с новым Регистратором.

12.2. Новому Регистратору должны быть переданы следующие документы:

- список открытых лицевых и иных счетов, включающий сведения, позволяющие идентифицировать зарегистрированных лиц (если применимо), сведения о ценных бумагах на указанных счетах и их количестве, об обременениях ценных бумаг, ограничениях распоряжения ценными бумагами, составленный на дату прекращения договора на ведение реестра (далее - Список). Список составляется и передается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр, и при наличии требования держателя реестра, принимающего реестр, - также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр;

- список лицевых счетов, которые были закрыты в период ведения реестра держателем реестра, передающим реестр, а также за предыдущие периоды (при наличии соответствующих сведений у держателя реестра), содержащий имеющиеся у держателя реестра сведения о таких лицах, позволяющие их идентифицировать, составленный на дату прекращения договора на ведение реестра. Указанный список составляется и передается в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр, и при наличии требования держателя реестра, принимающего реестр, - также на бумажном носителе, скрепленный подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр;

- анкеты лица, обязанного по ценным бумагам, зарегистрированных лиц, залогодержателей со всеми имеющимися документами, которые были представлены для открытия и (или) внесения изменений в сведения, содержащиеся в анкете;
- учетные записи, содержащиеся в регистрационном журнале, за период ведения реестра держателем реестра, сформированные в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица держателя реестра, передающего реестр;
- регистрационные журналы за все предшествующие периоды ведения реестра всеми предыдущими держателями реестра в бумажном и (или) электронном виде;
- копии документов, содержащих сведения о размере долей участников долевой собственности, являющихся зарегистрированными лицами на дату составления реестра при его передаче;
- документы (оригиналы или копии), являющиеся основанием для фиксации обременения ценных бумаг или основанием для фиксации ограничения распоряжения ценными бумагами, включая сведения об условиях залога, ареста ценных бумаг, в том числе полученные от предыдущих держателей реестра и действующие на момент передачи реестра;
- устав лица, обязанного по ценным бумагам со всеми изменениями в устав (при наличии);
- заявки на приобретение инвестиционных паев или их копии, предусматривающие, что выдача инвестиционных паев осуществляется при каждом включении денежных средств в состав паевого инвестиционного фонда (при наличии), а также заявки на приобретение, погашение или обмен инвестиционных паев, неисполненные на дату передачи реестра;
- документы и информацию, переданные депозитарием в соответствии с [пунктом 7.6](#) Положения Банка России от 13 ноября 2015 года N 503-П "О порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов", зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 16 декабря 2015 года N 40137 ("Вестник Банка России" от 25 декабря 2015 года N 119).

12.3. Документы, указанные в [пункте 12.2](#) настоящих Правил, передаются в том виде, в котором они имеются у держателя реестра, передающего реестр, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

12.4. Копии документов, предусмотренных [пунктом 12.2](#) настоящих Правил, заверяются держателем реестра, передающим реестр, и должны содержать слова "Копия верна", дату заверения, должность лица, заверившего копию, его подпись, расшифровку подписи и печать держателя реестра, передающего реестр (при ее наличии).

12.5. Передача реестра и документов, связанных с его ведением, осуществляется по адресу держателя реестра, передающего реестр, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, если иное не предусмотрено договором на ведение реестра или соглашением держателя реестра и лица, обязанного по ценным бумагам, или соглашением держателя реестра, передающего реестр, и держателя реестра, принимающего реестр.

12.6. Документы, указанные в [пункте 12.2](#) настоящего Положения и составляемые в электронной форме по требованию держателя реестра, принимающего реестр, передаются в форматах, установленных базовым стандартом совершения операций на финансовом рынке, разрабатываемым саморегулируемыми организациями, объединяющими регистраторов, либо, в случае отсутствия такового, - в форматах, определяемых соглашением между держателем реестра, передающим реестр, и держателем реестра, принимающим реестр.

12.7. В случае ликвидации Регистратора, аннулирования лицензии (в том числе по заявлению лицензиата), на основании которой осуществлялась деятельность по ведению реестра, Регистратор по находящимся на хранении реестрам составляет на дату прекращения договора на ведение реестра Список и передает его на хранение на срок, оставшийся до истечения срока, предусмотренного

пунктом 4 настоящих Правил, другому регистратору и (или) в саморегулируемую организацию в сфере финансового рынка, объединяющую регистраторов, и (или) в государственный или муниципальный архив в порядке, предусмотренном нормативными актами Российской Федерации об архивном деле.

12.8. Передача Реестра осуществляется в срок не более трех рабочих дней с даты прекращения проведения операций в реестре и оформляется актом приема-передачи. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным представителем Регистратора, передающего реестр, уполномоченным представителем нового Регистратора и, по требованию Управляющей компании – ее уполномоченным представителем.

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

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

13. Исправительные записи по лицевым счетам.

13.1. В случае выявления ошибок Регистратора в записи, исправление которой допускается, до окончания рабочего дня, следующего за днем внесения такой записи, и при условии, что лицу, которому открыт счет, не направлены отчет о совершенной операции или выписка по счету, отражающая ошибочные данные, Регистратор вправе внести исправительные записи по соответствующему счету (счетам), необходимые для устранения ошибки.

13.2. В случае обнаружения ошибки Регистратора в записи, исправление которой допускается, в случаях, не предусмотренных п. 13.1. Правил, Регистратор вправе направить запрос на получение согласия на внесение исправительной записи лицу, которому открыт счет, или иному лицу, по поручению или требованию которого исправительные записи могут быть внесены в соответствии с федеральными законами или договором. Исправительная запись может быть внесена после получения соответствующего согласия.

13.3. В случае если Регистратор обнаружил ошибку в сведениях, предусмотренных пунктом 3.1.3.2. Правил и переданных ему предыдущим держателем реестра, то запись, направленная на исправление указанной ошибки, вносится в учетный регистр зарегистрированных лиц в следующем порядке:

- Регистратором составляется акт об исправлении ошибки, допущенной предыдущим держателем реестра;
- указанный акт регистрируется в системе учёта документов;
- в системе учёта документов регистрируются все документы, на основании которых вносится запись, направленная на исправление ошибки (а если какие-либо документы были зарегистрированы ранее, то на такие документы делается ссылка);
- исправительная запись вносится в день регистрации указанного акта в системе учёта документов.

13.4 В случае если Регистратор установил, что при внесении им сведений, предусмотренных пунктом 0 Правил, в учетный регистр зарегистрированных лиц допущена ошибка, то записи, направленные на исправление указанных ошибок, вносятся в учетный регистр зарегистрированных лиц в следующем порядке:

- составляется акт об исправлении ошибки, допущенной Регистратором;
- указанный акт регистрируется в системе учёта документов;
- в документе делаются ссылки на ранее зарегистрированные документы, по которым допущена ошибка;
- исправительная запись вносится в день регистрации указанного акта в системе учёта документов.

14. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к деятельности по ведению Реестра

14.1 Общие положения

14.1.1. Внутренний контроль за соблюдением требований, предъявляемых к деятельности по ведению реестров владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле профессионального участника рынка ценных бумаг, утвержденным приказом ФСФР РФ от 24.05.2012г. № 12-32/пз-н (далее – Положение о внутреннем контроле профессионального участника рынка ценных бумаг), и Инструкцией о внутреннем контроле, утвержденной Генеральным директором ООО «Московский Фондовый Центр» (далее – Инструкция о внутреннем контроле).

Действие Инструкции о внутреннем контроле распространяется на регулирование внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к деятельности Регистратора по ведению реестров владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов.

Указанная Инструкция:

- регламентирует организацию и осуществление внутреннего контроля
 - за соответствием деятельности Регистратора требованиям применимого законодательства РФ, включая нормативные акты в сфере финансовых рынков;
 - за соблюдением Правил ведения реестра владельцев именных ценных бумаг Регистратора, настоящих Правил ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, а также внутренних документов Регистратора, связанных с его деятельностью на рынке ценных бумаг;
- содержит права и обязанности контролера;
- устанавливает требования к отчетности контролера;
- предусматривает порядок рассмотрения поступивших Регистратору обращений;
- содержит особенности осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма
- содержит особенности осуществления внутреннего контроля в целях противодействия неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком;
- регламентирует необходимые действия в случае выявления правонарушений.

14.2. Организация внутреннего контроля

14.2.1. Осуществление внутреннего контроля возлагается на контролера, который назначается Генеральным директором ООО «Московский Фондовый Центр» и является по должности заместителем Генерального директора. Под руководством контролера в головной организации Регистратора сформировано структурное подразделение – отдел внутреннего контроля.

Контроль за исполнением контролером возложенных на него функций осуществляет совет директоров ООО «Московский Фондовый Центр».

14.2.2. Контролеры филиалов ООО «Московский Фондовый Центр» назначаются на должность директорами филиалов и подотчетны контролеру Регистратора.

Если филиал не осуществляет функции Регистратора по хранению реестров владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, проведению в них операций, выдаче информации из реестров, права и обязанности контролера такого филиала может осуществлять контролер Регистратора.

14.3. Функции внутреннего контроля

Подразделение внутреннего контроля под руководством контролера Регистратора выполняет следующие функции.

14.3.1. Контролирует соблюдение Регистратором требований законодательства РФ о рынке ценных бумаг, включая нормативные акты в сфере финансовых рынков, законодательства РФ о защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг, законодательства РФ о рекламе, законодательства РФ о паевых инвестиционных фондах, включая нормативные акты в сфере финансовых рынков, законодательства РФ, регулирующего использование документов в электронно-цифровой форме, а также иного применимого к деятельности Регистратора законодательства.

При этом контроль обеспечивает:

- соблюдение достоверности предоставляемой отчетности, порядка и сроков ее предоставления;
- соблюдение порядка и сроков раскрытия информации, включая раскрытие заинтересованным лицам информации о деятельности Регистратора по ведению реестров владельцев

инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, настоящих Правил, а также информации о порядке и условиях обмена электронными документами;

- соответствие материалов, содержащих рекламу, установленным требованиям;
- исполнение предписаний Банка России, а также соблюдение установленных требований в случае приостановления лицензии, выданной Регистратору.

Также, путем проведения проверок, обеспечивает:

- соблюдение условий поручений клиентов, применительно к ведению реестров владельцев инвестиционных паев – распоряжений зарегистрированных лиц, Управляющих компаний;
- соблюдение установленных Банком России ограничений на проводимые Регистратором операции;
- соблюдение установленных законодательством Российской Федерации требований к размеру собственных средств Регистратора, иных расчетных нормативов и показателей;
- соблюдение мер по снижению рисков, связанных с профессиональной деятельностью Регистратора на рынке ценных бумаг;
- соблюдение требований к оформлению документов, являющихся основанием для проведения операций в системе ведения реестра и к проведению операций в реестре;
- соответствие договоров, заключенных Регистратором в рамках осуществления профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов в сфере финансовых рынков;
- соблюдение порядка и сроков хранения документов, включая электронные документы.

14.3.2. Контролирует исполнение Правил ведения реестра владельцев ценных бумаг Регистратора, настоящих Правил ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, а также внутренних документов Регистратора, связанных с его деятельностью на рынке ценных бумаг, включая внутренние документы, регулирующие процедуры, связанные с деятельностью Регистратора по ведению реестров владельцев инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов.

14.3.3. Обеспечивает посредством текущего контроля в ходе регистрации, обработки и исполнения входящих документов правомерность исполнения полученных Регистратором документов, связанных с его деятельностью по ведению реестров, а также соблюдение установленных Регистратором процедур документооборота (в том числе, при обработке и исполнении электронных документов).

14.3.4. Проверяет соответствие установленным требованиям режимных помещений – архива и помещений, в которых находится компьютерное оборудование, где хранится информация Реестра, а также соблюдение порядка доступа в указанные помещения.

14.3.5. Организует и обеспечивает исполнение требований Положения о внутреннем контроле профессионального участника рынка ценных бумаг и Инструкции о внутреннем контроле.

14.3.6. Организует и обеспечивает внутренний контроль за деятельностью филиалов Регистратора со стороны головной организации путем проведения плановых проверок.

14.3.7. Обеспечивает рассмотрение поступающих Регистратору обращений.

14.3.8. Обеспечивает устранение выявленных нарушений, а также разработку и соблюдение мер по предупреждению аналогичных нарушений в дальнейшей деятельности Регистратора.

14.3.9. В соответствии с Положением о внутреннем контроле профессионального участника рынка ценных бумаг и Инструкцией о внутреннем контроле составляет и предоставляет отчеты контролера Генеральному директору и совету директоров Регистратора, а также организует учет и хранение отчетов контролера.

14.3.10. Осуществляет иные функции в соответствии с требованиями нормативных актов в сфере финансовых рынков и Инструкцией о внутреннем контроле.

15. Взаимодействие головной организации и филиалов Регистратора

15.1. Общие положения

15.1.1. Все филиалы Регистратора руководствуются в своей деятельности настоящими Правилами, а также внутренними документами Регистратора, регламентирующими деятельность по ведению и хранению Реестра, утвержденными Генеральным директором Регистратора.

Хранение информации и документов Реестра, проведение в нем операций, формирование выписок и иных документов, содержащих информацию из Реестра, осуществляется по месту ведения

Реестра – в головной организации или в филиале.

15.1.2. Филиал может осуществлять все функции Регистратора по ведению и хранению Реестра, предусмотренные действующим законодательством и настоящими Правилами, в том числе:

- заключать от имени Регистратора договоры с Управляющей компанией на оказание услуг по ведению и хранению Реестра;
- открывать лицевые счета;
- проводить иные операции в Реестре;
- формировать выписки и другие документы, содержащие информацию из Реестра, составлять соответствующие списки лиц по данным Реестра;
- формировать уведомления об отказе в проведении операции в Реестре или в предоставлении информации из Реестра;
- осуществлять от имени Регистратора прием Реестра от другого Регистратора или передачу Реестра другому Регистратору.

При осуществлении указанных функций филиал:

- организует документооборот в соответствии с Правилами внутреннего документооборота и контроля, утвержденными директором Регистратора, в том числе обеспечивает в установленном порядке:
 - прием, регистрацию, экспертизу, обработку и исполнение входящих документов;
 - ведение Журнала входящих документов;
 - ведение Регистрационного Журнала;
 - хранение оригиналов документов;
- обеспечивает защиту программного обеспечения и электронных баз данных, резервное копирование баз данных;
- соблюдает установленные требования к порядку обработки, учета и хранения документов в электронной форме;
- организует и осуществляет внутренний контроль в соответствии с Инструкцией о внутреннем контроле, утвержденной генеральным директором Регистратора.

15.1.3. Филиал может осуществлять не все функции Регистратора по ведению и хранению Реестра, а только часть из них.

При этом все филиалы Регистратора обязательно выполняют следующие функции в отношении всех Реестров, которые ведет Регистратор (независимо от места нахождения информации и документов Реестра):

- принимают документы для открытия лицевых счетов, совершения иных операций в Реестре и получения информации из Реестра не менее 4 часов каждый рабочий день;
- регистрируют каждый полученный документ, связанный с Реестром, в Журнале учета входящих документов;
- проводят идентификацию лиц, подающих документы;
- заверяют подлинность подписи на анкете зарегистрированного лица и иных документах, предоставляемых для проведения операций в Реестре;
- обеспечивают передачу принятых документов, являющихся основанием для проведения операций в Реестре и/или выдачи информации из Реестра, ведение которого осуществляет головная организация (другой филиал), в головную организацию (другой филиал), где ведется соответствующий Реестр;
- заверяют и передают выписки и иную информацию из Реестра, полученные в головной организации (другом филиале), где осуществляется ведение соответствующего Реестра, лицам, обратившимся к Регистратору по месту нахождения филиала.

15.1.4. Филиал, осуществляющий функции Регистратора по хранению Реестра, проведению в нем операций, формированию документов, содержащих информацию из Реестра, должен удовлетворять следующим требованиям:

- быть зарегистрирован (поставлен на учет) в соответствии с требованиями законодательства в качестве филиала юридического лица - Регистратора;
- включать в штат контролера и не менее одного специалиста, соответствующего квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о ценных бумагах, в том числе нормативными актами в сфере финансовых рынков, имеющих квалификационные аттестаты для специалистов финансового рынка по ведению реестра владельцев ценных бумаг (серии 3.0.).

15.1.5. Обмен информацией между головной организацией и каждым филиалом, а также между филиалами осуществляется всеми доступными средствами связи: по почте, с курьером, посредством факсимильной связи, и, в соответствии с установленным порядком обмена информацией в электронной

форме, по защищенным электронным каналам связи.

15.2. Порядок обмена документами и информацией между филиалом и головной организацией (другим филиалом), если ведение и хранение Реестра осуществляется в головной организации (другом филиале)

15.2.1. Все поступающие в филиал документы, являющиеся основанием для совершения операций в Реестре и/или выдачи информации из Реестра, ведение которого осуществляется в головной организации (другом филиале), подлежат регистрации филиалом в Журнале учета входящих документов.

При этом сотрудники филиала осуществляют идентификацию лиц, подающих указанные документы, заверение подлинности подписи на анкете зарегистрированного лица и иных документах, являющихся основанием для совершения операций в Реестре и/или выдачи информации из Реестра, ведение которого осуществляется в головной организации (другом филиале).

По окончании операционного времени каждого рабочего дня сотрудник филиала формирует пакет электронных сообщений, который направляется в головную организацию (другой филиал), где ведется соответствующий Реестр по электронным каналам связи в зашифрованном виде (шифрование пакетов производится с помощью программ, используемых Регистратором). Указанное электронное сообщение считается полученным головной организацией (другим филиалом) с момента получения филиалом - отправителем подтверждения в электронной форме о получении головной организацией (другим филиалом) соответствующей информации.

На основе полученной из филиала информации о принятых документах сотрудник головной организации (другого филиала):

- вносит полученные из филиала данные в систему ведения Реестра;
- проводит операцию в Реестре, формирует документ, содержащий информацию из Реестра, либо уведомление об отказе в проведении операции в Реестре или в предоставлении информации из Реестра.

15.2.2. Все принятые филиалом оригиналы документов в отношении Реестра, ведение которого осуществляется в головной организации (другом филиале), не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем приема документов передаются курьерской службой (почтой), соответственно, в головную организацию или другой филиал по месту ведения Реестра по Акту приема-передачи (передаются 2 экземпляра акта, подписанные уполномоченным представителем филиала). При этом должны соблюдаться следующие условия:

- документы должны быть сложены отдельно по каждому Фонду, последовательно в соответствии с Журналом учета входящих документов филиала, сформированным за отчетный период (с приложением выписки из журнала учета входящих документов филиала);
- на оригинале каждого документа должны быть проставлены отметки о факте приёма документа (дата, входящий номер и подпись лица, принявшего документ), а также отметки о выдаче исходящего ответа.

Указанные документы копируются и их копии хранятся в филиале.

При поступлении оригиналов документов в головную организацию (другой филиал), где осуществляется ведение соответствующего Реестра, производится сверка оригиналов документов с ранее предоставленными сканированными образами. При этом на оригинале каждого документа проставляется отметка об исполнении, либо об отказе от внесения записи в реестр (дата исполнения и фамилия исполнителя, либо исходящий номер отказа (ответа) и фамилия лица, подготовившего отказ (ответ)).

После проведения проверки оригиналы документов сдаются на хранение в архив головной организации (другого филиала).

15.2.3. Если лицо обращается по месту нахождения филиала за получением информации из Реестра, ведение которого осуществляется в головной организации (другом филиале), формирование исходящих документов, содержащих информацию из Реестра (выписок, уведомлений, справок) осуществляется в головной организации (другом филиале). Головная организация (другой филиал) направляет в филиал по месту нахождения обратившегося лица электронное сообщение, содержащее электронную версию сформированного исходящего документа.

Сотрудник филиала, уполномоченный выдавать документы, содержащие информацию Реестра, на основе полученной из головной организации (другого филиала) информации оформляет в бумажном виде соответствующий документ (выписку, уведомление, справку), заверяет своей подписью, печатью филиала и передает обратившемуся лицу.

Отправку уведомлений об отказе от внесения записи в реестр обратившимся лицам, сформированных по документам, принятым филиалом осуществляет сотрудник головной организации (другого филиала). При этом в СВР вносится информация о дате направления уведомления об отказе от внесения записи в реестр, фамилии должностного лица, подписавшего ответ.

15.3. Порядок обмена документами и информацией между филиалом и головной организацией (другим филиалом), если ведение и хранение Реестра осуществляется в филиале

15.3.1. Филиал обязан предоставлять по запросу головной организации любую запрашиваемую информацию в отношении Реестров, ведение которых осуществляется в филиале в порядке и сроки, указанные в запросе.

Филиал обязан информировать головную организацию обо всех поступивших в его адрес запросах (документах) от правоохранительных, судебных органов, Банка России, Росфинмониторинга и иных уполномоченных государственных органов в отношении реестров, ведение которых осуществляет филиал в день их поступления по электронным каналам связи (в случае технических неполадок – факсимильной связью).

15.3.2. Оригиналы исполненных в филиале документов хранятся в филиале.

15.3.3. Если документы, являющиеся основанием для совершения операций в Реестре и/или выдачи информации из Реестра, ведение которого осуществляется в филиале, поступают в головную организацию (другой филиал), они подлежат регистрации головной организацией (другим филиалом) в Журнале учета входящих документов.

При этом сотрудники головной организации (другого филиала) осуществляют идентификацию лиц, подающих указанные документы, заверение подлинности подписи на анкете зарегистрированного лица и иных документах, являющихся основанием совершения операций в Реестре и/или выдачи информации из Реестра, ведение которого осуществляется в филиале.

По окончании операционного времени каждого рабочего дня сотрудник головной организации (другого филиала) формирует пакет электронных сообщений, который направляется в филиал, где осуществляется ведение Реестра по электронным каналам связи в зашифрованном виде (шифрование пакетов производится с помощью программ, используемых Регистратором). Указанное электронное сообщение считается полученным филиалом, где ведется Реестр, с момента получения головной организацией (другим филиалом) электронного подтверждения этого филиала о получении им соответствующей информации.

Сотрудник филиала, где осуществляется ведение Реестра, на основе полученной из головной организации (другого филиала) информации о принятых документах:

- вносит полученные из головной организации (другого филиала) данные в систему ведения Реестра;
- проводит операцию в Реестре, формируют документ, содержащий информацию из Реестра, либо уведомление об отказе в проведении операции в Реестре или в предоставлении информации из Реестра.

15.3.4. Все оригиналы документов в отношении Реестра, который ведется в филиале, принятые головной организацией (другим филиалом), передаются головной организацией (другим филиалом) не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем приема документов курьерской службой (почтой) в филиал, который ведет Реестр по Акту приема-передачи (передаются 2 экземпляра акта, подписанные уполномоченным представителем головной организации (филиала)). При этом должны соблюдаться следующие условия:

- документы должны быть сложены отдельно по каждому Фонду, последовательно в соответствии с Журналом учета входящих документов филиала, сформированным за отчетный период (с приложением выписки из журнала учета входящих документов филиала);
- на оригинале каждого документа должны быть проставлены отметки о факте приёма документа (дата, входящий номер и подпись лица, принявшего документ), а также отметки о выдаче исходящего ответа.

Указанные документы копируются и их копии хранятся в архиве, соответственно, головной организации или другого филиала, которые приняли документы.

При поступлении оригиналов документов в филиал, который ведет Реестр, производится сверка оригиналов документов с ранее предоставленными сканированными образами. При этом на оригинале каждого документа проставляется отметка об исполнении, либо об отказе от внесения записи в реестр (дата исполнения и фамилия исполнителя, либо исходящий номер отказа (ответа) и фамилия лица, подготовившего отказ (ответ)). После проведения проверки оригиналы документов сдаются на хранение.

15.3.5. В целях обеспечения сохранности электронных баз данных Филиал обязан:

- регулярно, не реже одного раза в неделю, производить архивирование и создание резервных копий локальных баз данных на случай их утраты или повреждения при сбоях в работе персональных компьютеров, образования дефектов на жестком диске и т.д.;
- осуществлять резервное копирование локальных электронных баз данных, как на жесткий диск, так и на другие специализированные носители информации.

В случае утраты или повреждения данных Филиал обязан незамедлительно сообщить об этом в головную организацию.

16. Персональные данные

16.1. Принципы обработки персональных данных.

- Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
- Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
- Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
- Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Регистратор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- С персональными данными производится автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

16.2. Конфиденциальность персональных данных.

Регистратор, получивший доступ к персональным данным, обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

16.3. Согласие субъектов персональных данных.

16.3.1. Обработка персональных данных владельцев ценных бумаг - физических лиц, содержащихся в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг, осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных законов и подзаконных нормативно-правовых актов, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Регистратора функций, полномочий и обязанностей (пункт 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и не требует получения согласия указанных лиц на обработку их персональных данных.

16.3.2. Отказ субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные влечет невозможность осуществления каких-либо прав владельца инвестиционных паев, в том числе, но не ограничиваясь:

- права на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев, по всем вопросам его компетенции;
- права на получение дохода по инвестиционным паям; денежной компенсации при прекращении Фонда

16.4. Права субъектов персональных данных.

16.4.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в пункте 16.4.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами в том числе если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц (пункты 3 и 4 части 8 статьи 14 Федерального закона. Субъект персональных данных вправе принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

16.4.2. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Регистратором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Регистратором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Регистратора, сведения о лицах (за исключением работников Регистратора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Регистратора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные настоящими Правилами или федеральными законами.

16.4.3. Если субъект персональных данных считает, что Регистратор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Регистратора (оператора) в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

16.4.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

16.5. Обязанности Регистратора.

16.5.1. При сборе персональных данных Регистратор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную 16.4.2. настоящего Правил.

16.5.2. Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, Регистратор разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

16.5.3. Регистратор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом в соответствии с ним

нормативными правовыми актами. Регистратор самостоятельно определяет состав и перечень таких мер. К таким мерам могут, в частности, относиться:

- назначение Регистратором ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание Регистратором документов, определяющих политику Регистратора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с п. 16.5.4. настоящих Правил;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Регистратора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Регистратора;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых Регистратором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
- ознакомление работников Регистратора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Регистратора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

Регистратор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных. Регистратор, осуществляющий сбор персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, обязан опубликовать в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети документ, определяющий его политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

Регистратор обязан представить документы и локальные акты, указанные в абзаце 1 пункта 16.5.3, и (или) иным образом подтвердить принятие мер, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

16.5.4. Регистратор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

16.6. Хранение персональных данных.

16.6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, но не менее минимальных сроков хранения установленных иными нормативно-правовыми актами и внутренними документами Регистратора.

17. Обеспечение конфиденциальности информации Регистратором

17.1. Регистратор обязан обеспечить конфиденциальность информации о лице, которому открыт лицевой счет, а также информации о таком счете, включая операции по нему.

17.2. Сведения, указанные в пункте 17.1. настоящих Правил, могут быть предоставлены только лицу, которому открыт лицевой счет, или его представителю, а также иным лицам в соответствии с федеральными законами.

17.3. Сведения, указанные в пункте 17.1. настоящих Правил, могут быть также предоставлены судам и арбитражным судам (судьям), Банку России, а при наличии согласия руководителя следственного органа - органам предварительного следствия по делам, находящимся в их производстве, а также органам внутренних дел при осуществлении ими функций по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений в сфере экономики.

17.4. Информация о лице, которому открыт лицевой счет, а также информация о количестве инвестиционных паев на указанном лицевом счете может быть также предоставлена Управляющей компании, если это необходимо для исполнения требований законодательства Российской Федерации.

17.5. В случае нарушения Регистратором требований настоящего пункта, лица, права которых нарушены, вправе требовать от Регистратора возмещения причиненных убытков.

17.6. Регистратор несёт ответственность за нарушение требований настоящего пункта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Оплата услуг Регистратора за совершение операций в Реестре и выдачу информации из Реестра

Оплата услуг Регистратора осуществляется в соответствии с Прейскурантом, который утверждает Генеральным директором ООО «Московский Фондовый Центр».

19. Данные о Регистраторе

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Московский Фондовый Центр»

Место нахождения (адрес): 107078, Москва, Орликов пер., дом 5, строение 3

Почтовый адрес: 101300, Москва, а/я 277

Телефон: (495) 644 - 03 - 02

Факс: (495) 644 - 08 - 48

20. Информация о деятельности Регистратора

Информация о деятельности Регистратора размещена в сети Интернет на сайте <http://www.srmfc.ru>.