

«Утверждаю»

Генеральный директор
ЗАО «Первый
Специализированный
Депозитарий»

Н.В. Мосенкова Мосенкова Н.В./



ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПАЕВ ПАЕВЫХ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ФОНДОВ

Содержание

1. Общие положения _____	3
2. Обязанности регистратора при ведении реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда _____	4
3. Операции, совершаемые регистратором _____	5
4. Открытие лицевых счетов _____	5
5. Открытие счета «инвестиционные паи неустановленного лица» _____	14
6. Закрытие лицевого счета _____	14
7. Отмена статуса счета «инвестиционные паи неустановленного лица» _____	15
8. Изменение данных анкеты зарегистрированного лица _____	16
9. Выдача инвестиционных паев _____	18
10. Погашение инвестиционных паев _____	21
11. Передача инвестиционных паев _____	24
12. Передача инвестиционных паев на основании актов государственных органов _____	27
13. Обмен инвестиционных паев _____	28
14. Операции при переходе инвестиционных паев в порядке наследования _____	30
15. Переход инвестиционных паев при реорганизации юридических лиц _____	32
16. Залог инвестиционных паев _____	33
17. Блокирование инвестиционных паев _____	37
18. Дробление инвестиционных паев _____	39
19. Составление списка лиц, имеющих право на получение доходов по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, и списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда _____	39
20. Составление списка зарегистрированных лиц при передаче реестра _____	42
21. Составление списка зарегистрированных лиц по требованию учреждений юстиции _____	42
22. Составление списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда _____	43
23. Предоставление выписок по лицевому счету _____	45
24. Информация реестра, предоставляемая регистратором _____	47
25. Порядок предоставления документов для совершения операций в реестре, предоставления выписок и информации из реестра _____	50
26. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации, связанной с осуществлением деятельности по ведению реестра _____	51
27. Требования к осуществлению внутреннего контроля регистратором _____	53
28. Порядок взаимодействия регистратора и его филиалов _____	55
29. Размер оплаты услуг ЗАО «Первый Специализированный Депозитарий» за совершение операций в реестре владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда _____	57
Приложения _____	58

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила о ведении реестра владельцев инвестиционных паев (далее именуются - Правила) устанавливают:

- Перечень, порядок и сроки совершения операций регистратором;
- Перечень и формы документов, на основании которых регистратор совершает операции в реестре;
- формы, содержание и сроки предоставления выписок и информации реестра;
- размер оплаты услуг регистратора за совершение операций;
- правила регистрации, обработки и хранения входящей документации;
- требования по осуществлению внутреннего контроля за соблюдением требований, предъявляемых к порядку ведения реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда.

1.2. Ведение и хранение реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда осуществляется только одним юридическим лицом. Взаимные права и обязанности управляющей компании паевого инвестиционного фонда и регистратора в отношении паевого инвестиционного фонда устанавливаются в заключаемом между ними договоре.

1.3. Регистратор осуществляет ведение реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда со дня начала срока формирования паевого инвестиционного фонда.

В случае передачи регистратору реестра от предыдущего регистратора паевого инвестиционного фонда ведение реестра осуществляется регистратором со дня, следующего за днем подписания акта приема - передачи уполномоченным представителем регистратора, передающего реестр, уполномоченным представителем нового регистратора и, по требованию управляющей компании, - ее уполномоченным представителем

1.4. Понятия и термины законодательства Российской Федерации, используемые в настоящих Правилах, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

- **заявка на приобретение инвестиционных паев** - заявка, на основании которой управляющая компания осуществляет выдачу инвестиционных паев, в том числе заявка, предусматривающая, что выдача инвестиционных паев осуществляется при каждом поступлении денежных средств на счет фонда.
- **документы, подтверждающие поступление денежных средств в фонд:**
 - выписка по счету фонда с приложением платежных документов, на основании которых были зачислены денежные средства, заверенная управляющей компанией;
 - копия приходно-кассового ордера, заверенная управляющей компанией, – в случае оплаты инвестиционных паев наличными денежными средствами в кассу управляющей компании или кредитной организации, в которой открыт счет фонда.

- **документы, подтверждающие поступление имущества (за исключением денежных средств) в фонд** – документы, подтверждающие в соответствии с законодательством переход прав (права) на соответствующие виды имущества.
- **зарегистрированное лицо** – физическое или юридическое лицо, Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, информация о которых внесена в реестр.
- **лицевой счет зарегистрированного лица** – совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, количестве выданных инвестиционных паев, обременении инвестиционных паев обязательствами, блокировании операций, а также иных операциях по лицевому счету;
- **операция** - совокупность действий регистратора, результатом которых является внесение, изменение информации, содержащейся в реестре;
- **передаточное распоряжение** - документ, содержащий требование о внесении записей в реестр в связи с переходом права собственности на инвестиционные паи, а также в связи с передачей инвестиционных паев в номинальное держание и доверительное управление;
- **регистратор** – ЗАО «Первый Специализированный Депозитарий», осуществляющее в соответствии с законом, нормативными правовыми актами Федеральной комиссии, Правилами доверительного управления фондом, настоящими Правилами ведение реестра владельцев инвестиционных паев фонда;
- **реестр** - система записей о фонде, общем количестве выданных и погашенных инвестиционных паев фонда, владельцах инвестиционных паев фонда и количестве принадлежащих им инвестиционных паев фонда, зарегистрированных залогодержателях инвестиционных паев фонда, дроблении инвестиционных паев фонда, записей о приобретении, об обмене, о передаче или погашении инвестиционных паев фонда;
- **счет фонда** - открытый управляющей компанией в кредитной организации расчётный счет, предназначенный для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением фондом;
- **управляющая компания** – организация, имеющая соответствующую лицензию, в доверительном управлении которой находится имущество, составляющее фонд;
- **Федеральный закон** – Федеральный закон от 29 ноября 2001 г. № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах»;
- **Федеральная комиссия** - Федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг;
- **фонд** – открытый, интервальный или закрытый паевой инвестиционный фонд.

2. Обязанности регистратора при ведении реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда

2.1. Регистратор фонда обязан:

- вести регистрационный журнал операций;
- вести журнал учета входящих документов;
- открывать лицевые счета владельцу, номинальному держателю, залогодержателю и доверительному управляющему инвестиционными паями;
- вносить в лицевые счета расходные и приходные записи в порядке и сроки, установленные Федеральным законом, нормативными правовыми актами Федеральной комиссии, правилами доверительного управления фондом и настоящими Правилами;
- осуществлять прием распоряжений, заявлений, требований, являющихся основанием для проведения операций в реестре;

- осуществлять хранение документов, являющихся основанием для открытия лицевых счетов, внесения расходных и приходных записей по лицевым счетам и совершения иных операций в реестре;
- осуществлять сверку подписи на передаточных распоряжениях, распоряжениях управляющей компании о совершении операций в реестре, заявках зарегистрированных лиц о погашении или обмене инвестиционных паев с подписями, содержащимися в анкетах управляющей компании, зарегистрированного лица, залогодателя или залогодержателя соответственно;
- предоставлять выписки по лицевым счетам;
- предоставлять информацию из реестра;
- осуществлять хранение запросов, полученные от зарегистрированных и иных лиц, а также ответы по ним, включая отказы от проведения операций в реестре;
- составлять списки лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным памам закрытых паевых инвестиционных фондов, лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытых паевых инвестиционных фондов, а также списки лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевых инвестиционных фондов.

2.2. Регистратор не вправе требовать предоставления документов, не являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения соответствующих записей в реестр.

2.3. Ведение реестра осуществляется регистратором на электронных носителях. Регистратор вправе дополнительно осуществлять ведение реестра путем фиксации информации на бумажных носителях.

2.4. Обмен документами между регистратором и управляющей компанией, агентами по выдаче, обмену и погашению инвестиционных паев и/или зарегистрированными лицами может осуществляться в электронно-цифровой форме при условии заключения регистратором с указанными лицами (лицом) соглашений, регламентирующих электронный документооборот между ними. В этом случае положения настоящих Правил применяются с учетом особенностей использования электронных документов.

3. Операции, совершаемые регистратором

3.1. Регистратор совершает следующие операции в реестре:

- Открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц.
- Открытие счета «инвестиционные паи неустановленного лица».
- Открытие лицевого счета «выдаваемые инвестиционные паи».
- Закрытие лицевых счетов.
- Отмена статуса счета «инвестиционные паи неустановленного лица».
- Изменение данных анкеты зарегистрированного лица.
- Внесение приходных и расходных записей по лицевым счетам.
- Внесение записей о залоге инвестиционных паев, о залоге при уступке прав по договору залога, о прекращении залога.
- Внесение записей о блокировании и о снятии блокирования инвестиционных паев по лицевым счетам.
- Внесение записей по лицевым счетам о дроблении инвестиционных паев.

4. Открытие лицевых счетов

4.1. В реестре открываются следующие виды лицевых счетов зарегистрированных лиц:

- 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, которыми он владеет в интересах иных лиц, если учет прав на инвестиционные паи на счетах депо депозитариями предусмотрен правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом;
- лицевой счет залогодержателя - лицевой счет, открываемый залогодержателю для фиксации права залога на инвестиционные паи;
- лицевой счет доверительного управляющего - лицевой счет, открываемый доверительному управляющему для учета инвестиционных паев, находящихся в его доверительном управлении.

4.2. Для учета инвестиционных паев закрытого фонда, предполагаемых к выдаче, управляющей компании такого паевого инвестиционного фонда в реестре открывается лицевой счет «выдаваемые инвестиционные паи».

4.3. Каждому лицевому счету зарегистрированного лица должен быть присвоен уникальный для данного реестра номер.

4.6. Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица предоставляются следующие документы:

- заявление. Текст заявления об открытии лицевого счета может содержаться в заявке на приобретение инвестиционных паев. Форма заявления об открытии лицевого счета приведена в Приложении № 7 к настоящим Правилам.
- анкета зарегистрированного лица. Форма анкеты зарегистрированного лица может содержаться в заявке на приобретение инвестиционных паев.
- приложение к анкете зарегистрированного лица (только для доверительного управляющего). Приложение к анкете доверительного управляющего заполняется в отношении каждого учредителя доверительного управления, инвестиционные паи которых должны учитываться на данном счете.

4.7. Для открытия управляющей компании закрытого фонда лицевого счета «выдаваемые инвестиционные паи» управляющая компания должна предоставить регистратору заполненную анкету управляющей компании не позднее дня начала срока формирования фонда. В день получения анкеты управляющей компании регистратор открывает лицевой счет «выдаваемые инвестиционные паи». До открытия лицевого счета «выдаваемые инвестиционные паи» регистратор закрытого паевого инвестиционного фонда не вправе осуществлять иных операций в реестре.

4.8. Количество лицевых счетов, открываемых в реестре

4.8.1. Количество лицевых счетов, которые могут быть открыты одному лицу (одним и тем же лицам) в реестре, не ограничивается, за изъятиями, установленными настоящими Правилами.

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

4.8.3. Для учета в реестре вещных прав на инвестиционные паи, принадлежащие нескольким лицам, отдельный лицевой счет владельца открывается всем этим лицам. При этом для учета права общей собственности на инвестиционные паи,

принадлежащие супругам, отдельный лицевой счет владельца может быть открыт одному из них.

4.8.4. Для фиксации права залога на инвестиционные паи, переданные в залог одному лицу, ему в реестре открывается один отдельный лицевой счет залогодержателя. Для фиксации права залога на инвестиционные паи, переданные в залог нескольким лицам, всем им открывается один отдельный лицевой счет залогодержателя.

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

4.8.6. Для учета инвестиционных паев, находящихся в доверительном управлении, по каждому договору доверительного управления должен быть открыт один отдельный лицевой счет доверительного управляющего. Для учета инвестиционных паев, принадлежащих двум и более лицам, объединенных в соответствии с договорами доверительного управления, предусматривающими одинаковые условия доверительного управления, может быть открыт один отдельный лицевой счет доверительного управляющего.

4.9. Общие требования к заявлению

4.9.1. Заявление лица (лиц), которому открывается соответствующий лицевой счет, подписывается заявителем или представителем лица (лиц), которому открывается соответствующий лицевой счет, действующего на основании доверенности. При этом к заявлению прикладывается доверенность представителя.

4.9.2. Заявления для открытия лицевого счета владельца, на котором будут учитываться права общей собственности нескольких лиц на инвестиционные паи, может быть подписано одним из собственников или представителем по крайней мере одного из этих лиц, действующего на основании доверенности. При этом к заявлению прикладывается доверенность (доверенности) представителя.

4.10. Общие требования к анкетам зарегистрированных лиц

4.10.1. Общие требования к анкете физического лица

В анкете зарегистрированного физического лица содержатся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество зарегистрированного физического лица;
- гражданство зарегистрированного физического лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность зарегистрированного физического лица, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- дата рождения зарегистрированного физического лица;
- место жительства (регистрации) зарегистрированного физического лица;
- почтовый адрес зарегистрированного физического лица;
- вид общей собственности на инвестиционные паи - долевая или совместная (указывается сособственниками);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер телефона (факса);
- способ получения выписок по лицевому счету (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора);
- способ получения дохода по инвестиционным паям (для закрытых фондов);

- реквизиты банковского счета зарегистрированного лица;
- образец подписи зарегистрированного физического лица.

Поля анкеты физического лица, содержащие информацию об идентификационном номере налогоплательщика и номере телефона (факса) заполняются, если зарегистрированному лицу известны эти сведения.

Если зарегистрированное физическое лицо моложе 14 лет в анкете может не содержаться образец его подписи.

Дополнительные требования к подписанию заявления и анкеты зарегистрированных физических лиц устанавливаются настоящими Правилами в зависимости от возраста и дееспособности физических лиц.

Форма анкеты зарегистрированного физического лица приведена в Приложении № 1.

4.10.2. Общие требования к анкете юридического лица

В анкете зарегистрированного юридического лица содержатся следующие сведения:

- полное наименование зарегистрированного юридического лица в соответствии с его учредительными документами;
- сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица в соответствии с его учредительными документами;
- номер, дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию зарегистрированного юридического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика зарегистрированного юридического лица;
- адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа зарегистрированного юридического лица;
- указание об общей долевой собственности на инвестиционные паи (указывается сособственниками);
- номер телефона (факса);
- способ получения выписок по лицевому счету (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора);
- способ получения дохода по инвестиционным паям (для закрытых фондов);
- реквизиты банковского счета зарегистрированного лица.

В случае, если функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица не переданы другому юридическому лицу, анкета зарегистрированного юридического лица должна содержать:

- фамилию, имя, отчество лица (лиц), имеющего право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность этого лица (лиц), а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- образец подписи этого лица (лиц) и образец оттиска печати зарегистрированного юридического лица.

В случае, если функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица переданы другому юридическому лицу, в анкете зарегистрированного юридического лица дополнительно указываются:

- полное наименование юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица, в соответствии с его учредительными документами;
- сокращенное наименование юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица, в соответствии с его учредительными документами;

- номер, дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица;
- адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица;
- почтовый адрес юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица;
- номер телефона (факса);
- фамилию, имя, отчество лица (лиц), имеющего право действовать от имени юридического лица, которому переданы функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица, без доверенности;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность этого лица (лиц), а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- образец подписи этого лица (лиц);
- образец оттиска печати юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица.

Поле анкеты юридического лица, содержащее информацию о почтовом адресе, является необязательным для заполнения.

Форма анкеты зарегистрированного юридического лица, функции единоличного исполнительного органа которого не переданы другому юридическому лицу должна соответствовать форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

Форма анкеты зарегистрированного юридического лица, функции единоличного исполнительного органа которого переданы другому юридическому лицу, приведена в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

4.10.3. Требования к анкете Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований

В анкете зарегистрированного лица - Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования содержатся следующие сведения:

- наименование зарегистрированного лица - Российская Федерация, наименование субъекта Российской Федерации или муниципального образования;
- федеральный орган исполнительной власти, государственный орган или орган муниципального образования, имеющий право осуществлять права собственника на инвестиционные паи от имени соответствующего зарегистрированного лица;
- место нахождения этого органа;
- почтовый адрес этого органа;
- номер телефона (факса);
- указание об общей долевой собственности на инвестиционные паи (указывается сособственниками);
- фамилия, имя, отчество лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности, а также наименование органа, выдавшего этот документ;

- способ получения выписок по лицевому счету (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора);
- способ получения дохода по инвестиционным паям (для закрытых фондов);
- реквизиты банковского счета, на который в соответствии с законодательством должны выплачиваться доходы по инвестиционным паям;
- образец подписи лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности;
- образец оттиска печати этого органа.

Форма анкеты зарегистрированного лица - Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования приведена в Приложении № 4.

4.10.4. Приложение к анкете доверительного управляющего.

В приложении к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего содержатся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) лица - учредителя доверительного управления;
- номер и дата договора доверительного управления инвестиционными паями.
- В приложении к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего указываются следующие условия доверительного управления:
- доверительный управляющий не вправе распоряжаться инвестиционными паями, находящимися в доверительном управлении;
- право голоса по инвестиционным паям, находящимся в доверительном управлении, осуществляется учредителем доверительного управления;
- доход по инвестиционным паям выплачивается учредителю доверительного управления (иному лицу).

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.

Форма приложения к анкете доверительного управляющего приведена в Приложении № 5 к настоящим Правилам.

4.10.5. Требования к анкете управляющей компании фонда

В анкете управляющей компании фонда содержатся следующие сведения:

- полное фирменное наименование управляющей компании в соответствии с ее учредительными документами;
- сокращенное фирменное наименование управляющей компании в соответствии с ее учредительными документами;
- полное название паевого инвестиционного фонда в соответствии с правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом;
- сокращенное название паевого инвестиционного фонда в соответствии с правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, и дата государственной регистрации управляющей компании;
- идентификационный номер налогоплательщика управляющей компании;
- адрес (место нахождения) единоличного исполнительного органа управляющей компании;
- фамилию, имя, отчество лица (лиц), имеющего право действовать от имени управляющей компании, без доверенности;

- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность этого лица (лиц), а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- образец подписи этого лица (лиц) и образец оттиска печати управляющей компании.

Форма анкеты управляющей компании приведена в Приложении № 6 к настоящим Правилам.

4.11. Особенности открытия лицевых счетов отдельным категориям зарегистрированных лиц.

4.11.1. Физические лица до 14 лет

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

Для открытия счета зарегистрированного лица в случае, если в анкете зарегистрированного лица содержится образец подписи опекуна, к заявлению об открытии лицевого счета должна быть приложена копия документа о назначении опекуна, заверенная в установленном порядке.

В анкете зарегистрированного физического лица до 14 лет должно содержаться дополнительно к указанному в п.4.10.1. настоящих Правил также:

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

4.11.2. Физические лица от 14 до 18 лет

Физическому лицу в возрасте от 14 до 18 лет лицевой счет зарегистрированного лица открывается на основании его заявления либо на основании заявления представителя лица, которому открывается лицевой счет, действующего на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

Для открытия лицевого счета физическому лицу в возрасте от 14 до 18 лет к заявлению об открытии лицевого счета должно быть приложено письменное согласие родителей, усыновителей или попечителя.

В анкете зарегистрированного физического лица от 14 до 18 лет должны содержаться дополнительно к указанному в п.4.10.1. настоящих Правил также:

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

Требование абзаца второго пункта 4.11.2. настоящих Правил не применяется, если физическое лицо в возрасте от 14 до 18 лет представило документы, подтверждающие, что оно приобрело дееспособность в полном объеме или объявлено полностью дееспособным.

4.11.3. Физические лица, ограниченные в дееспособности

Физическому лицу, дееспособность которого ограничена, лицевой счет зарегистрированного лица открывается на основании его заявления либо на основании заявления представителя лица, которому открывается лицевой счет, действующего на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

Для открытия лицевого счета физическому лицу, дееспособность которого ограничена, к заявлению об открытии лицевого счета должны быть приложены копия документа о назначении попечителя, заверенная в установленном порядке, письменное согласие попечителя на приобретение инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда на фиксированную денежную сумму, а в случаях, установленных законом, – разрешение органов опеки и попечительства.

В анкете зарегистрированного физического лица, ограниченного в дееспособности, должны содержаться дополнительно к указанному в п. 4.10.1. настоящих Правил также:

- фамилия, имя и отчество попечителя;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность попечителя, а также наименование органа, выдавшего этот документ;
- образец подписи попечителя.

4.11.3. Недееспособные физические лица

Физическому лицу, признанному в установленном законом порядке недееспособным, лицевой счет открывается на основании заявления его опекуна.

Для открытия лицевого счета недееспособному лицу к заявлению об открытии лицевого счета должна быть приложена копия документа о назначении опекуна, заверенная в установленном порядке, а в случаях, установленных законом, – разрешение органов опеки и попечительства.

В анкете зарегистрированного физического лица, лишенного дееспособности, должны содержаться дополнительно к указанному в п. 4.10.1. настоящих Правил также:

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

4.11.4. Юридические лица

Юридическому лицу лицевой счет зарегистрированного лица открывается на основании заявления, подписанного уполномоченным представителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, или действующего на основании доверенности.

Для открытия лицевого счета зарегистрированного юридического лица к заявлению на открытие лицевого счета зарегистрированного юридического лица, должны быть приложены:

- копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке;
- копия документа, подтверждающего факт внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации зарегистрированного юридического лица, заверенная в установленном порядке;

- копия документа, подтверждающего избрание (назначение) на должность лиц, имеющих право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности, заверенная в установленном порядке.

В случае, если функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица переданы другому юридическому лицу, для открытия лицевого счета зарегистрированного юридического лица к заявлению на открытие лицевого счета зарегистрированного юридического лица должны быть также приложены:

- копии учредительных документов юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица, заверенные в установленном порядке;
- копия документа, подтверждающего факт внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации зарегистрированного юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица, заверенная в установленном порядке;
- копия документа, подтверждающего избрание (назначение) на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица без доверенности, заверенная в установленном порядке.

4.11.5. Номинальный держатель

Для открытия лицевого счета номинального держателя дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление депозитарной деятельности, заверенная в установленном порядке.

4.11.6. Доверительный управляющий

Для открытия лицевого счета доверительного управляющего дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная в установленном порядке. Данное требование не применяется, если:

- доверительное управление осуществляется по основаниям, предусмотренным законом;
- в соответствии с условиями доверительного управления, указанными в приложении к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего доверительный управляющий не вправе распоряжаться инвестиционными паями, находящимися у него в доверительном управлении.

4.12. Срок для открытия или для отказа в открытии лицевого счета

4.12.1. Регистратор должен открыть лицевой счет в течение 3 дней со дня получения заявления и всех документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для его открытия, или в течение 5 дней со дня получения таких документов направить уведомление об отказе в его открытии, содержащее основания отказа.

4.12.2. Основаниями для отказа в открытии лицевого счета зарегистрированного лица являются:

- непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил;

услуга регистратора по открытию лицевого счета не оплачена (кроме случая представления документов для открытия лицевого счета одновременно с заявкой на приобретение инвестиционных паев или на обмен инвестиционных паев).

Уведомление об отказе в открытии лицевого счета зарегистрированного лица вручается или направляется лицу, подписавшему заявление об открытии лицевого счета.

5. Открытие счета «инвестиционные паи не установленного лица»

5.1. Счет «инвестиционные паи не установленного лица» может быть открыт по заявлению депозитария, прекратившего осуществление своих функций номинального держателя инвестиционных паев, лицу, в интересах которого он осуществлял соответствующие функции.

5.2. Заявление депозитария об открытии счета «инвестиционные паи не установленного лица» должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 8.

5.3. Заявление должно быть подписано уполномоченным лицом депозитария, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица, или его представителем, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом.

5.4. Заявление подается регистратору при условии, что клиенты депозитария не распорядились принадлежащими им инвестиционными паями в течение месяца со дня получения клиентами предложения депозитария о передаче принадлежащих им инвестиционных паев на лицевые счета в реестре или счета депо иного депозитария.

5.5. Регистратор обязан открыть счет «инвестиционные паи не установленного лица» в течение 3 дней со дня получения заявления от депозитария или в течение 5 дней со дня получения заявления направить уведомление об отказе в открытии счета «инвестиционные паи не установленного лица» в случае несоответствия представленных документов требованиям настоящих Правил.

5.6. Основанием для отказа в открытии счета «инвестиционные паи не установленного лица» является несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил.

5.7. Уведомление об отказе в открытии счета «инвестиционные паи не установленного лица» направляется депозитарию по его почтовому адресу, указанному в анкете. Если заявление об открытии счета «инвестиционные паи не установленного лица» подписано представителем депозитария, а его адрес неизвестен, - уведомление направляется депозитарию по его адресу, указанному в анкете зарегистрированного лица.

6. Закрытие лицевого счета

6.1. Лицевой счет зарегистрированного лица закрывается на основании заявления зарегистрированного лица, счет которого закрывается, или иного лица, на основании заявления которого в соответствии с настоящими Правилами открывается соответствующий лицевой счет.

6.2. Заявление о закрытии лицевого счета должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 9.

6.3. Заявление о закрытии лицевого счета должно быть подписано лицом, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица или его представителем, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом.

6.4. Лицевой счет зарегистрированного лица может быть закрыт регистратором в связи с тем, что в течение двух и более лет на нем не учитываются инвестиционные паи.

6.5. Лицевой счет зарегистрированного физического лица закрывается в случае его смерти, но не ранее внесения записей в реестр, связанных с переходом инвестиционных паев в порядке наследования.

6.6. Лицевой счет зарегистрированного юридического лица закрывается в случае его ликвидации или реорганизации в форме слияния, присоединения (если зарегистрированное юридическое лицо является присоединенным юридическим лицом) и разделения, но не ранее внесения записей в реестр, совершаемых при переходе инвестиционных паев при реорганизации юридических лиц.

6.7. Лицевой счет не может быть закрыт, если на нем учитываются инвестиционные паи.

6.8. Регистратор обязан закрыть лицевой счет зарегистрированного лица в течение 3 дней со дня получения заявления о закрытии лицевого счета или в течение 5 дней со дня получения заявления направить уведомление об отказе в закрытии лицевого счета зарегистрированного лица в случае несоответствия представленных документов требованиям настоящих Правил.

6.9. Основанием для отказа в закрытии лицевого счета зарегистрированного лица является несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил.

6.10. Уведомление об отказе в закрытии лицевого счета вручается или направляется зарегистрированному лицу по его почтовому адресу, указанному в анкете.

Если заявление о закрытии лицевого счета подписано представителем зарегистрированного лица, а его адрес неизвестен, - уведомление направляется зарегистрированному лицу по его адресу, указанному в анкете зарегистрированного лица.

7. Отмена статуса счета «инвестиционные паи неустановленного лица».

7.1. Отмена статуса счета «инвестиционные паи неустановленного лица» и присвоение ему статуса лицевого счета осуществляются по заявлению лица, которому открыт данный счет, при представлении документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия соответствующего лицевого счета.

7.2. Заявление об отмене статуса счета «инвестиционные паи неустановленного лица» должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 10.

7.3. Заявление должно быть подписано лицом, которому открыт счет «инвестиционные паи неустановленного лица», или его представителем, действующим на основании доверенности. При этом к заявлению прикладывается доверенность представителя.

7.4. Регистратор обязан отменить статус счета «инвестиционные паи не установленного лица» в течение 3 дней со дня получения заявления или в течение 5 дней со дня получения заявления направить уведомление об отказе в отмене статуса счета «инвестиционные паи не установленного лица», содержащее основание отказа.

7.5. Основаниями для отказа в отмене статуса счета «инвестиционные паи не установленного лица» являются:

- непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил;
- услуга регистратора по открытию лицевого счета не оплачена.

7.6. Уведомление об отказе в отмене статуса счета «инвестиционные паи не установленного лица» вручается или направляется лицу, подписавшему заявление об отмене статуса счета «инвестиционные паи не установленного лица».

8. Изменение данных анкеты зарегистрированного лица

8.1. Изменение данных анкеты зарегистрированного лица осуществляется регистратором на основании заявления об изменении данных анкеты соответствующего зарегистрированного лица. Заявление об изменении данных анкеты зарегистрированного лица должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 11.

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

При изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица регистратор должен сохранить анкету (приложения к анкете), данные которой изменились.

8.2. Изменение данных анкеты зарегистрированного физического лица в возрасте до 14 лет, а также недееспособного физического лица и лица, дееспособность которого ограничена, осуществляется на основании заявления лиц, на основании заявления которых в соответствии с настоящими Правилами открываются соответствующие лицевые счета. В этих случаях на заявление об изменении данных анкеты зарегистрированного лица распространяются требования к подписанию заявления для открытия счета.

8.3. Внесение изменений в приложение к анкете зарегистрированного лица - доверительного управляющего осуществляется регистратором на основании заявления об изменении данных приложения к анкете, подписанного доверительным управляющим и учредителем доверительного управления или их уполномоченными представителями. Заявление об изменении в приложение к анкете зарегистрированного лица должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 12.

8.4. 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 о регистрации назначения или замены опекуна или попечителя должна быть приложена копия документа о назначении опекуна (нового опекуна) или попечителя (нового попечителя), заверенная в установленном порядке. Заявление о регистрации назначения или замены

опекуна или попечителя должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 13.

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

Заявление об исключении из анкеты данных о родителях, опекуне (попечителе) зарегистрированного лица должно быть подписано зарегистрированным лицом и соответствовать форме, приведенной в Приложении № 14.

К заявлению об изменении данных анкеты зарегистрированного лица в связи с приобретением дееспособности в полном объеме должны быть приложены копии подтверждающих это документов (документ, подтверждающий вступление в брак, решение суда и т.п.), заверенные в установленном порядке.

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

8.7. 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), вносятся на основании заявления зарегистрированного юридического лица, подписанного новыми лицами, имеющими право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности.

Заявление об изменении данных о лицах, имеющих право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 15.

К заявлению об изменении данных анкеты зарегистрированного лица в связи с изменением данных о лицах, имеющих право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности, должны быть приложены копии документов, подтверждающих избрание (назначение) на должность новых лиц, имеющих право действовать от имени зарегистрированного юридического лица без доверенности, заверенные в установленном порядке, а в случае передачи функции единоличного исполнительного органа зарегистрированного юридического лица другому юридическому лицу - также копии документов в отношении этого юридического лица, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевого счета зарегистрированного юридического лица.

8.8. Предусмотренные настоящими Правилами документы, необходимые для изменения данных анкеты зарегистрированного лица, могут быть предоставлены одновременно с заявлением или распоряжением зарегистрированного лица, являющихся основанием для проведения операций в реестре, предоставления выписок и информации из реестра.

8.9. Образцы подписей при изменении данных анкеты зарегистрированного лица должны быть сделаны в присутствии работника регистратора, а также иного указанного регистратором лицом, или заверены в установленном порядке. При этом, работник, в присутствии которого сделаны образцы подписей на анкете, обязан установить

личность каждого лица, сделавшего образец подписи, на основании документов, удостоверяющих личность, реквизиты которых вносятся в анкету зарегистрированного лица, сделать отметку «подпись проверил» или иную аналогичную по смыслу отметку на анкете и подписать анкету.

8.10. При открытии лицевых счетов зарегистрированного юридического лица и зарегистрированного лица - Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, работник должен на основании представленных документов удостовериться в праве представителей, образцы подписей которых вносятся в анкету зарегистрированного лица, действовать от имени соответствующих зарегистрированных лиц.

8.11. 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.

8.12. В течение 3 дней со дня получения заявления с приложением всех документов, предусмотренных настоящими Правилами, регистратор должен внести в анкету (приложение к анкете) соответствующие изменения или в течение 5 дней со дня получения заявления направить уведомление об отказе в изменении данных анкеты (приложения к анкете), содержащее основания отказа.

8.13. Основаниями для отказа в изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица являются:

- непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил.
- Регистратор не вправе требовать оплаты услуги по изменению данных анкеты (приложения к анкете) от зарегистрированного лица.

8.14. Уведомление об отказе в изменении данных анкеты (приложения к анкете) направляется лицу, подписавшему заявление об изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица.

Если заявление об изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица подписано представителем зарегистрированного лица, а его адрес неизвестен, - уведомление направляется зарегистрированному лицу по его адресу, указанному в анкете.

Внесение приходных и расходных записей по лицевым счетам.

9. Выдача инвестиционных паев

9.1. Выдача инвестиционных паев осуществляется путем внесения приходной записи по лицевому счету зарегистрированного лица - приобретателя, а при выдаче инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, - путем одновременного внесения расходной записи по лицевому счету управляющей компании «выдаваемые инвестиционные паи» и приходной записи по лицевому счету зарегистрированного лица - приобретателя.

9.2. Если приобретателю инвестиционных паев не открыт лицевой счет зарегистрированного лица регистратор открывает лицевой счет после получения всех

документов, необходимых в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевого счета.

9.3. Записи по лицевым счетам при выдаче инвестиционных паев вносятся на основании распоряжения управляющей компании о выдаче инвестиционных паев или, если это предусмотрено договором между управляющей компанией и регистратором, заявки на приобретение инвестиционных паев и копии документа, подтверждающего поступление денежных средств в фонд (копии документа, подтверждающего поступление имущества (за исключением денежных средств) в фонд).

9.4. В случае если приходные записи по лицевым счетам вносятся на основании распоряжения управляющей компании о выдаче инвестиционных паев, к нему должна быть приложена копия заявки на приобретение инвестиционных паев и копия документа, подтверждающего поступление денежных средств (копия документа, подтверждающего поступление имущества (за исключением денежных средств) в фонд) в фонд.

Если в заявке на приобретение инвестиционных паев содержится текст заявления об открытии лицевого счета и/или анкета зарегистрированного лица, оригинал такой заявки прикладывается к распоряжению управляющей компании о выдаче инвестиционных паев.

9.5. Распоряжение управляющей компании о выдаче инвестиционных паев должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 16, и содержать:

- количество выдаваемых инвестиционных паев;
- название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого выдаются;
- основание выдачи инвестиционных паев (номер заявки на приобретение и дата ее принятия);
- номер лицевого счета, по которому должна быть сделана приходная запись;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица, по лицевому счету которого должна быть сделана приходная запись.

Номер лицевого счета зарегистрированного лица, по которому должна быть сделана приходная запись, может не содержаться в распоряжении управляющей компании о выдаче инвестиционных паев, если к нему приложено заявление об открытии лицевого счета и все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевого счета.

9.6. Распоряжение управляющей компании о выдаче инвестиционных паев должно быть подписано:

- лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющей компании
- представителем управляющей компании, действующим на основании доверенности, подписанной лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющей компании. При этом к распоряжению должна быть приложена доверенность на представителя управляющей компании.

9.7. Приходные записи по лицевым счетам при выдаче инвестиционных паев на основании распоряжения управляющей компании вносятся в количестве инвестиционных паев, указанном в этом распоряжении управляющей компании. В этом случае регистратор не несет ответственность за убытки, возникшие вследствие предоставления управляющей компанией недостоверной (ошибочной) информации о количестве выдаваемых инвестиционных паев.

9.8. В случае, если приходные записи по лицевым счетам вносятся на основании заявок на приобретение, приходные записи по лицевым счетам вносятся в количестве инвестиционных паев, определяемом регистратором в соответствии с правилами доверительного управления фондом.

9.9. В случае если приходные записи по лицевым счетам вносятся на основании распоряжения управляющей компании о выдаче инвестиционных паев, регистратор должен в день принятия такого распоряжения управляющей компании внести приходную запись или вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

9.10. В случае если приходные записи по лицевым счетам вносятся на основании заявок на приобретение, регистратор должен:

в течение 3 дней со дня получения заявки на приобретение инвестиционных паев открытого паевого инвестиционного фонда и копии документа, подтверждающего поступление денежных средств в этот паевой инвестиционный фонд, внести приходную запись или в течение 5 дней со дня получения указанных документов вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа;

в течение 3 дней со дня окончания срока приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда (срока приема заявок на приобретение инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда) и получения копии документа, подтверждающего поступление денежных средств (иного имущества) в этот паевой инвестиционный фонд, внести приходную запись или в течение 5 дней со дня окончания этого срока вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

В случае получения регистратором документа, подтверждающего поступление в открытый паевой инвестиционный фонд денежных средств на основании заявки на приобретение инвестиционных паев, предусматривающей, что выдача инвестиционных паев этого паевого инвестиционного фонда подавшему ее лицу осуществляется при каждом поступлении в фонд денежных средств, регистратор должен в течение 3 дней со дня получения указанного документа внести приходную запись или в течение 5 дней со дня получения указанного документа вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

В случае получения регистратором документа, подтверждающего поступление в интервальный паевой инвестиционный фонд денежных средств на основании заявки на приобретение инвестиционных паев, предусматривающей, что выдача инвестиционных паев этого паевого инвестиционного фонда подавшему ее лицу осуществляется при каждом поступлении в фонд денежных средств, регистратор должен в течение 3 дней со дня окончания срока приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда внести приходную запись или в течение 5 дней со дня окончания такого срока вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

9.11. Основаниями для отказа во внесении приходных записей при выдаче инвестиционных паев являются:

- непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил;
- недостаточность количества выдаваемых инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда для внесения записи, в случае, если данное основание предусмотрено правилами доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом;

- прием заявки на приобретение инвестиционных паев интервального и закрытого паевого инвестиционного фонда позднее окончания срока приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда (срока приема заявок на приобретение инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда);
- поступление денежных средств (иного имущества) в интервальный и закрытый паевой инвестиционный фонд позднее окончания срока приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда (срока приема заявок на приобретение инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда).

9.12. Регистратор не вправе требовать оплаты услуги по внесению приходной записи при выдаче инвестиционных паев от лиц, приобретающих инвестиционные паи.

9.13. Уведомление об отказе во внесении приходной записи по распоряжению управляющей компании вручается или направляется управляющей компании и лицу, подписавшему заявку на приобретение инвестиционных паев, а уведомление об отказе во внесении приходной записи по заявке на приобретение инвестиционных паев вручается или направляется лицу, подписавшему эту заявку.

Если заявка на приобретение инвестиционных паев подписана представителем зарегистрированного лица, а его адрес неизвестен, - уведомление направляется зарегистрированному лицу по его адресу, указанному в анкете зарегистрированного лица.

10. Погашение инвестиционных паев

10.1. Погашение инвестиционных паев осуществляется регистратором путем внесения расходной записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

10.2. Записи по лицевым счетам при погашении инвестиционных паев вносятся на основании распоряжения управляющей компании о погашении инвестиционных паев или, если это предусмотрено договором между управляющей компанией и регистратором, заявки на погашение инвестиционных паев.

10.3. Расходные записи по лицевым счетам зарегистрированных лиц, включенных в список зарегистрированных лиц, составленный при прекращении фонда, вносятся на основании распоряжения управляющей компании о погашении инвестиционных паев или иного лица, на которое в соответствии с законом возлагаются обязанности по прекращению фонда.

К распоряжению лица, на которое в соответствии с законом возложены обязанности по прекращению фонда, прикладывается анкета этого лица, если ранее она не была представлена регистратору. Анкета лица, на которое в соответствии с законом возложены обязанности по прекращению фонда, оформляется в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами для анкеты управляющей компании.

10.4. В случае если записи по лицевым счетам вносятся на основании распоряжения управляющей компании о погашении инвестиционных паев, к нему должна быть приложена копия заявки на погашение инвестиционных паев. В этом случае регистратор не несет ответственность за убытки, возникшие вследствие предоставления управляющей компанией недостоверной (ошибочной) информации о размере денежной

компенсации, причитающейся зарегистрированному лицу при прекращении паевого инвестиционного фонда.

К распоряжению о погашении инвестиционных паев при прекращении фонда должна быть приложена копия документа, подтверждающего выплату денежной компенсации, причитающейся ему при прекращении паевого инвестиционного фонда.

10.5. Распоряжение управляющей компании о погашении инвестиционных паев должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 17, и содержать:

- количество погашаемых инвестиционных паев;
- название фонда, инвестиционные паи которого погашаются;
- основание погашения инвестиционных паев (номер заявки на погашение и дата ее принятия);
- номер лицевого счета, по которому должна быть сделана расходная запись;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица, иного зарегистрированного лица, по лицевому счету которого должна быть сделана расходная запись.

10.6. Распоряжение управляющей компании о погашении инвестиционных паев при прекращении фонда должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 18, и содержать:

- название фонда, инвестиционные паи которого погашаются;
- сумма денежной компенсации, подлежащая выплате в связи с погашением инвестиционных паев при прекращении паевого инвестиционного фонда;
- основание прекращения паевого инвестиционного фонда;
- номер лицевого счета, по которому должна быть сделана расходная запись;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица, иного зарегистрированного лица, по лицевому счету которого должна быть сделана расходная запись.

10.7. Распоряжение управляющей компании о погашении инвестиционных паев, распоряжение о погашении инвестиционных паев при прекращении фонда должно быть подписано в соответствии с требованиями настоящих Правил к подписанию распоряжения о выдаче инвестиционных паев. В случае, если обязанности по прекращению фонда возложены не на управляющую компанию, требования настоящих правил по подписанию распоряжения о погашении инвестиционных паев при прекращении фонда распространяются на лицо, осуществляющее прекращение фонда.

10.8. Заявка на погашение инвестиционных паев должна быть подписана в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами к подписанию передаточного распоряжения.

Сверка указанных в распоряжении управляющей компании о погашении инвестиционных паев, распоряжении о погашении инвестиционных паев при прекращении фонда (в заявке о погашении инвестиционных паев) и содержащихся в них подписей должна осуществляться в соответствии с требованиями к сверке данных и подписей, установленных настоящими Правилами при передаче инвестиционных паев.

10.9. Документы, необходимые для внесения расходных записей при погашении инвестиционных паев, представляются управляющей компанией или лицом, на которое в соответствии с законом возлагаются обязанности по прекращению фонда.

10.10. Погашение инвестиционных паев осуществляется в количестве, указанном в распоряжении управляющей компании или в заявке на погашение инвестиционных паев. В случае если указанное в них количество погашаемых инвестиционных паев превышает количество инвестиционных паев, учтенных на лицевом счете, погашаются все инвестиционные паи.

При прекращении фонда погашению подлежат все инвестиционные паи, учтенные на лицевом счете, указанном в распоряжении о погашении инвестиционных паев при прекращении фонда.

10.11. В случае если расходные записи по лицевым счетам вносятся на основании распоряжения управляющей компании о погашении инвестиционных паев, распоряжения о погашении инвестиционных паев при прекращении фонда, регистратор должен в день получения распоряжения внести расходную запись или вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

10.12. В случае если расходные записи по лицевым счетам вносятся на основании заявок на погашение инвестиционных паев, регистратор должен:

в течение 3 дней со дня получения заявки на погашение инвестиционных паев открытого паевого инвестиционного фонда внести расходную запись или в течение 5 дней со дня получения указанных документов вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа;

в течение 3 дней со дня окончания срока приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда (срока приема заявок на приобретение инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда) внести расходную запись или в течение 5 дней со дня окончания этого срока вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

10.13. Основаниями для отказа во внесении записей при погашении инвестиционных паев являются:

непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов;

несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил (в том числе несоответствие подписи в заявке на погашение инвестиционных паев или в доверенности образцу подписи, содержащейся в анкете зарегистрированного лица);

блокирование инвестиционных паев (кроме случая погашения инвестиционных паев при прекращении фонда);

отсутствие у доверительного управляющего права распоряжаться инвестиционными паями.

10.14. Основаниями для отказа во внесении записей при погашении инвестиционных паев при прекращении фонда является несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил.

10.15. Уведомление об отказе во внесении расходной записи по распоряжению управляющей компании о погашении инвестиционных паев вручается или направляется управляющей компании и 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.

Уведомление об отказе во внесении расходной записи по распоряжению управляющей компании о погашении инвестиционных паев при прекращении фонда вручается или направляется управляющей компании.

Если заявка на погашение инвестиционных паев подписана представителем зарегистрированного лица, а его почтовый адрес неизвестен, - уведомление направляется зарегистрированному лицу по его почтовому адресу, указанному в анкете.

11. Передача инвестиционных паев

11.1. Регистратор осуществляет операции в реестре, связанные с передачей инвестиционных паев, в случаях:

- перехода вещных прав на инвестиционные паи;
- передачи инвестиционных паев зарегистрированным лицом - учредителем управления доверительному управляющему;
- передачи инвестиционных паев учредителю управления от доверительного управляющего;
- передачи инвестиционных паев номинальному держателю;
- передачи инвестиционных паев от номинального держателя.

11.2. Передача инвестиционных паев осуществляется путем внесения расходной записи по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего инвестиционные паи, и приходной записи по лицевому счету зарегистрированного лица (в том числе по лицевому счету доверительного управляющего), которому инвестиционные паи передаются.

Если лицу, которому инвестиционные паи передаются, не открыт лицевой счет зарегистрированного лица, к передаточному распоряжению прилагается заявление об открытии лицевого счета и все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для его открытия.

11.3. При передаче инвестиционных паев зарегистрированными лицами записи по лицевым счетам вносятся на основании передаточного распоряжения зарегистрированного лица, передающего инвестиционные паи.

11.4. Передаточное распоряжение может быть представлено:

- зарегистрированным лицом, передающим инвестиционные паи
- лицом, которому инвестиционные паи передаются
- представителем, действующим на основании доверенности любого из этих лиц. При этом к передаточному распоряжению прикладывается доверенность представителя.

11.5. Передаточное распоряжение должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 19, и содержать:

- номер лицевого счета зарегистрированного лица, передающего инвестиционные паи;
- номер лицевого счета лица, которому инвестиционные паи передаются;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица, передающих инвестиционные паи;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование юридического лица, которому передаются инвестиционные паи;
- количество передаваемых инвестиционных паев и название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого передаются;
- основания передачи инвестиционных паев (номер, дата договора и др.);
- указание на наличие обременения передаваемых инвестиционных паев.

Номер лицевого счета лица, которому инвестиционные паи передаются, может не содержаться в передаточном распоряжении, если к нему приложены заявление об открытии лицевого счета и иные документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицу, которому инвестиционные паи передаются, соответствующего лицевого счета.

11.6. В случае, если в передаточном распоряжении в качестве лицевого счета лица, которому инвестиционные паи передаются, указывается лицевой счет номинального держателя, в нем также должен быть указан номер счета депо клиента депозитария, которому передаются инвестиционные паи.

11.7. Передаточное распоряжение должно быть подписано зарегистрированным лицом, передающим инвестиционные паи, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица или его представителем, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом.

11.8. Передаточное распоряжение по лицевому счету зарегистрированного физического лица в возрасте до 14 лет должно быть подписано его родителем, усыновителем, опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

11.9. Передаточное распоряжение 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 им, а также его родителем, усыновителем, попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

Передаточное распоряжение может быть не подписано родителем, усыновителем, попечителем, если регистратору представлено их письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи инвестиционных паев.

11.10. Передаточное распоряжение по лицевому счету зарегистрированного физического лица, которое признано недееспособным, должно быть подписано его опекуном, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

11.11. Передаточное распоряжение по лицевому счету зарегистрированного физического лица, дееспособность которого ограничена, должно быть подписано им, а также его попечителем, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица.

Передаточное распоряжение может быть не подписано попечителем, если регистратору представлено его письменное согласие на совершение сделки, являющейся основанием передачи инвестиционных паев.

11.12. Передаточное распоряжение, подписанное опекуном или попечителем (их письменное согласие на совершение соответствующей сделки), должно быть также подписано работником органа опеки и попечительства и скреплено печатью этого органа. Передаточное распоряжение (письменное согласие опекуна и попечителя на совершение сделки) может быть не подписано работником органа опеки и попечительства и не скреплено печатью этого органа, если регистратору представлено письменное разрешение этого органа на совершение сделки, являющейся основанием передачи инвестиционных паев.

11.13. Если инвестиционные паи принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей

долевой собственности, образцы подписей которых содержатся в анкетах зарегистрированных лиц - сособственников, или их представителем (представителями), действующим на основании доверенности, подписанной этими лицами.

11.14. В случае передачи заложенных инвестиционных паев (кроме случая передачи заложенных инвестиционных паев залогодержателю), если данными лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя не предусмотрено, что распоряжение заложенными инвестиционными паями осуществляется без согласия залогодержателя, передаточное распоряжение должно быть подписано также лицом, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица - залогодержателя, или его представителем, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом. Передаточное распоряжение может быть не подписано залогодержателем, если регистратору представлено письменное согласие залогодержателя на совершение соответствующей сделки, подписанное лицом, образец подписи которого содержится в анкете зарегистрированного лица - залогодержателя, или его представителем, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом.

Одновременно с передачей заложенных инвестиционных паев (кроме случая передачи заложенных инвестиционных паев залогодержателю) регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете зарегистрированного лица - их приобретателя.

11.15. Регистратор должен сверить указанные в передаточном распоряжении данные и содержащуюся в нем подпись зарегистрированного лица, передающего инвестиционные паи, а также подписи иных лиц, содержащиеся в соответствии с настоящими Правилами в передаточном распоряжении или в иных представленных регистратору документах, с данными и образцами подписей, содержащимися в анкете соответствующего зарегистрированного лица, а указанный в передаточном распоряжении номер лицевого счета зарегистрированного лица, которому инвестиционные паи передаются, и данные этого лица - с данными, содержащимися в анкете последнего.

Подпись (подписи), содержащаяся в передаточном распоряжении и в иных документах, может не сверяться, если она заверена в установленном порядке, или, если это предусмотрено договором между управляющей компанией и регистратором, подписью работника управляющей компании и печатью управляющей компании, или подписью работника агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев и печатью агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев.

11.16. Регистратор не вправе отказать в принятии передаточного распоряжения.

11.17. В течение 3 дней со дня принятия передаточного распоряжения регистратор должен внести соответствующие записи или в течение 5 дней со дня принятия передаточного распоряжения направить уведомление об отказе от внесения записей, содержащее основания отказа.

11.18. Основаниями для отказа во внесении записей при передаче инвестиционных паев являются:

- непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил (в том числе несоответствие подписи на передаточном распоряжении или в доверенности образцу подписи, содержащемуся в анкете зарегистрированного лица);
- блокирование инвестиционных паев;
- отсутствие у доверительного управляющего права распоряжаться инвестиционными паями;

- услуга регистратора по передаче инвестиционных паев не оплачена.

11.19. Уведомление об отказе от внесения записей при передаче инвестиционных паев направляется лицу, подписавшему передаточное распоряжение. Если передаточное распоряжение подписано представителем зарегистрированного лица, а его почтовый адрес неизвестен, - уведомление направляется зарегистрированному лицу по его почтовому адресу, указанному в анкете.

12. Передача инвестиционных паев на основании актов государственных органов

12.1. Передача инвестиционных паев на основании актов государственных органов осуществляется после получения регистратором исполнительных документов, предусматривающих передачу инвестиционных паев.

12.2. Передача инвестиционных паев на основании актов государственных органов осуществляется путем внесения расходной записи по лицевому счету зарегистрированного лица, передающего инвестиционные пай, и приходной записи по лицевому счету зарегистрированного лица, которому инвестиционные пай передаются.

Если лицу, которому инвестиционные пай передаются, не открыт лицевой счет зарегистрированного лица, к исполнительным документам прилагается заявление об открытии лицевого счета и все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевого счета.

12.3. Исполнительные документы, предусматривающие передачу инвестиционных паев, предоставляются:

- судебным приставом – исполнителем;
- лицом, указанным в исполнительном документе в качестве взыскателя, или его представителем, действующим на основании доверенности. При этом к исполнительным документам прикладывается доверенность представителя.

12.4. В течение 3 дней со дня принятия исполнительных документов регистратор должен внести соответствующие записи в реестр или в течение 5 дней со дня принятия исполнительных документов в случае их несоответствия требованиям Федерального закона «Об исполнительном производстве» направить уведомление об отказе от внесения записей, содержащее основания отказа.

12.5. Уведомление об отказе от внесения записей при передаче инвестиционных паев на основании актов государственных органов направляется лицу, указанному в исполнительном документе, по его почтовому адресу, указанному в анкете этого лица.

13. Обмен инвестиционных паев

13.1. Обмен инвестиционных паев осуществляется путем внесения расходной и приходной записей по лицевым счетам зарегистрированного лица в реестрах владельцев инвестиционных паев разных паевых инвестиционных фондов.

13.2. При обмене инвестиционных паев расходные записи по лицевым счетам вносятся на основании распоряжения управляющей компании о списании инвестиционных паев в связи с их обменом, а приходные записи - на основании распоряжения управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом.

К распоряжению управляющей компании о списании инвестиционных паев в связи с их обменом должна быть приложена копия заявки об обмене инвестиционных паев, а

к распоряжению управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом - копия документа, подтверждающего поступление денежных средств (иного имущества) со счета фонда (из фонда), инвестиционные паи которого обмениваются, на счет фонда (в фонд), на инвестиционные паи которого осуществляется обмен.

13.3. Если это предусмотрено договором между управляющей компанией и регистратором, расходные и приходные записи по лицевым счетам вносятся на основании заявки об обмене инвестиционных паев. При этом приходные записи вносятся по поступлении к регистратору копии документа, подтверждающего поступление денежных средств (иного имущества) со счета фонда (из фонда), инвестиционные паи которого обмениваются, на счет фонда (в фонд), на инвестиционные паи которого осуществляется обмен.

13.4. Распоряжении управляющей компании о списании инвестиционных паев в связи с их обменом должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 20, и содержать:

- количество обмениваемых инвестиционных паев и название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи которого обмениваются;
- основание обмена инвестиционных паев (номер заявки на обмен инвестиционных паев и дата ее принятия);
- номер лицевого счета, по которому должна быть сделана расходная запись;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица, по лицевым счетам которого должны быть сделаны приходная и расходная записи.

13.5. Распоряжении управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 21, и содержать:

- количество инвестиционных паев, на которые осуществляется обмен, и название паевого инвестиционного фонда, на инвестиционные паи которого осуществляется обмен;
- основание обмена инвестиционных паев (номер заявки на обмен инвестиционных паев и дата ее принятия);
- номер лицевого счета, по которому должна быть сделана расходная запись;
- номер лицевого счета, по которому должна быть сделана приходная запись;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица, по лицевым счетам которого должны быть сделаны приходная и расходная записи.

Номер лицевого счета зарегистрированного лица, по которому должна быть сделана приходная запись, может не содержаться в распоряжении управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом, если к нему приложены заявление об открытии лицевого счета и документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевого счета соответствующего зарегистрированного лица.

13.6. Распоряжение управляющей компании о зачислении (списании) инвестиционных паев в связи с их обменом должно быть подписано лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющей компании, или представителем управляющей компании, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом.

13.7. Расходные записи по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев вносятся в количестве инвестиционных паев, указанном в распоряжении управляющей компании о списании инвестиционных паев в связи с их обменом, или, если записи по лицевым счетам вносятся на основании заявок на обмен, в заявке на обмен инвестиционных паев. В случае если указанное в них количество обмениваемых инвестиционных паев превышает количество инвестиционных паев, учтенных на лицевом счете, с него списываются все инвестиционные паи.

13.8. Заявка на обмен инвестиционных паев должна быть подписана в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами к подписанию передаточного распоряжения.

13.9. 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.

13.10. Регистратор не вправе требовать при обмене инвестиционных паев предоставления иных документов, за исключением предусмотренных настоящими Правилами.

13.11. Приходные записи по лицевым счетам при обмене инвестиционных паев вносятся в количестве инвестиционных паев, указанном в распоряжении управляющей компании о зачислении инвестиционных паев в связи с их обменом. В этом случае регистратор не несет ответственность за убытки, возникшие вследствие предоставления управляющей компанией недостоверной (ошибочной) информации о количестве выдаваемых инвестиционных паев.

13.12. В случае если записи по лицевым счетам вносятся на основании заявок на обмен инвестиционных паев, приходные записи по лицевым счетам вносятся в количестве инвестиционных паев, определяемом регистратором в соответствии с правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом, на инвестиционные паи которого осуществляется обмен.

13.13. В случае если записи 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 или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

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

в течение 3 дней со дня получения заявки на обмен инвестиционных паев открытого паевого инвестиционного фонда внести расходную запись или в течение 5 дней со дня получения заявки вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа;

в течение 3 дней со дня окончания срока приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев интервального паевого инвестиционного фонда внести расходную запись или в течение 5 дней со дня окончания этого срока вручить или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа;

в день получения копии документа, подтверждающего поступление денежных средств (иного имущества) со счета фонда (из фонда), инвестиционные паи которого обмениваются, на счет фонда (в фонд), на инвестиционные паи которого осуществляется обмен, внести приходную запись.

13.15. Основаниями отказа во внесении записей при обмене инвестиционных паев являются:

- непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил (в том числе несоответствие подписи на заявке на обмен инвестиционных паев или в доверенности образцу подписи, содержащемуся в анкете зарегистрированного лица);
- блокирование инвестиционных паев;
- отсутствие у доверительного управляющего права распоряжаться инвестиционными паями.

Регистратор не вправе требовать оплаты услуги по внесению записей при обмене инвестиционных паев от лиц, обменивающих инвестиционные паи.

13.16. Уведомление об отказе во внесении записей при обмене инвестиционных паев по распоряжению управляющей компании направляется управляющей компании.

Уведомление об отказе во внесении записей при обмене инвестиционных паев по заявке на обмен инвестиционных паев направляется лицу, подписавшему заявку на обмен инвестиционных паев. Если заявка на обмен инвестиционных паев подписана представителем зарегистрированного лица, а его почтовый адрес неизвестен, - уведомление направляется зарегистрированному лицу по его почтовому адресу, указанному в анкете зарегистрированного лица.

14. Операции при переходе инвестиционных паев в порядке наследования

14.1. Переход инвестиционных паев в порядке наследования осуществляется путем внесения расходной записи по лицевому счету зарегистрированного лица – наследодателя и приходной записи по лицевому счету зарегистрированного лица - наследника.

14.2. Операции в реестре при переходе инвестиционных паев в порядке наследования вносятся регистратором на основании следующих документов:

- заявление наследника;
- оригинал или заверенная в установленном порядке копия свидетельства о праве на наследство.

14.3. В случае если наследники приобретают право общей собственности на инвестиционные паи наследодателя, расходная запись по лицевому счету наследодателя и приходная запись по лицевому счету наследников вносятся регистратором на основании заявления по крайней мере одного из наследников, приобретающего право общей собственности на инвестиционные паи наследодателя, или представителя по крайней мере одного из этих лиц, действующего на основании доверенности. При этом к заявлению должен быть приложен оригинал или заверенная в установленном порядке копия свидетельства о праве на наследство всех наследников вместе (свидетельств о праве на наследство каждого из наследников), приобретающих право общей собственности на инвестиционные паи.

14.4. В случае заключения наследниками соглашения о разделе наследуемого имущества его копия, заверенная в установленном порядке, подлежит передаче регистратору.

Документы, требуемые для проведения операции при переходе инвестиционных паев в порядке наследования, предоставляются наследником, подписавшим заявление, или его представителем, действующим на основании доверенности, либо лицом, имеющим право действовать от имени наследника без доверенности.

14.5. Заявление наследника должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 22, и содержать:

- номер лицевого счета наследодателя и номер лицевого счета наследника;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) наследодателя;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы), полное или сокращенное наименование юридического лица, либо иного лица (лиц), имеющего право призываться к наследованию в соответствии с законом;
- полное название паевого инвестиционного фонда, инвестиционные паи, право собственности на которые переходит к наследникам, и количество наследуемых инвестиционных паев.

Номер лицевого счета наследника может не содержаться в заявлении наследника, если к нему приложены заявление об открытии лицевого счета и документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевого счета.

14.6. Если из свидетельства о праве на наследство или из соглашения наследников о разделе наследуемого имущества не следует, что к наследнику переходят все инвестиционные паи наследодателя, то по лицевому счету наследника вносится приходная запись в отношении количества инвестиционных паев, пропорционального доле этого наследника, указанной в свидетельстве о праве на наследство, за исключением случая поступления наследственного имущества в общую собственность в соответствии с законом.

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

В случае если указанное в заявлении количество наследуемых инвестиционных паев превышает количество инвестиционных паев, учтенных на лицевом счете наследодателя, с него списываются все инвестиционные паи.

В случае если указанное в заявлении количество наследуемых инвестиционных паев меньше количества инвестиционных паев, приобретенных наследником в порядке наследования согласно свидетельству о праве на наследство или соглашению наследников о разделе наследуемого имущества, с лицевого счета наследодателя списываются все инвестиционные паи.

14.8. Регистратор не вправе отказать в принятии заявления наследника.

14.9. В течение 3 дней со дня принятия заявления наследника регистратор должен внести соответствующие записи или в течение 5 дней со дня принятия заявления наследника направить уведомление об отказе во внесении записей, содержащее основания отказа.

14.10. Основаниями для отказа во внесении записей по заявлению наследника являются: непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов; несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил.

Регистратор не вправе требовать от наследника оплаты услуги по внесению записей по его заявлению.

14.11 Уведомление об отказе во внесении записей по заявлению наследника вручается или направляется лицу, подписавшему такое заявление.

15. Переход инвестиционных паев при реорганизации юридических лиц

15.1. При реорганизации юридических лиц регистратор вносит расходную запись по лицевому счету реорганизуемого юридического лица и приходную запись по лицевому счету юридического лица - правопреемника на основании заявления реорганизуемого юридического лица (при выделении) или заявления юридического лица - правопреемника (при слиянии, присоединении и разделении). При этом к заявлению должна быть приложена выписка из передаточного акта (при слиянии, присоединении) или разделительного баланса (при разделении, выделении), подтверждающая переход прав на соответствующие инвестиционные паи к юридическому лицу, подавшему заявление, а также документ, подтверждающий внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации юридического лица (юридических лиц), созданного в результате выделения, слияния (разделения), или о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

15.2. Переход прав на инвестиционные паи при преобразовании должен осуществляться в установленном настоящими Правилами порядке внесения изменений в анкету зарегистрированного лица.

15.3. В случае если при разделении правопреемники приобретают право общей собственности на инвестиционные паи реорганизуемого общества, расходная запись реорганизуемого юридического лица и приходная запись по лицевому счету юридического лица - правопреемника вносятся регистратором на основании заявления по крайней мере одного из правопреемников, к которому переходят права на инвестиционные паи.

15.4. Заявление реорганизуемого юридического лица и юридического лица – правопреемника должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 23, и содержать следующие данные:

- номер лицевого счета реорганизованного юридического лица;
- номер лицевого счета юридического лица - правопреемника;
- полное или сокращенное наименование зарегистрированного реорганизованного юридического лица;
- полное или сокращенное наименование юридического лица - правопреемника;
- наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- полное название фонда, права на инвестиционные паи которого переходят к правопреемнику;
- количество инвестиционных паев, права на которые переходят к правопреемнику;
- указание на наличие обременения инвестиционных паев, права на которые переходят к правопреемнику.

Номер лицевого счета юридического лица - правопреемника может не содержаться в заявлении, если к нему приложены заявление об открытии лицевого счета и иные документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для открытия лицевого счета.

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

15.6. В течение 3 дней со дня принятия заявления реорганизуемого юридического лица (заявления юридического лица - правопреемника) регистратор должен внести соответствующие записи или направить уведомление об отказе во внесении записей, содержащее основания отказа.

15.7. Основаниями отказа во внесении записей по заявлению реорганизуемого юридического лица и заявлению юридического лица - правопреемника являются:

- непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил.

Регистратор не вправе требовать от реорганизуемого юридического лица и юридического лица - правопреемника оплаты услуги по внесению записей по его заявлению.

15.8. Уведомление об отказе во внесении записей по заявлению реорганизуемого юридического лица и заявлению юридического лица - правопреемника направляется заявителю.

16. Залог инвестиционных паев

16.1. Фиксация права залога инвестиционных паев осуществляется путем внесения записи о залоге инвестиционных паев по лицевому счету залогодержателя и записи об обременении заложенных инвестиционных паев на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, на котором они учитываются.

16.2. Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения.

Если лицу, которому инвестиционные паи передаются в залог, не открыт лицевой счет залогодержателя, к залоговому распоряжению прилагается заявление об открытии лицевого счета залогодержателя и все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для его открытия.

16.3. Залоговое распоряжение должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 24, и содержать следующие данные:

- номер лицевого счета зарегистрированного лица, передающего инвестиционные паи в залог;
- номер лицевого счета залогодержателя, в залог которому передаются инвестиционные паи;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица, иного зарегистрированного лица, передающего инвестиционные паи в залог;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование юридического лица, иного зарегистрированного лица, в залог которому передаются инвестиционные паи;
- количество инвестиционных паев и название фонда, инвестиционные паи которого передаются в залог;
- номер и дата договора залога инвестиционных паев.

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.

В случае передачи инвестиционных паев в последующий залог это должно быть указано в залоговом распоряжении. В этом случае в залоговом распоряжении должны содержаться фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) предыдущих залогодержателей.

Номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодержателя, которому инвестиционные паи передаются в залог, может не содержаться в залоговом распоряжении, если к нему приложены заявление об открытии лицевого счета залогодержателя лицу, которому инвестиционные паи передаются в залог.

16.3. 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;
- получателем дохода по всем или определенному количеству заложенных инвестиционных паев 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.

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.

16.4. Регистратор вносит в лицевой счет залогодержателя данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

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

- номер лицевого счета залогодержателя, на котором фиксируется право залога;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование юридического лица, которому инвестиционные паи переданы в залог;
- номер и дата договора залога инвестиционных паев.

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.

16.6. Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных инвестиционных паях и условиях залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями. Распоряжения о внесении изменений в данные лицевых счетов

залогодателя и залогодержателя должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 25 к настоящим Правилам.

16.7. Регистратор фиксирует в реестре уступку залогодержателем прав по договору о залоге инвестиционных паев путем внесения записи в реестр на основании распоряжения о передаче права залога.

Если лицу, которому производится уступка прав по договору о залоге инвестиционных паев, не открыт лицевой счет залогодержателя, к залоговому распоряжению прилагается заявление об открытии лицевого счета залогодержателя и все документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для его открытия.

Распоряжение о передаче права залога должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 26, и содержать следующие данные:

- номер лицевого счета залогодержателя, на котором фиксируется передаваемое право залога инвестиционных паев;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные инвестиционные паи;
- номер лицевого счета залогодержателя, которому передается право залога инвестиционных паев;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование юридического лица, уступающего права по договору залога инвестиционных паев;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица - залогодателя, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица - залогодателя, на лицевых счетах которых учитываются заложенные инвестиционные паи;
- количество инвестиционных паев, право залога которых передается;
- название паевого инвестиционного фонда, право залога инвестиционных паев которого передается;
- номер и дата договора залога инвестиционных паев;
- номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге инвестиционных паев.

Номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодержателя, которому передается право залога инвестиционных паев, может не содержаться в распоряжении о передаче права залога, если к нему приложены заявление об открытии лицевого счета залогодержателя лицу, которому передается право залога.

16.8. 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.

16.9. Внесение записи о прекращении залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями, а также на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца. Распоряжение о прекращении залога должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 27 к настоящим Правилам.

16.10. Внесение записей о прекращении залога инвестиционных паев и передаче инвестиционных паев в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены решение суда и договор купли - продажи заложенных инвестиционных паев, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных инвестиционных паев залогодержателем за собой, решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

16.11. Внесение записей о прекращении залога и передаче инвестиционных паев в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен договор купли - продажи заложенных инвестиционных паев, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных инвестиционных паев залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

16.12. Залоговое распоряжение должно быть подписано в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами к подписанию передаточного распоряжения. При этом, при передаче инвестиционных паев в последующий залог, подписи предыдущих залогодателей не требуются.

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами к подписанию передаточного распоряжения, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору залога инвестиционных паев без согласия залогодателя, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

16.13. Сверка указанных в залоговом распоряжении, распоряжении о передаче права залога и распоряжения о прекращении залога данных и содержащихся в них подписей должна осуществляться в соответствии с требованиями к сверке данных и подписей, установленных настоящими Правилами при передаче инвестиционных паев.

16.14. В течение 3 дней со дня принятия залогового распоряжения, распоряжения о передаче права залога и распоряжения о прекращении залога регистратор должен внести соответствующие записи, исполнить или в течение 5 дней со дня принятия залогового распоряжения направить уведомление об отказе во внесении записей, содержащее основания отказа.

- 16.15. Основаниями для отказа во внесении записей при залоге инвестиционных паев являются:
- непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил (в том числе несоответствие подписи на залоговом распоряжении, распоряжении о передаче права залога, распоряжении о прекращении залога или в доверенности образцу подписи, содержащемуся в анкете зарегистрированного лица);
- блокирование инвестиционных паев;
- отсутствие у доверительного управляющего права распоряжаться инвестиционными паями;

- соответствующая услуга регистратора не оплачена.

16.16. Уведомление об отказе во внесении записей по залоговому распоряжению, распоряжению о передаче права залога и распоряжению о прекращении залога 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 направляется зарегистрированному лицу по его почтовому адресу, указанному в анкете.

17. Блокирование инвестиционных паев

17.1. Запись о блокировании всех инвестиционных паев вносится по всем лицевым счетам, открытым в течение срока формирования фонда - до окончания этого срока. Запись о снятии блокирования инвестиционных паев в этом случае вносится на основании распоряжения управляющей компании. Распоряжение управляющей компании о снятии блокирования инвестиционных паев должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 28 к настоящим Правилам.

17.2. Запись о блокировании всех инвестиционных паев вносится регистратором в случае передачи реестра по всем лицевым счетам со дня, следующего за днем возникновения оснований передачи реестра, до дня окончания срока передачи.

Запись о снятии блокирования инвестиционных паев по окончании срока передачи вносится регистратором, принявшим реестр, на основании распоряжения управляющей компании.

17.3. Запись о блокировании всех инвестиционных паев вносится по лицевому счету зарегистрированного физического лица в случае его смерти на основании:

- свидетельства о смерти или его копии, заверенной в установленном порядке;
- вступившего в законную силу решения суда об объявлении умершим или его копии, заверенной в установленном порядке или судом, принявшим соответствующее решение;
- справки или запроса нотариуса, связанных с открытием наследства.

Запись о снятии блокирования инвестиционных паев вносится на основании документов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения расходных записей в связи с переходом прав в порядке наследования.

17.4. Запись о блокировании инвестиционных паев вносится на основании:

- определения суда о запрете отчуждать инвестиционные паи или его копии, засвидетельствованной судом или заверенной в установленном порядке;
- постановления суда об аресте инвестиционных паев или его копии, засвидетельствованной судом или заверенной в установленном порядке;
- постановления органов дознания или предварительного следствия, или судебного пристава - исполнителя о наложении ареста на инвестиционные паи и исполнительного документа;
- распоряжения зарегистрированного лица о блокировании инвестиционных паев на его лицевом счете. Распоряжение зарегистрированного лица о блокировании инвестиционных паев должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 29 к настоящим Правилам.

17.5. Запись о снятии блокирования инвестиционных паев 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 расходных записей.

17.6. Запись о снятии блокирования инвестиционных паев, блокированных на основании распоряжения зарегистрированного лица, вносится на основании распоряжения зарегистрированного лица о снятии блокирования или на основании документов государственных органов, являющихся в соответствии с настоящими Правилами основанием для внесения расходных записей. Распоряжение зарегистрированного лица о снятии блокирования инвестиционных паев должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 30 к настоящим Правилам.

17.7. В случае внесения по лицевому счету записи о блокировании инвестиционных паев внесение записей по счету в отношении заблокированного количества инвестиционных паев, кроме записей, связанных с передачей инвестиционных паев наследникам и юридическим лицам - правопреемникам при реорганизации, запрещается.

17.8. Распоряжение зарегистрированного лица о блокировании инвестиционных паев на его лицевом счете должно содержать:

- название паевого инвестиционного фонда;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя и отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица;
- количество блокируемых инвестиционных паев (может быть указано определенное количество инвестиционных паев или указано, что блокируются «все инвестиционные паи»).

17.9. Запись о блокировании инвестиционных паев должна включать в себя следующую информацию:

- количество заблокированных инвестиционных паев (в том числе, если блокируются все инвестиционные паи, указывается "все инвестиционные паи");
- основание блокирования инвестиционных паев.

17.10. 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.

17.11. В течение дня получения документа, являющегося основанием для внесения записи о блокировании инвестиционных паев по лицевому счету, регистратор должен внести запись о блокировании или направить уведомление об отказе во внесении записи, содержащее основания отказа.

17.12. Основаниями для отказа во внесении записи о блокировании по лицевому счету являются:

- непредставление предусмотренных настоящими Правилами документов;
- несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил.

17.13. Уведомление об отказе во внесении записи о блокировании по лицевому счету направляется лицам, подписавшим документ, являющийся основанием для блокирования инвестиционных паев.

18. Дробление инвестиционных паев

18.1. Запись о дроблении всех инвестиционных паев вносится по всем лицевым счетам по распоряжению управляющей компании. Результатом дробления инвестиционных паев является изменение количества инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах всех зарегистрированных лиц, в соответствии с коэффициентом дробления.

18.2. Дробление инвестиционных паев производится регистратором на основании распоряжения управляющей компании о дроблении инвестиционных паев, которое должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 31.

18.3. Распоряжение управляющей компании о дроблении инвестиционных паев должно быть подписано:

- лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющей компании;
- представителем управляющей компании, действующим на основании доверенности, подписанной лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющей компании. При этом к распоряжению должна быть приложена доверенность на представителя управляющей компании.

18.4. Регистратор обязан в день получения распоряжения от управляющей компании внести соответствующие записи в реестр.

19. Составление списка лиц, имеющих право на получение доходов по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, и списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда

19.1. Составление списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, и списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, осуществляется на основании распоряжения управляющей компании о составлении такого списка. Если распоряжение подписано представителем управляющей компании, действующим на основании доверенности, подписанной лицом, образец подписи которого указан в анкете управляющей компании, к распоряжению прикладывается доверенность на представителя управляющей компании.

19.2. Распоряжение управляющей компании о составлении списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям (списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда) должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 32, и содержать следующие данные:

- полное название закрытого паевого инвестиционного фонда, список владельцев инвестиционных паев которого составляется;
- требование о составлении списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям (списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда);
- дата, на которую должен быть составлен соответствующий список;

- подпись лица, образец подписи которого содержится в анкете управляющей компании, или представителя управляющей компании, действующего на основании доверенности, подписанной лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющей компании.

19.3. По получении распоряжения о составлении списка лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям (списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда), регистратор направляет номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются инвестиционные паи, требование о представлении следующей информации о лицах, в отношении инвестиционных паев которых они выполняют свои функции:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего этот документ (номер, дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию);
- место жительства (регистрации) или место нахождения;
- количество инвестиционных паев, принадлежащих каждому из этих лиц;
- дата, на которую должен быть составлен соответствующий список.

Требование о представлении информации номинальным держателем подписывается уполномоченным лицом регистратора и скрепляется печатью.

19.4. В список лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда (список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда), включаются лица, являющиеся на момент окончания всех операций по реестру в дату, на которую должен быть составлен список, владельцами инвестиционных паев и доверительными управляющими инвестиционных паев.

Если данными лицевого счета (счета депо) владельца инвестиционных паев в отношении заложенных инвестиционных паев предусмотрено, что доход по инвестиционным паям выплачивается залогодержателю, то вместо владельцев инвестиционных паев в список лиц, имеющих право на получение дохода по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, включается залогодержатель.

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 (данным счета депо), то вместо доверительного управляющего в список лиц, 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).

19.5. В списке лиц, имеющих право на получение доходов по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда (списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда), должны содержаться:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной

- регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место жительства или регистрации (адрес);
 - количество инвестиционных паев, доход по которым выплачивается (по которым осуществляется право голоса).
 - В списке лиц, имеющих право на получение доходов по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда, должны также содержаться при наличии соответствующих данных:
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - номер банковского счета для перечисления дохода по инвестиционным паям.

19.6. Список лиц, имеющих право на получение доходов по инвестиционным паям закрытого паевого инвестиционного фонда (список лиц, имеющих право на участие в общем собрании владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда), должен быть составлен и представлен управляющей компании в течение 10 дней после даты, на которую должен быть составлен список, если соответствующее распоряжение управляющей компании было получено регистратором до такой даты, и в течение 10 дней после распоряжения управляющей компании, если оно было получено регистратором после даты, на которую должен быть составлен список.

Одновременно регистратор представляет:

управляющей компании - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в отношении инвестиционных паев которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах каждого из них;

Федеральной комиссии - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в отношении инвестиционных паев которых они осуществляют функции номинальных держателей.

20. Составление списка зарегистрированных лиц при передаче реестра

20.1. При передаче реестра список зарегистрированных лиц составляется по состоянию на момент окончания всех операций в реестре в дату возникновения основания передачи реестра.

Список зарегистрированных лиц при передаче реестра составляется в течение 3 дней со дня получения распоряжения управляющей компании о передаче реестра.

Распоряжение о передаче реестра должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 33.

Распоряжение о передаче реестра должно быть подписано лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющей компании, или представителем управляющей компании, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом.

20.2. В списке зарегистрированных лиц, составляемом при передаче реестра, должны содержаться:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) каждого зарегистрированного лица, а также каждого лица, которому открыт счет «инвестиционные паи не установленного лица»;
- номер лицевого счета каждого зарегистрированного лица и номер каждого счета «инвестиционные паи не установленного лица».

21. Составление списка зарегистрированных лиц по требованию учреждений юстиции

21.1. В случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 15 Федерального закона «Об инвестиционных фондах», регистратор по письменному требованию учреждения юстиции обязан составить список владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда на указанную им дату.

В данном списке должны содержаться:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- адрес места жительства или регистрации (место нахождения);
- размер доли в праве собственности на имущество, составляющее закрытый паевой инвестиционный фонд, соответствующий доле инвестиционных паев в общем количестве инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда;
- дата приобретения инвестиционных паев.

21.2. Требование государственного органа о предоставлении информации из реестра должно быть подписано уполномоченным лицом государственного органа и скрепляется печатью.

21.3. Регистратор в течение десяти дней со дня получения требования предоставляет информацию из реестра или направляет уведомление об отказе в проведении операции в реестре, если регистратор не осуществляет ведение реестра, информация из которого запрашивалась.

21.4. По получении требования учреждения юстиции о составлении списка владельцев инвестиционных паев регистратор направляет номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются инвестиционные паи, требование о представлении следующей информации о лицах, в отношении инвестиционных паев которых они выполняют свои функции:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего этот документ (номер, дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию);
- место жительства (адрес постоянно действующего исполнительного органа);
- количество инвестиционных паев, принадлежащих каждому из этих лиц;
- дата, на которую должен быть составлен соответствующий список.

21.5. Список владельцев инвестиционных паев должен быть составлен и представлен учреждению юстиции в течение 10 дней после даты, на которую должен быть составлен список, если соответствующее требование было получено регистратором до такой даты, и в течение 10 дней после получения требования, если оно было получено регистратором после даты, на которую должен быть составлен список или направляет уведомление об отказе в составлении списка, если регистратор не осуществляет ведение реестра, список владельцев инвестиционных паев которого запрашивался. Одновременно с предоставлением списка управляющей компании регистратор представляет:

учреждению юстиции, потребовавшему составление списка, - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в отношении

инвестиционных паев которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах каждого из них;

Федеральной комиссии - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в отношении инвестиционных паев которых они осуществляют функции номинальных держателей.

22. Составление списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда

22.1. Составление списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, осуществляется на основании распоряжения управляющей компании или иного лица, на которое в соответствии с законом возлагаются обязанности по прекращению фонда.

Распоряжение о составлении списка должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 34.

22.2. Распоряжение о составлении списка должно быть подписано лицом, образец подписи которого содержится в анкете управляющей компании, или представителем управляющей компании, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом.

Список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, составляется на момент окончания всех операций в реестре в дату получения распоряжения о его составлении.

22.3. С момента возникновения основания прекращения фонда не подлежат осуществлению следующие операции в реестре:

- открытие лицевых счетов в связи с выдачей инвестиционных паев;
- внесение приходных и расходных записей по лицевым счетам, за исключением внесения записей при передаче инвестиционных паев;
- внесение записей по лицевым счетам о дроблении инвестиционных паев.

22.4. По получении распоряжения о составлении списка лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, регистратор направляет номинальным держателям, на лицевых счетах которых учитываются инвестиционные пай, требование о представлении следующей информации о лицах, в отношении инвестиционных паев которых они выполняют свои функции:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего этот документ (номер, дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию);
- место жительства (адрес постоянно действующего исполнительного органа);
- количество инвестиционных паев, принадлежащих каждому из этих лиц;
- дата, на которую должен быть составлен соответствующий список.

22.5. В список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, включаются лица, являющиеся владельцами инвестиционных паев и доверительными управляющими инвестиционных паев.

22.6. В списке лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, должны содержаться:

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (адрес);
- количество инвестиционных паев.

22.7. Список лиц, имеющих право на получение денежной компенсации при прекращении паевого инвестиционного фонда, должен быть составлен и представлен лицу, осуществляющему прекращение паевого инвестиционного фонда, в течение 10 дней после даты, на которую должен быть составлен список, если соответствующее распоряжение управляющей компании было получено регистратором до такой даты, и в течение 10 дней после распоряжения управляющей компании, если оно было получено регистратором после даты, на которую должен быть составлен список. Одновременно регистратор представляет:

лицу, осуществляющему прекращение паевого инвестиционного фонда, - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в отношении инвестиционных паев которых они осуществляют функции номинальных держателей, и количестве инвестиционных паев, учитываемых на лицевых счетах каждого из них;

Федеральной комиссии - данные о номинальных держателях, не представивших данные о лицах, в отношении инвестиционных паев которых они осуществляют функции номинальных держателей.

23. Предоставление выписок по лицевому счету

23.1. Регистратор обязан предоставлять выписки по состоянию данных счета на определенную дату. Такие выписки предоставляются на основании:

заявления зарегистрированного лица о предоставлении выписки;

заявления лица, которому открыт счет «инвестиционные паи неустановленного лица»;

запроса нотариуса, связанного с открытием наследства;

запроса суда, правоохранительного, налогового органа, а также иного уполномоченного законом государственного органа.

23.2. Выписка по лицевому счету должна соответствовать форме, приведенной в Приложении № 35.

В выписке по лицевому счету должны содержаться:

- полное наименование, адрес и телефон регистратора;
- полное название паевого инвестиционного фонда;
- номер счета и его вид;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица или лица, которому открыт счет «инвестиционные паи неустановленного лица»;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность (для зарегистрированного физического лица);
- номер, дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию зарегистрированного юридического лица (для зарегистрированного юридического лица);
- дата и время, на которые выписка по счету подтверждает данные счета;
- количество инвестиционных паев, учитываемых на данном счете, в том числе количество заложенных и заблокированных инвестиционных паев;
- подпись уполномоченного лица регистратора;

- печать регистратора.

23.3. Выписка по лицевому счету залогодержателя должна соответствовать форме, приведенной в Приложении № 36.

В выписке по лицевому счету залогодержателя должны содержаться:

- полное наименование, адрес и телефон регистратора;
- полное название паевого инвестиционного фонда;
- номер лицевого счета залогодержателя;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) залогодержателя;
- вид, номер, серия (номер бланка), дата выдачи документа (документов), удостоверяющего личность (для залогодержателя - физического лица);
- номер, дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию зарегистрированного юридического лица (для залогодержателя - юридического лица);
- дата и время, на которые выписка по счету подтверждает данные лицевого счета;
- количество инвестиционных паев, право залога которых зафиксировано на данном лицевом счете, в том числе количество инвестиционных паев, находящихся в предыдущем залоге;
- фамилия, имя, отчество каждого залогодателя - физического лица, полное наименование каждого залогодателя - юридического лица;
- фамилия, имя, отчество каждого предшествующего залогодержателя - физического лица, полное наименование каждого предшествующего залогодержателя - юридического лица;
- номер лицевого счета каждого зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные инвестиционные паи;
- все содержащиеся в данных лицевого счета залогодателя условия залога;
- номер и дата каждого договора о залоге;
- подпись уполномоченного лица регистратора;
- печать регистратора.

23.4. Выписка по лицевому счету доверительного управляющего должна соответствовать форме, приведенной в Приложении № 37.

В выписке по лицевому счету доверительного управляющего должны содержаться:

- полное наименование, адрес и телефон регистратора;
- полное название паевого инвестиционного фонда;
- номер счета и его вид;
- полное наименование доверительного управляющего;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) учредителя доверительного управления;
- номер, дата государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию зарегистрированного юридического лица (для зарегистрированного юридического лица);
- все содержащиеся в приложении к анкете доверительного управляющего условия договора доверительного управления;
- номер и дата договора доверительного управления.
- дата и время, на которые выписка по счету подтверждает данные счета;
- количество инвестиционных паев, учитываемых на данном счете, в том числе количество заложенных и заблокированных инвестиционных паев;
- подпись уполномоченного лица регистратора;
- печать регистратора.

23.5. Регистратор обязан принять к рассмотрению заявление (запрос) о предоставлении выписки в котором содержатся:

- полное название паевого инвестиционного фонда;
- номер лицевого счета, выписки по которому должна быть предоставлена, и его вид;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) заявителя;
- дата, на которую должна быть предоставлена выписка по счету.

Заявление о предоставлении выписки должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 38.

23.6. При отсутствии указания в данных счета иного способа предоставления выписки она вручается лично у регистратора заявителю или его представителю, действующему на основании доверенности.

При предоставлении выписки по запросу нотариуса или уполномоченного законом государственного органа она направляется по адресу соответствующего нотариуса или органа, указанного в запросе. В случае отсутствия адреса для направления выписки в запросе нотариуса или уполномоченного законом государственного органа, полученному регистратором по почте, выписка направляется по адресу отправителя. В случае отсутствия адреса для направления выписки в запросе нотариуса или уполномоченного законом государственного органа, полученному иным способом, выписка хранится у регистратора и подлежит направлению заявителю после письменного сообщения им адреса в течение срока, предусмотренного нормативными правовыми актами Федеральной комиссии для хранения документов, являвшихся основанием для совершения операций в реестре.

23.7. Регистратор обязан по заявлению (запросу) лиц, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, предоставить выписку из реестра в течение 3 дней со дня получения заявления (запроса) или в течение 5 дней со дня получения заявления направить уведомление об отказе в предоставлении выписки, содержащее основания отказа.

23.8. Основанием для отказа в предоставлении выписки является несоответствие представленных документов требованиям настоящих Правил.

23.9. Уведомление об отказе в предоставлении выписки направляется лицу, подписавшему заявление (запрос). Если заявление подписано представителем зарегистрированного лица, а его почтовый адрес неизвестен, - уведомление направляется зарегистрированному лицу по его почтовому адресу, указанному в анкете.

24. Информация реестра, предоставляемая регистратором

Уведомление о проведении операции в реестре

24.1. В течение одного дня после внесения записи по лицевому счету регистратор должен вручить или направить зарегистрированному лицу 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.

Уведомление об операции по лицевому счету должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 39.

24.2. В уведомлении об операции по лицевому счету должны содержаться:

- полное наименование, адрес и телефон регистратора;

- номер лицевого счета, по которому внесена запись;
- номер лицевого счета, по которому внесена запись, связанная с записью по данному лицевому счету;
- фамилия, имя, отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица, по лицевому счету которого внесена запись;
- фамилия, имя, отчество (или инициалы) зарегистрированного физического лица, полное или сокращенное наименование зарегистрированного юридического лица, по лицевому счету которого внесена запись, связанная с записью по данному лицевому счету;
- реквизиты документа, на основании которого внесена запись;
- вид записи, внесенной по лицевому счету;
- дата и время внесения записи;
- название фонда;
- количество инвестиционных паев, в отношении которых совершена запись по лицевому счету;
- номер счета депо клиента номинального держателя;
- подпись уполномоченного лица регистратора;
- печать регистратора.

Уведомление об отказе в проведении операции в реестре

24.3. В случае отказа в проведении операции в реестре регистратор обязан направить уведомление об отказе в проведении операции в реестре.

24.4. Уведомление об отказе в проведении операции в реестре должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 40, и содержать следующие данные:

- полное наименование, адрес и телефон регистратора;
- название фонда;
- номер лицевого счета (при наличии), фамилия, имя, отчество, полное или сокращенное наименование юридического лица, являющегося инициатором операции в реестре;
- вид операции, в исполнении которой отказано;
- основание отказа от проведения операции в реестре;
- подпись уполномоченного лица регистратора;
- печать регистратора.

24.5. Сроки направления уведомления об отказе в проведении операции в реестре и перечень лиц, которым оно направляется, указываются для каждого вида операций в соответствующем разделе настоящих Правил.

Справка

24.6. Регистратор обязан выдавать по запросам зарегистрированных лиц следующие виды справок:

- справку о наличии на его счете указанного в запросе количества инвестиционных паев фонда при условии, что это количество не превышает количество инвестиционных паев фонда, учитываемых на его лицевом счете (Приложение № 41);
- справку о количестве инвестиционных паев фонда, учитывавшихся на лицевом счете зарегистрированного лица, по состоянию на любую дату за период ведения реестра владельцев инвестиционных паев фонда данным регистратором (Приложение № 42);

- справку об операциях по своему лицевому счету за любой указанный период времени (Приложение № 43).

24.7. Регистратор обязан выдать справку в течение 3 дней со дня получения запроса зарегистрированного лица или в течение 5 дней со дня получения запроса направить уведомление об отказе в выдаче справки, если указанное в запросе количество инвестиционных паев фонда превышает количество инвестиционных паев, учитываемых на лицевом счете.

24.8. Уведомление об отказе направляется лицу, подписавшему запрос. Если запрос подписан представителем зарегистрированного лица, а его почтовый адрес неизвестен, - уведомление направляется зарегистрированному лицу по его почтовому адресу, указанному в анкете.

Предоставление информации управляющей компании

24.9. В целях определения расчетной стоимости одного инвестиционного пая регистратор обязан предоставлять управляющей компании справки о количестве выданных и погашенных инвестиционных паев.

24.10. Справка о количестве выданных и погашенных инвестиционных паев должна соответствовать форме, приведенной в Приложении № 44 и содержать следующие данные:

- название фонда;
- наименование регистратора;
- дата составления справки;
- количество выданных инвестиционных паев на дату составления справки;
- количество погашенных инвестиционных паев на дату составления справки (после окончания формирования фонда);
- подпись уполномоченного лица регистратора;
- печать регистратора.

24.11. Справка предоставляется регистратором в день ее составления. Периодичность представления регистратором справок о количестве выданных и погашенных инвестиционных паев соответствует периодичности определения управляющей компанией расчетной стоимости одного инвестиционного пая, указанной в правилах доверительного управления фондом.

24.12. Управляющая компания вправе запросить, а регистратор обязан предоставить по распоряжению управляющей компании любую информацию из реестра, в том числе данные лицевых счетов зарегистрированных лиц, данные счетов «инвестиционные паи неустановленного лица», информацию об операциях в реестре.

24.13. Распоряжение управляющей компании о предоставлении информации из реестра должно соответствовать форме, приведенной в Приложении № 45, и содержать следующие данные:

- название паевого инвестиционного фонда;
- перечень информации, подлежащей предоставлению;
- период, за который предоставляется информация;
- подпись лица, образец подписи которого содержится в анкете управляющей компании, или представителем управляющей компании, действующим на основании доверенности, подписанной этим лицом.

24.14. Регистратор обязан предоставить информацию из реестра в течение 3 дней со дня получения распоряжения управляющей компании или в течение 5 дней направить уведомление об отказе в предоставлении информации, если распоряжение не соответствует требованиям настоящих Правил.

Предоставление информации государственным органам

24.15. Определенная законом информация из реестра предоставляется регистратором по требованию уполномоченных государственных органов, имеющих право на получение указанной информации.

24.16. Требование государственного органа о предоставлении информации из реестра должно содержать указание оснований для предоставления соответствующей информации, перечень подлежащей предоставлению информации, и адрес, по которому должна быть направлена информация. Требование подписывается уполномоченным лицом государственного органа и скрепляется печатью.

24.17. Регистратор в течение десяти дней со дня получения требования предоставляет информацию из реестра или направляет уведомление об отказе в предоставлении информации из реестра, если регистратор не осуществляет ведение реестра, информация из которого запрашивалась.

25. Порядок предоставления документов для совершения операций в реестре, предоставления выписок и информации из реестра

25.1. Предусмотренные настоящими Правилами документы, необходимые для совершения операций в реестре, предоставления выписок и информации из реестра, могут быть представлены регистратору, управляющей компанией или агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев за изъятиями, установленными настоящими Правилами.

25.2. Предусмотренные настоящими Правилами документы, необходимые для открытия лицевого счета, представляются регистратору, или, если счет открывается при выдаче инвестиционных паев, - управляющей компании или агенту по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев одновременно с заявкой на приобретение инвестиционных паев.

25.3. Предусмотренные настоящими Правилами документы, необходимые для внесения в реестр записей об изменении данных анкеты (приложения к анкете) зарегистрированного лица, представляются регистратору, а также могут быть представлены иному указанному им лицу.

25.4. Запросы (требования) уполномоченных государственных органов, нотариусов, а также постановления органов дознания или предварительного следствия, или судебного пристава - исполнителя представляются регистратору.

25.5. Передаточное распоряжение представляется регистратору.

25.6. Управляющая компания или агент по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев направляют регистратору полученные ими документы в срок, обеспечивающий получение документов регистратором не позднее двух дней со дня их получения управляющей компанией или агентом.

25.7. Документы, являющиеся основанием для совершения операций в реестре, предоставления выписок и информации из реестра, формы которых предусмотрены настоящими Правилами (заявление, распоряжение, анкета), должны быть составлены путем заполнения документа по соответствующей форме и подписаны лицом (лицами), подпись которого требуется для подписания соответствующего документа согласно настоящим Правилам и содержится в анкете зарегистрированного лица либо в анкете управляющей компании.

25.8. Образцы подписей на анкете зарегистрированного лица должны быть сделаны в присутствии работника регистратора и иного лица, которому она представлена в соответствии с настоящими Правилами, или заверены в установленном порядке. При этом, работник, в присутствии которого сделаны образцы подписей на анкете, обязан установить личность каждого лица, сделавшего образец подписи, на основании документов, удостоверяющих личность, реквизиты которых вносятся в анкету зарегистрированного лица, сделать отметку «подпись проверил» или иную аналогичную по смыслу отметку на анкете и подписать анкету.

25.9. При открытии лицевых счетов зарегистрированного юридического лица и зарегистрированного лица - Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, работник регистратора должен на основании представленных документов удостовериться в праве представителей, образцы подписей которых вносятся в анкету зарегистрированного лица, действовать от имени соответствующих зарегистрированных лиц.

25.10. Регистратору может быть представлен один комплект документов (кроме анкеты зарегистрированного лица) для всех лицевых счетов, открываемых одному лицу в реестре фонда, а также, если регистратор ведет реестры инвестиционных паев нескольких паевых инвестиционных фондов - для всех лицевых счетов, открываемых одному лицу в таких реестрах.

25.11. Если образцы подписей в анкете зарегистрированного лица были сделаны в присутствии работника управляющей компании или агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, регистратор не несет ответственности за убытки, возникшие в результате недостоверности образца подписи в анкете зарегистрированного лица.

26. Правила регистрации, обработки и хранения входящей документации, связанной с осуществлением деятельности по ведению реестра

26.1. Регистратор осуществляет регистрацию каждого поступившего к нему документа, связанного с осуществлением деятельности по ведению реестра.

Документ, направленный регистратору по почте в предусмотренных настоящими Правилами случаях, регистрируется в день получения его регистратором от организации связи.

Документ, врученный непосредственно регистратору, регистрируется в день получения его регистратором от лица, вручившего этот документ.

Документ, полученный регистратором в электронной форме с применением электронно – цифровой подписи, регистрируются в день получения их регистратором по электронным каналам связи от управляющей компании, агента по выдаче, обмену и погашению инвестиционных паев или зарегистрированного лица, направившего этот документ. Правила осуществления электронного документооборота, в том числе

порядок подтверждения получения электронного документа определяется в соглашении, регламентирующем электронный документооборот между регистратором и вышеуказанными лицами.

26.2. В случае вручения документа регистратору по акту приема-передачи после проверки наличия документа регистратор проставляет в акте приема-передачи отметку о получении документа, подпись уполномоченного лица регистратора и печать регистратора.

26.3. На каждом полученном документе регистратор проставляет:

- дата и время регистрации документа;
- номер, идентичный присваиваемому этому документу в журнале учета входящих документов;
- подпись уполномоченного лица регистратора
- печать регистратора.

26.4. В целях соблюдения сроков проведения операций в реестре, предоставления выписок, предоставление информации реестра и обеспечения надлежащей сохранности полученных документов, связанных с осуществлением деятельности по ведению реестра, регистратор ведет журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов должен содержать:

- порядковый номер документа, присваиваемый ему последовательно по времени регистрации (входящий номер);
- дату и время регистрации документа;
- номер (исходящий номер) и дату документа (при наличии);
- наименование документа;
- фамилию, имя, отчество (наименование) лица, направившего или вручившего документ;
- исходящий номер ответа на полученный документ, дата его направления, дата совершения операции в реестре или направления уведомления об отказе в совершении операции в реестре на основании полученного документа, а также вид такой операции.

26.5. Документ, прошедший процедуру регистрации, подлежит обработке регистратором не позднее срока, предусмотренного для совершения операции в реестре, предоставления выписки или информации реестра, направления уведомления об отказе в совершении операции в реестре, в предоставлении выписки или информации реестра на основании полученного документа.

26.6. Если на основании полученного документа (документов) регистратором совершена операция в реестре, она должна быть зарегистрирована одновременно с ее совершением в журнале регистрации операций.

Журнал регистрации операций должен содержать:

- порядковый номер операции, присваиваемый ей последовательно по времени регистрации;
- дату и время регистрации операции;
- вид операции (открытие счета, закрытие счета, изменение данных анкеты зарегистрированного лица, приходная запись, расходная запись и т.д.);
- номер и дату регистрации документа, на основании которого совершается операция, соответствующие номеру и дате регистрации документа в журнале учета входящих документов;

- имя (наименование) лица, которому открывается счет, лица, чей счет закрывается, данные анкеты зарегистрированного лица которого изменяются, имя (наименование) лица (лиц), по счету которого (которых) совершается запись;
- номер счета, который открывается, закрывается, данные анкеты зарегистрированного лица которого изменяются, или по которому совершается запись;
- количество инвестиционных паев фонда, в отношении которых совершается запись.

26.7. После окончания обработки регистратор проставляет на документе отметку об исполнении. Документ, прошедший процедуру регистрации, подлежит включению в состав входящей документации по реестру фонда, хранящейся в архиве.

26.8. Входящая документация, связанная с осуществлением деятельности по ведению реестра, хранится не менее 3 лет с момента регистрации в журнале учета входящих документов.

27. Требования к осуществлению внутреннего контроля регистратором

Внутренний контроль документооборота

27.1. Каждый входящий документ, связанный с осуществлением деятельности по ведению реестра, который поступает к регистратору, должен быть зарегистрирован в журнале учета входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении должен быть помещен в архив.

27.2. Каждому исходящему документу, связанному с осуществлением деятельности по ведению реестра, который направляется регистратором, должен быть присвоен номер. Исходящий номер ответа на полученный документ заносится регистратором в журнал учета входящих документов. Копия исходящего документа, связанного с осуществлением деятельности по ведению реестра, помещается в архив после его направления лицу, которому предназначается этот документ.

27.3. В случае отсутствия у регистратора документа, данные которого содержатся в журнале учета входящих документов, регистратор обязан в двухнедельный срок со дня выявления указанных расхождений предпринять меры, направленные на получение этого документа в распоряжение регистратора.

Внутренний контроль целостности данных, составляющих реестр

27.6. Внутренний контроль для обеспечения целостности данных осуществляется в целях защиты прав зарегистрированных лиц от ошибочных или недобросовестных действий сотрудников регистратора, которые могут отразиться на целостности данных, составляющих реестр, и привести к ущемлению интересов зарегистрированных лиц, а также предусматривает реализацию комплекса мер, направленных на снижение вероятности и предотвращение возникновения сбоев аппаратного обеспечения, нарушения целостности базы данных и прочих ошибок, последствия которых требуют восстановления утраченных данных, и регламентирует порядок выполнения своевременного и полного резервного копирования данных, составляющих реестр.

27.7. Внутренний контроль включает следующие процедуры: контроль за состоянием программного и аппаратного обеспечения регистратора, реализацию комплекса мер по недопущению и предотвращению ошибок, влекущих утрату данных, восстановление

утраченных данных, резервного копирования данных, реализацию комплекса мер, направленных на повышение надежности систем, и регламентацию порядка действий при наступлении обстоятельств, угрожающих сохранности данных.

Контроль за состоянием программного и аппаратного обеспечения

27.8. Контроль за состоянием программного и аппаратного обеспечения регистратора проводится в целях определения возможности их дальнейшего использования и выявления компонентов, требующих замены (обновления) или исправления. Проверки состояния программного и аппаратного обеспечения проводятся не реже одного раза в квартал.

Реализация комплекса мер по недопущению и предотвращению ошибок, влекущих утрату данных

27.9. Реализация комплекса мер по недопущению и предотвращению ошибок, влекущих утрату или искажение данных, составляющих реестр, предусматривает неукоснительное соблюдение регистратором требований, направленных на предотвращение утраты или искажения данных, составляющих реестр.

27.10. К мерам по недопущению и предотвращению ошибок, влекущих утрату или искажение данных, относятся:

- инструктаж сотрудников регистратора по использованию соответствующего программного и аппаратного обеспечения при проведении операций в реестре;
- контроль за деятельностью сотрудников регистратора при проведении операций в реестре;
- повышение квалификации сотрудников реестра;
- своевременное резервное копирование системных и рабочих данных, составляющих реестр;
- использование систем диагностики и устранения ошибок.

27.11. Для предотвращения технических ошибок при вводе информации, а так же несанкционированных действий со стороны персонала, регистратор организует контроль за деятельностью персонала при проведении операций в реестре.

27.12. Резервное копирование производится в целях исключения возможности утраты данных, составляющих реестр.

27.13. Для своевременного предотвращения ошибок, связанных с технологическими рисками, в программных и аппаратных комплексах регистратора, используется специализированное диагностическое программное и аппаратное обеспечение в целях выявления и устранения последствий следующих событий:

- наличие компьютерных вирусов;
- наличие фактов несанкционированного доступа к системе;
- наличие аппаратных сбоев;
- наличие сбоев в прикладном программном обеспечении;
- наличие сбоев в телекоммуникационных системах.

27.14. Восстановление данных с резервных носителей производится в случае сбоев аппаратного обеспечения, нарушения целостности базы данных и прочих ошибок, последствия которых требуют восстановления утраченных данных.

Реализация комплекса мер, направленных на повышение надежности систем

27.15. Реализация комплекса мер, направленных на повышение надежности систем, и регламентация порядка действий при наступлении обстоятельств, угрожающих сохранности данных реестра, предусматривает оборудование резервного помещения.

27.16. Резервное помещение используется в случае невозможности использования основного помещения в соответствии с его назначением вследствие природных явлений, актов терроризма, естественных факторов (например, разрушение вследствие конструктивных недостатков помещения) и т.п. Помещение должно быть энергонезависимым от основного помещения регистратора.

Резервное помещение должно содержать необходимый минимум оборудования и телекоммуникационных средств для возможности функционирования информационных систем регистратора в необходимом объеме. Оборудование должно быть установлено и настроено для работы. Прикладные и операционные системы должны быть установлены, настроены.

28. Порядок взаимодействия регистратора и его филиалов.

Филиалом регистратора является его обособленное подразделение, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее функции в объеме, предусмотренном в настоящем разделе Правил.

Филиал регистратора не является юридическим лицом и действует на основании утвержденного регистратором положения.

Сведения о филиале регистратора должны быть указаны в уставе регистратора. Вновь созданный филиал вправе осуществлять свою деятельность после государственной регистрации изменений в устав регистратора, содержащих сведения о наименовании и месте нахождения созданного филиала регистратора.

Количество филиалов, создаваемых регистратором, не ограничивается.

Настоящие Правила являются обязательными для исполнения филиалами регистратора.

28.1 Требования к должностным лицам регистратора

Руководитель филиала назначается регистратором и действует на основании выданной регистратором доверенности. Руководитель филиала регистратора должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным Федеральной комиссией к руководителям организаций, осуществляющих деятельность в качестве специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов.

В штате филиала регистратора должно быть не менее одного специалиста, соответствующего квалификационным требованиям, установленным Федеральной комиссией к специалистам организаций, осуществляющих деятельность в качестве специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов.

28.1 Взаимодействие регистратора и его филиала

*Все филиалы регистратора должны осуществлять прием документов, необходимых для открытия лицевого счета зарегистрированных лиц, счетов «инвестиционные паи не установленного лица», предоставления выписок и информации из реестра, проведения всех операций регистратора по счетам зарегистрированных лиц во всех реестрах, ведение которых осуществляется регистратором, в сроки и в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральной комиссии и настоящими Правилами.

Копии документов, необходимых для открытия лицевых счетов зарегистрированных лиц, счетов «инвестиционные паи не установленного лица», предоставления выписок и информации из реестра, проведения всех операций регистратора по счетам зарегистрированных лиц, передаются регистратору от филиала в электронном виде с использованием системы криптографической защиты информации «Верба-О», сертифицированной ФАПСИ (далее - Система), с последующим предоставлением документов в бумажной форме.

Используемые во взаимоотношениях между регистратором и его филиалами электронные документы, подготовленные с использованием Системы и прошедшие процедуру шифрования, контроля целостности и подписания электронно - цифровой подписью, юридически эквивалентны документам на бумажном носителе.

Используемая во взаимоотношениях между регистратором и его филиалами система защиты информации достаточна для защиты передаваемых документов от несанкционированного доступа, а также для подтверждения того, что документ направлен уполномоченным лицом.

Для осуществления взаимодействия у регистратора и его филиала должна быть установлена и настроена Система. В штате регистратора и его филиала должен быть сотрудник, прошедший обучение и подготовку для работы с указанной Системой.

Регистратор и его филиал обязаны перед началом использованием Системы передать друг другу открытый криптографический ключ для проверки электронно – цифровой подписи и открытый криптографический ключ шифрования.

Филиал регистратора незамедлительно по получении документов, являющихся основанием для необходимых для открытия лицевых счетов зарегистрированных лиц, счетов «инвестиционные паи не установленного лица», предоставления выписок и информации из реестра, проведения всех операций регистратора по счетам зарегистрированных лиц, преобразует их в электронные документы, подписывает электронно – цифровой подписью, зашифровывает и направляет по электронным каналам связи регистратору.

Регистратор незамедлительно после составления направляет в электронном виде уведомление, выписку, информацию из реестра либо иной документ, выдаваемый регистратором в соответствии с настоящими Правилами. Незамедлительно по получении электронного документа филиалом регистратора на документе проставляется подпись уполномоченного лица филиала регистратора, печать регистратора и документ передается лицу, которому он предназначается, или его уполномоченному представителю.

Электронный документ является основанием для осуществления соответствующих действий регистратором и его филиалом, если он передающей стороной должным образом оформлен, заверен электронно – цифровой подписью и передан, а принимающей стороной получен и проверен на соответствие электронно – цифровой подписи и целостность информации.

Документам, необходимым для открытия лицевых счетов зарегистрированных лиц, счетов «инвестиционные паи не установленного лица», предоставления выписок и информации из реестра, проведения всех операций регистратора по счетам зарегистрированных лиц, передаваемым регистратору от филиала, а также документам, направляемым филиалу регистратором для последующей передачи лицу, которому он предназначается, входящие (исходящие) номера присваиваются исключительно регистратором.

Все документы, подготовленные или полученные филиалом регистратора при осуществлении им действий, предусмотренных пунктом * настоящих Правил, должны

не реже одного раза в десять дней передаваться регистратору в бумажной форме путем направления по почте либо вручения непосредственно регистратору.

Не позднее дня следующего за днем получения от филиала документов в бумажной форме регистратор осуществляет их сверку с электронными документами. В случае выявления расхождений между бумажным и электронным документом регистратор и его филиал в семидневный срок принимают меры к устранению расхождений и их последствий.

29. Размер оплаты услуг ЗАО «Первый Специализированный Депозитарий» за совершение операций в реестре владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда

29.1. Услуги, предоставляемые регистратором, оплачиваются управляющей компаний фонда. Порядок, размер и сроки оплаты услуг регистратора определяются в договоре с управляющей компанией о ведении реестра владельцев инвестиционных паев. В договоре с управляющей компанией вознаграждение регистратора может быть указано как определенный процент от среднегодовой стоимости чистых активов фонда.

29.2. За совершение операций в реестре, предоставление выписок и информации из реестра плата с иных лиц, кроме управляющей компании фонда, не взимается.

Приложения

Всего прошито, пронумеровано
печатью 108 см 02



10 ОКТ 2002