

ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ АКЦИОНЕРНОГО
КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «ВОЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ БАНК» (ЗАКРЫТОЕ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила устанавливает основания и порядок внесения записей в реестр акционеров Акционерного коммерческого Банка «Военно-Промышленный Банк» (Закрытое акционерное общество) (далее по тексту - Банк), порядок его оформления, осуществление первичного и накопительного (вторичного) учетного процесса обращения акций Банка, права, обязанности и ответственность держателя Реестра.

1.2. Реестр - совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на акции Банка, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

Деятельностью по ведению реестра акционеров Банка признаются сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения реестра владельцев акций Банка.

1.3. В реестре акционеров Банка указываются сведения о каждом зарегистрированном лице, количестве и категориях (типах) акций, записанных на имя каждого зарегистрированного лица, иные сведения, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Определяемая настоящими Правилами совокупность норм и процедур является обязательной для всех сотрудников и акционеров Банка, сторонних регистраторов – держателей реестра, а также для адвокатских, консультационных, инвестиционных, иных предприятий и организаций, взаимодействующих с Банком по вопросам обращения его акций.

1.5. Ведение реестра акционеров имеет целью обеспечить надежную защиту прав акционеров Банка, а также оперативность и простоту оформления обращения акций Банка.

1.6. Держателем реестра акционеров Банка может быть сам Банк или профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий деятельность по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту настоящих Правил - Регистратор).

Единоличный исполнительный орган Банка (Председатель Правления) назначает из числа сотрудников Банка лиц, ответственных за ведение и хранение реестра акционеров Банка (далее по тексту настоящих Правил - уполномоченный представитель Банка), если держателем реестра акционеров Банка является сам Банк.

Банк поручает ведение и хранение реестра акционеров Регистратору, если число акционеров превышает 50.

В случае ведения и хранения реестра акционеров Банка Регистратором, Банк не освобождается от ответственности за ведение и хранение реестра.

1.7. Ведение реестра акционеров осуществляться Банком на бумажных носителях и в электронном виде.

1.8. Требования к должностным лицам и иным работникам, осуществляющим функции по ведению реестра акционеров, определяются должностными инструкциями Банка.

2. ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТЫ РЕЕСТРА

2.1. Реестр должен содержать данные, достаточные для идентификации зарегистрированных лиц.

2.1.1. В реестре должна содержаться информация:

- об эмитенте;
- о регистраторе, его обособленных подразделениях и трансфер-агентах;
- о всех выпусках акций эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, категории (типе), номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков акций, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

2.1.2. Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета акций на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение журнала учета выданных, погашенных и утраченных сертификатов акций;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в реестр;
- учет начисленных доходов по акциям;
- осуществление иных действий, предусмотренных настоящими Правилами.

2.1.3. Информация об эмитенте.

В реестре должна содержаться следующая информация об эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента;
- номер и дата государственной регистрации эмитента;
- место нахождения, почтовый адрес;
- размер уставного (складочного) капитала;
- номера телефона, факса;
- руководитель исполнительного органа эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

2.1.4. Информация о ценных бумагах эмитента.

В реестре должна содержаться следующая информация о каждом выпуске акций эмитента:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска акций, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска акций;
- вид, категория (тип) акций;
- номинальная стоимость одной акции;
- количество акций в выпуске;
- форма выпуска акций;
- размер дивиденда по привилегированным акциям.

2.1.5. Лицевой счет зарегистрированного лица.

Лицевой счет зарегистрированного лица должен содержать:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете

зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица;
- в случае обременения ценных бумаг залоговым обязательством, запись по лицевому счету залогодержателя о залоге должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

В случае если при передаче (формировании) реестра или при размещении ценных бумаг Банк выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), Банк открывает счет "ценные бумаги неустановленных лиц".

Ценные бумаги зачисляются на этот счет по распоряжению единоличного исполнительного органа Банка (Председателя Правления). Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счету "ценные бумаги неустановленных лиц".

В случае, если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус "ценные бумаги неустановленного лица".

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица, или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки уполномоченного представителя Банка).

Для лицевых счетов юридических лиц основанием для присвоения статуса "ценные бумаги неустановленного лица" является отсутствие данных о полном наименовании, номере и дате государственной регистрации юридического лица, месте его нахождения.

Единственной операцией по счету со статусом "ценные бумаги неустановленного лица" может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в анкету зарегистрированного лица с одновременной отменой данного статуса.

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

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

Акции, переданные доверительному управляющему разными лицами, учитываются на одном счете доверительного управляющего.

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

Учет акций, принадлежащих доверительному управляющему и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

Учет акций, принадлежащих номинальному держателю и его клиентам, осуществляется на отдельных лицевых счетах.

2.2. Перечень основных документов, используемых Банком для ведения реестра.

2.2.1. Анкета зарегистрированного лица.

Анкета зарегистрированного лица должна содержать следующие данные.

Для физического лица (Приложение № 1 к настоящим Правилам):

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- образец подписи владельца ценных бумаг.

Для юридического лица (Приложение № 2 к настоящим Правилам):

- полное наименование организации в соответствии с ее уставом;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- место нахождения;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);
- образец печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей.

Для всех зарегистрированных лиц:

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

2.2.2. Передаточное распоряжение.

В передаточном распоряжении содержится указание Банка внести в реестр запись о переходе прав собственности на акции.

В передаточном распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении лица, передающего акции:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) зарегистрированного лица с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем передаваемых акций;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество передаваемых ценных бумаг;
- основание перехода прав собственности на акции;
- цена сделки (в случае, если основанием для внесения записи в реестр является договор купли - продажи, договор мены или договор дарения);
- указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами.

В отношении лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц) с указанием, является ли оно владельцем, доверительным управляющим или номинальным держателем;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, права по договору залога которых уступаются:

- полное наименование эмитента;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- количество переданных ценных бумаг;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- данные о номере и дате договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

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

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

Распоряжение о передаче права залога должно быть подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, а если данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя содержат запрет на уступку прав по договору о залоге ценных бумаг без согласия залогодателя, так же залогодателем или его уполномоченным представителем.

Передаточное распоряжение должно соответствовать форме, предусмотренной в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

2.2.3. Залоговое распоряжение.

Фиксация права залога осуществляется на основании залогового распоряжения. В залоговом распоряжении содержится указание Банка внести реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В залоговом распоряжении должны содержаться следующие данные.

В отношении залогодателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество акций, передаваемых в залог;
- вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и дата государственной регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

В отношении лица, на имя которого должен быть оформлен залог ценных бумаг:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц), полное наименование (для юридических лиц);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В залоговом распоряжении может также содержаться информация о том, кому (залогодателю или залогодержателю) принадлежит право на получение дохода по ценным бумагам, право и условия пользования заложенными ценными бумагами, а также иные условия залога.

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

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

В залоговом распоряжении могут быть указаны следующие условия залога:

- передача заложенных ценных бумаг допускается без согласия залогодержателя;
- последующий залог ценных бумаг запрещается;
- уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя запрещается;
- залог распространяется на все или на определенное количество ценных бумаг, получаемых залогодателем в результате конвертации заложенных ценных бумаг;
- залог распространяется на определенное количество ценных бумаг определенного вида, категории (типа), дополнительно зачисляемых на лицевой счет зарегистрированного лица - залогодателя (в том числе дополнительных акций);
- получателем дохода по всем или по определенному количеству заложенных ценных бумаг является залогодержатель;
- обращение взыскания на заложенные ценные бумаги осуществляется во внесудебном порядке, при этом в залоговом распоряжении должна быть указана дата, с которой залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенные ценные бумаги.

Если операции, совершаемые по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя, противоречат договору о залоге или иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, то они обязательно должны быть указаны в залоговом распоряжении. В противном случае Банк за совершенные операции ответственности не несет.

Залоговое распоряжение должно соответствовать форме, предусмотренной в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

2.2.4. Выписка из реестра.

Выписка из реестра должна содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дату регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица (в случае залога ценных бумаг указывается номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя на котором учитываются заложенные ценные бумаги);
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица (в случае залога ценных бумаг данные указываются в отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей; в отношении залогодержателя дополнительно указываются: вид, номер, серия, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, номер и дата государственной регистрации (для юридических лиц));
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование Регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон Регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица Банка.

В выписке должны также указываться все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя условия залога; а так же номер и дата договора о залоге.

Банк несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке из реестра.

Выписка из реестра должна соответствовать форме, предусмотренной в Приложении № 9 к настоящим Правилам.

2.2.5. Журнал учета входящих документов.

Журнал учета входящих документов должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета Банка);
- наименование документа;
- дата получения документа;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:

для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;

для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;

- дата отправки ответа (внесения записи в реестр) или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

2.2.6. Регистрационный журнал.

Регистрационный журнал должен содержать следующие данные:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;
- дата исполнения операции;
- тип операции, предусмотренный в разделе 3 настоящих Правил (за исключением операций, предусмотренных пунктами 3.7- 3.9; 3.13 и 3.14 настоящих Правил);
- номера лицевых счетов зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ, ПРОВОДИМЫХ ПО РЕЕСТРУ, ПОРЯДОК ИХ ИСПОЛНЕНИЯ, СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ БАНКУ

3.1. Открытие лицевого счета.

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него акций (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения. В случае залога акций Банк открывает залогодержателю в реестре владельцев именных ценных бумаг лицевой счет залогодержателя.

Банк не открывает лицевой счет и не принимает передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами (Приложение № 5 к настоящим Правилам).

Банк не вправе обуславливать открытие лицевого счета заключением договора с лицом, открывающим лицевой счет в реестре.

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

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

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- документ, удостоверяющий личность.

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

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

- анкету зарегистрированного лица;
- копию устава юридического лица, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Уполномоченный представитель Банка определяет по уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Банка, но имеют право подписи платежных документов, предоставляется нотариально удостоверенная карточка с образцами подписей и оттиска печати.

3.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Банку полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить

подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

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

В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированного лица производится замена сертификата акции (при документарной форме выпуска).

Внесение изменений в данные лицевых счетов зарегистрированного лица - залогодателя и залогодержателя о заложенных ценных бумагах и условиях залога осуществляется Банком на основании распоряжения о внесении изменений, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

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

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

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

При совершении сделок с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

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

Уполномоченный представитель Банка вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

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

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. В случае отказа от внесения записи в реестр уполномоченный представитель Банка не позднее пяти дней с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу

мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

Сверка подписи зарегистрированного лица на распоряжениях, предоставляемых уполномоченному представителю Банка, осуществляется посредством сличения подписи зарегистрированного лица с имеющимся у Банка образцом подписи в анкете зарегистрированного лица.

При отсутствии у Банка образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться в Банк лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

3.3.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции при совершении сделки (Приложение № 6 к настоящим Правилам).

Банк вносит в реестр записи о переходе прав собственности на акции при совершении сделки по предоставлению следующих документов:

- передаточное распоряжение (передается Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Банка);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается Банку);
- письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на акции (передается Банку);

3.3.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции в результате наследования (Приложение № 6 к настоящим Правилам).

Банк вносит в реестр записи о переходе прав собственности на акции в результате наследования по предоставлению следующих документов:

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

3.3.3. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции по решению суда (Приложение № 6 к настоящим Правилам).

Банк вносит в реестр записи о переходе прав собственности на акции по решению суда по предоставлении следующих документов:

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

3.3.4. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции при реорганизации зарегистрированного лица (Приложение № 6 к настоящим Правилам).

Банк вносит в реестр записи о переходе прав собственности на акции при реорганизации зарегистрированного лица по предоставлении следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица, предусмотренные настоящими Правилами (Приложение № 5).

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

3.4. Внесение в реестр записей о размещении ценных бумаг.

При распределении акций в случае реорганизации Банка, распределении дополнительных акций, а также размещении иных ценных бумаг посредством подписки Банк обязан:

- внести в реестр информацию об эмитенте в соответствии с п. 2.1.3. настоящих Правил;
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 2.1.4. настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет эмитента и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента зачислить на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование размещенных ценных бумаг, на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

3.5. Внесение записей о конвертации ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг посредством конвертации Банк обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 2.1.4. настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в день, указанный в зарегистрированном решении об их выпуске, по данным реестра на этот день.

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам, должны быть внесены в реестр в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

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

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- на основании документов, подтверждающих выкуп эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет эмитента.

3.6. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг.

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется Банком в случаях:

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

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, Банк вносит запись об аннулировании размещенных ценных бумаг, учитываемых на

эмиссионном счете эмитента, на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг в течение трех рабочих дней с даты получения такого отчета.

В случае уменьшения уставного капитала Банка вносится запись об аннулировании выкупленных им акций, учитываемых на его лицевом счете (счете эмитента), в течение одного рабочего дня с даты предоставления уполномоченному сотруднику Банка соответствующих изменений в уставе Банка, зарегистрированных Банком России.

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

В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным Банк:

- на 3-й рабочий день после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет эмитента;
- в срок не позднее 4-х дней с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
- полное наименование эмитента, его место нахождения, наименование

государственного органа, осуществившего регистрацию эмитента, номер и дату регистрации;

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;

• номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;

- количество ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;

- вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц; в срок не позднее следующего дня после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг.

При погашении ценных бумаг:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, приостанавливаются по счетам зарегистрированных лиц все операции, связанные с обращением ценных бумаг;
- в течение одного дня с даты предоставления уполномоченному сотруднику Банка документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, осуществляется списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет эмитента;
- вносит запись об аннулировании ценных бумаг.

Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок погашения ценных бумаг.

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

При принятии решения о выплате доходов единоличный исполнительный орган Банка (Председатель Правления) предоставляет уполномоченному сотруднику Банка распоряжение о подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в распоряжении.

Распоряжение должно содержать следующие данные:

- полное наименование эмитента;
- орган управления эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дата, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;

- форма, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дата выплаты доходов;
- полное официальное наименование агента (ов) по выплате доходов (при его (их) наличии), его (их) место нахождения и почтовый адрес.

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

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

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

По распоряжению единоличного исполнительного органа Банка (Председателя Правления) уполномоченный представитель Банка предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании, составленный на дату, указанную в распоряжении.

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

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

акционеров включен вопрос о внесении в устав Банка изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;

- иные лица, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

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

- фамилия, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, орган, выдавший документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации);
- место проживания или регистрации (место нахождения);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

3.9. Предоставление номинальными держателями информации в реестр.

Для осуществления прав, удостоверенных акциями, Банк вправе требовать от номинального держателя предоставления списка владельцев, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату. Номинальный держатель обязан составить требуемый список и направить его Банку в течение семи дней после получения требования.

Список должен содержать данные, предусмотренные настоящими Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка Банку перед своими клиентами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил Банку в срок, установленный настоящими Правилами, указанный список, Банк уведомляет в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме Федеральную комиссию.

3.10. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету.

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица - операция, исполняемая уполномоченным представителем Банка и предназначенная для предотвращения передачи ценных бумаг.

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

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету на него вносится следующая информация:

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

3.11. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг.

Счет зарегистрированного лица должен содержать информацию о всех случаях обременения ценных бумаг обязательствами, включая неполную оплату ценных бумаг, передачу ценных бумаг в залог.

Уполномоченный представитель Банка вносит в реестр информацию о залоге ценных бумаг и о залогодержателе.

3.11.1. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о передаче ценных бумаг в залог (Приложение № 7 к настоящим Правилам):

- залоговое распоряжение (передается Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Банка);
- оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Банку); оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог (передается Банку);

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

3.11.2. Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении залога (Приложение № 7 к настоящим Правилам).

Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

- залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Банка).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства по решению суда и без решения суда:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем (передается Банку);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Банка);
- оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца (если взыскание обращено без решения суда, то соответственно решение суда не предоставляется).

Внесение записи о прекращении залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более одного месяца.

3.12. Внесение в реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя.

Зачисление ценных бумаг на счет номинального держателя производится на основании передаточного распоряжения владельца ценных бумаг или другого номинального держателя.

В случае отсутствия в реестре лицевого счета номинального держателя уполномоченный представитель Банка открывает ему лицевой счет и зачислить на него ценные бумаги, вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска которых указаны в передаточном распоряжении.

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

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

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

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

3.13. Предоставление информации из реестра.

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет уполномоченному

представителю Банка распоряжение на выдачу информации из реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

3.13.1. Предоставление информации зарегистрированным лицам

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

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

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

По распоряжению зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги, уполномоченный представитель Банка в течение одного рабочего дня после проведения операции выдает уведомление, содержащее следующие данные:

- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) и вид зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги;
- дата исполнения операции;
- полное наименование эмитента, место нахождения эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- основание для внесения записей в реестр;
- полное официальное наименование, место нахождения и телефон регистратора.

Уведомление заверяется печатью Банка и подписью уполномоченного представителя Банка.

3.13.2. Предоставление информации представителям государственных органов.

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

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

3.13.3. Предоставление выписок и иных документов из реестра.

Уполномоченный представитель Банка по распоряжению зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя предоставляет выписку из реестра в течение пяти рабочих дней.

Выписка из реестра акционеров не является ценной бумагой, ее передача от одного лица к другому не означает совершения сделки и не влечет перехода права собственности на акции. Выписка из реестра акционеров подтверждает владение указанным в выписке лицом определенным числом акций Банка.

По требованию зарегистрированного лица предоставляется справка об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени.

В справке должны быть указаны следующие данные:

- номер записи в регистрационном журнале;
- дата получения документов;
- дата исполнения операции;
- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категория (тип) ценных бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, передающего ценные бумаги;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (полное наименование) лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги.

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

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

3.14. Способы предоставления документов Банку.

Для открытия лицевого счета и исполнения операций по нему юридическое и/или физическое лицо может предоставлять соответствующие документы уполномоченному представителю Банка одним из следующих способов:

- заказным письмом;
- самим зарегистрированным лицом - для физических лиц;
- курьером;
- незарегистрированным лицом;
- трансфер-агентом;
- уполномоченным представителем - для физических и юридических лиц;
- другими способами.

4. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТВЕТОВ НА ЗАПРОСЫ

4.1. Сроки исполнения операций.

Срок проведения операций в реестре исчисляется с даты предоставления необходимых документов уполномоченному представителю Банка.

4.1.1. В течение трех дней исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета зарегистрированного лица;
- внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;
- внесение записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении, списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- конвертация ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам.

4.1.2. В течение пяти рабочих дней исполняются операции:

- предоставление выписок, справок об операциях по лицевому счету, справок о наличии на счете указанного количества ценных бумаг.

4.1.3. В течение десяти дней исполняются операции:

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

4.1.4. В сроки, оговоренные распоряжением единоличного исполнительного органа Банка (Председателя Правления) исполняются операции:

- внесение записей о размещении ценных бумаг;
- подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;

- организация общего собрания акционеров;
- сбор и обработка информации от номинальных держателей.

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

- конвертация ценных бумаг;
- аннулирование ценных бумаг при конвертации.

4.1.6. В течение одного рабочего дня после проведения операции исполняются операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления о списании со счета и зачислении на счет ценных бумаг.

4.1.7. А также в другие сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

4.2. Сроки предоставления ответов на запросы.

Информация из реестра по письменному запросу предоставляется в течение двадцати дней с момента получения запроса, если более короткие сроки не установлены настоящими Правилами и действующими нормативными актами.

5. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМ ЛИЦАМ

5.1. Банк, являясь реестродержателем, раскрывает заинтересованным лицам следующую информацию:

- о своем месте нахождения; почтовом адресе, номерах телефонов и факса;
- о месте нахождения и почтовом адресе трансфер - агента, в случае наличия последнего;
- о полномочиях соответствующего подразделения Банка и уполномоченных представителей, ответственных за ведение реестра;
- формы документов для проведения операций в реестре;
- правила ведения реестра (Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг АКБ «ВПБ» (ЗАО));
- фамилия, имя, отчество руководителя единоличного исполнительного органа Банка (Председателя Правления).

5.2. Информацию, перечисленную выше, заинтересованные лица могут получить в Банке у уполномоченного представителя.

6. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ДОКУМЕНТООБОРОТА И КОНТРОЛЯ

6.1. Обязанности уполномоченных представителей Банка.

Уполномоченные представители Банка обязаны:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях;
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете эмитента, лицевом счете эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- в течение времени, установленного настоящими Правилами, обеспечивать зарегистрированным лицам, их уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению единоличного исполнительного органа Банка (Председателя Правления) предоставлять ему список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, а так же список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным

бумагам;

- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечить хранение в течение сроков, установленных действующими нормативными актами и настоящими Правилами, документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр;
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 5 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов, зафиксированных на бумажных носителях и (или) с использованием электронных баз данных. Банк обязан:

- уведомить об этом Банк России и Федеральную службу по финансовым рынкам в письменной форме в срок не позднее следующего дня с даты утраты;
- опубликовать сообщение в средствах массовой информации о необходимости предоставления зарегистрированными лицами документов в целях восстановления утраченных данных реестра;
- принять меры к восстановлению утраченных данных в реестре в десятидневный срок с момента утраты.

Уполномоченные представители Банка обязаны отказать во внесении записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных Банку в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- у уполномоченного представителя Банка есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах, когда документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или его уполномоченным представителем;
- в реестре не содержится информация о лице, передающем ценные бумаги, и (или) о ценных бумагах, в отношении которых предоставлено распоряжение о внесении записей в реестр, и отсутствие этой информации не связано с ошибкой регистратора;
- количество ценных бумаг, указанных в распоряжении или ином документе, являющимся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- нарушены требования антимонопольного законодательства.

Банк не имеет права:

- аннулировать внесенные в реестр записи;
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя;
- отказать во внесении записей в реестр из-за допущенной ошибки уполномоченными представителями Банка;
- при внесении записи в реестр предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

6.2. Регистрация, обработка, хранение и архивирование документов реестра.

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

Операции в реестре производятся на основании установленных Банком форм распоряжений.

Распоряжения должны быть подписаны зарегистрированным лицом либо лицом, действующим от его имени по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность. Каждый документ (запрос), связанный с реестром, который поступает к уполномоченному представителю Банка, регистрируется в журнале входящих документов. После окончания обработки документ с отметкой об исполнении помещается в архив.

Документы реестра хранятся в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет.

Документы реестра должны быть в надлежащем порядке пронумерованы, прошнурованы и заверены подписью уполномоченного представителя Банка, осуществляющего контроль за ведением и хранением реестра акционеров.

Сформированные в установленном порядке документы реестра помещаются на хранение в металлические шкафы, закрываемые на ключ.

6.3. Порядок доступа к архиву документов реестра.

Доступ к архиву документов реестра ограничен. Сведения, содержащиеся в реестре, являются строго конфиденциальными.

Доступ к архиву документов реестра в любое время имеют:

- Председатель и члены Совета директоров Банка;
- единоличный исполнительный орган (Председатель Правления) Банка;
- Члены Ревизионной комиссии Банка;
- определенные лица с санкции единоличного исполнительного органа (Председателя Правления) Банка;
- специализированные государственные органы и учреждения (прокуратура, органы внутренних дел, налоговая полиция и инспекция пр.) на основании и в случаях, предусмотренных действующим российским законодательством.

Ответственность за архив возложена на уполномоченного представителя Банка. Ключи от металлических шкафов, в которых находятся документы реестра, хранятся у уполномоченного представителя Банка. Хранение документов реестра в столах уполномоченных представителей Банка не допускается.

Выдача справок по хранящимся документам реестра и снятие копий с документов для определенных лиц, а также вынос документов из здания Банка производится только с разрешения уполномоченного представителя Банка.

6.4. Порядок установления паролей при работе с использованием программного обеспечения для ведения реестра.

Доступ к компьютерам, в которых хранится информация реестра, разрешена только уполномоченным представителям Банка. При работе с использованием программного обеспечения для ведения реестра определяются пользователи, устанавливаются им пароли и формируются уровни доступа к различным пунктам меню программного обеспечения. Самый высокий уровень доступа к различным пунктам меню программного обеспечения устанавливается уполномоченному представителю Банка, осуществляющему контроль за ведением и хранением реестра акционеров Банк.

6.5. Способы сохранения электронных данных.

При вводе информации в реестр с использованием программного обеспечения существуют следующие способы сохранения электронных данных:

- сохранение базы данных.

Вся информация, введенная в реестр на дату события, сохраняется уполномоченным представителем Банка, осуществляющим контроль за ведением и хранением реестра акционеров, в базе данных программного обеспечения в виде определенного файла;

- индексирование базы данных - поддержание специальной структуры данных, ускоряющих работу с информацией;

6.6. Способы восстановления данных реестра в случае их утраты.

В случае утраты данных реестра на бумажных носителях их восстановление возможно путем восстановления базы данных программного обеспечения с помощью возвращения к сохраненным файлам на определенную дату.

В случае утраты вводимых электронных данных, их восстановление возможно с помощью журнала транзакций (механизм восстановления данных при случайном сбое во время проведения операции по реестру).

6.7. Система внутреннего контроля и порядок проверки данных, вводимых в систему ведения реестра.

Проверку данных, вводимых в реестр акционеров Банка, а также проверку сохранности этих данных ежедневно производит уполномоченный представитель Банка, осуществляющий контроль за ведением и хранением реестра акционеров.

Уполномоченный представитель Банка на основании зарегистрированного отчета об итогах выпуска ценных бумаг осуществляет сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц.

Такая сверка также осуществляется при составлении списков лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров и получение доходов по акциям.

В случае выявления в результате сверки расхождений уполномоченный представитель Банка уведомляет об этом единоличный исполнительный орган Банка (Председателя Правления), устанавливает причины расхождения, а также принимает меры по устранению такого расхождения. При этом данные меры не должны нарушать прав зарегистрированных лиц.

6.8. Меры противопожарной безопасности.

Помещение, в котором хранится архив документов реестра, а также помещение в котором установлено компьютерное оборудование с информацией реестра должно быть:

- защищено от повреждения водой и других причин;
- содержаться в должном порядке с регулируемой температурой воздуха и влажностью, с установленными детекторами дыма и противопожарной сигнализацией.

7. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ БАНКА РОССИИ И АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

7.1. Банк вправе отказать акционеру во внесении соответствующих записей в реестре, принимая во внимание требования Банка России и антимонопольного законодательства России.

7.1.1. Приобретение более 1% акций Банка в результате одной или нескольких сделок одним акционером либо группой акционеров, связанных между собой соглашением, либо группой акционеров, являющихся дочерними или зависимыми по отношению друг к другу, требует уведомления об этом Банка России (Приложение № 8 к настоящим Правилам). В этом случае для внесения соответствующих записей в реестр необходимо предоставить уполномоченному представителю Банка уведомление с отметкой Банка России;

7.1.2. Приобретение и (или) получение в доверительное управление акционерами в результате одной или нескольких сделок одним юридическим или физическим лицом либо группой юридических и (или) физических лиц, связанных между собой соглашением, либо группой юридических лиц, являющихся дочерними или зависимыми по отношению друг к другу» более 20% акций Банка требует получения предварительного согласия Банка России;

7.1.3. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации до приобретения более 20% акций Банка, акционерам необходимо получить предварительное согласие Банка России и заключение федерального антимонопольного органа о соблюдении антимонопольных правил,

7.2. До момента предоставления акционером (акционерами) документов, указанных в п. 7.1. настоящих Правил уполномоченный представитель Банка вправе отказать ему/им в регистрации указанной сделки в реестре (п. 7.1. настоящих Правил) и направить об этом мотивированное уведомление.

7.3. Отказ от внесения записей в реестр акционеров может быть обжалован в суд. По решению суда Банк обязана внести в реестр соответствующую запись.

**АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА
в реестре владельцев именных ценных бумаг
Акционерного коммерческого Банка "Военно-Промышленный Банк"
(Закрытое акционерное общество)**

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

Владелец Залогодержатель

ДАННЫЕ О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ:

Фамилия, имя, отчество: _____

Документ,
удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ «___» _____ г.
(паспорт или иное) (дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего документ)

Гражданство: _____ Дата рождения: «___» _____ г.

Место проживания (регистрации): _____

Адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес): _____
(с указанием почтового индекса)

Телефон: (_____) _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: Наличная Безналичная

Заполняется при безналичной форме выплаты доходов:

Банк получателя:															
БИК										Город банка:					
ИНН банка															
Корреспондентский счет															
Расчетный счет															
Наименование отделения/филиала банка:															
Лицевой счет получателя:															

Способ доставки выписок из реестра: Письмо Заказное письмо Курьером Лично у
реестродержателя

ОБРАЗЕЦ ПОДПИСИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

Фамилия, имя, отчество _____ _____ _____	Образец подписи _____ _____ _____
--	---

АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
в реестре владельцев именных ценных бумаг
Акционерного коммерческого Банка "Военно-Промышленный Банк"
(Закрытое акционерное общество)

ВИД ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА:

Владелец Номинальный держатель Доверительный управляющий Залогодержатель

ДАнные О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ:

Полное наименование: _____
(в соответствии с учредительными документами)

Основной государственный регистрационный номер
(кроме нерезидентов):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата внесения записи в государственный реестр: «__» _____ г.

Наименование регистрирующего органа: _____

Дополнительно для резидентов, зарегистрированных до 1 июля 2002 года, и для нерезидентов:

Номер государственной регистрации: _____ Дата регистрации: «__» _____ г.

Наименование органа, осуществившего регистрацию: _____

Страна: _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 ИНН

Место нахождения: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: (____) _____ Факс: (____) _____ e-mail: _____

Форма выплаты доходов по ценным бумагам: Наличная Безналичная

Заполняется при безналичной форме выплаты доходов:

Банк получателя:														
БИК											Город банка:			
ИНН банка														
Корреспондентский счет														
Расчетный счет														

Способ доставки выписок из реестра: Письмо Заказное письмо Курьером Лично у
реестродержателя

ОБРАЗЕЦ ПЕЧАТИ И ПОДПИСИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ИМЕЮЩЕГО ПРАВО ДЕЙСТВОВАТЬ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА БЕЗ ДОВЕРЕННОСТИ:

Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Образец печати
_____	_____		
_____	_____		

ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Служебные отметки регистратора

Служебные отметки регистратора

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

полное наименование эмитента: _____

вид, категория (тип) ценных бумаг: _____

государственный регистрационный номер выпуска: _____

количество: _____ штук
 _____ прописью

ВЫШЕУКАЗАННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ:

не обременены никакими
 обязательствами

являются предметом
 залога

ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАПИСИ В РЕЕСТР ЯВЛЯЕТСЯ СЛЕДУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ:

название и реквизиты документа: _____

цена сделки: _____ рублей
 _____ прописью

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО, ПЕРЕДАЮЩЕЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный
 держатель

доверительный
 управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование): _____

наименование удостоверяющего документа: _____

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

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию): _____

ЛИЦО, НА СЧЕТ КОТОРОГО ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАЧИСЛЕНЫ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

владелец

номинальный

держатель

доверительный

управляющий

номер лицевого счета

Ф.И.О. (полное наименование):

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Ф.И.О.:

наименование удостоверяющего документа:

номер документа:

серия:

дата выдачи (регистрации):

наименование органа, осуществившего выдачу (регистрацию):

Подпись зарегистрированного лица,
передающего ценные бумаги,
или его уполномоченного
представителя

М.П.

Подпись зарегистрированного
залогодержателя или его
уполномоченного
представителя

М.П.

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

М.П.

ПРИМЕЧАНИЕ:

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

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

Вх. № _____ Дата регистрации _____	Дата проведения операции _____
Лицо, принявшее документ _____	Лицо, исполнившее операцию _____

ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ
Настоящим просим внести в реестр запись о:

- возникновении залога прекращении залога внесение изменений в условия залога
 вид залога: простой иной
ЦЕННЫЕ БУМАГИ: не обременены никакими обязательствами являются предметом залога

Полное наименование эмитента: _____
 Вид, категория (тип) ценных бумаг _____
 государственный регистрационный номер выпуска: _____
 количество: _____ штук
 _____ прописью

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

ЗАЛОГОДАТЕЛЬ: _____ № лицевого счета
 ФИО (полное наименование) : _____

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

ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:
 ФИО (полное наименование): _____

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

ПРЕДЫДУЩИЙ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЬ:
 ФИО (полное наименование): _____

(заполняется в случае последующей передачи в залог)

Подпись залогодателя
или его уполномоченного представителя

М.п.

Подпись залогодержателя
или его уполномоченного представителя

М.п.

Условия залога:	
передача заложенных ценных бумаг без согласия залогодержателя	<input type="checkbox"/> разрешается <input type="checkbox"/> запрещается
последующий залог ценных бумаг	<input type="checkbox"/> разрешается <input type="checkbox"/> запрещается
уступка прав по договору залога ценных бумаг без согласия залогодателя	<input type="checkbox"/> разрешается <input type="checkbox"/> запрещается
залог распространяется на получаемые залогодателем в результате конвертации заложенных ценные бумаги	<input type="checkbox"/> на все <input type="checkbox"/>
залог распространяется на дополнительно зачисляемые на лицевой счет залогодателя ценные бумаги	<input type="checkbox"/> на все
	вид: _____ количество (количество) _____ категория (тип) _____ кол-во _____
дата, с которой залогодержатель вправе во внесудебном порядке обратиться с иском о взыскании на заложенные ценные бумаги	"__" "__" 200_г.
Право получения дохода по ценным бумагам принадлежит	<input type="checkbox"/> залогодателю <input type="checkbox"/> залогодержателю
Количество ценных бумаг, по которым залогодержателю выплачивается доход	_____

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____	Доверенность № _____ от "____" _____
"____" _____ г.	
(указать, чей представитель)	
ФИО: _____	
Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____	
дата выдачи (регистрации): _____	
наименование органа, осуществившего выдачу: _____	

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ: _____	Доверенность № _____ от "____" _____
"____" _____ г.	
(указать, чей представитель)	
ФИО: _____	
Удостоверяющий документ: наименование _____ серия: _____ номер: _____	
дата выдачи (регистрации): _____	
наименование органа, осуществившего выдачу: _____	

Подпись залогодателя
или его уполномоченного представителя

М.П.

Подпись залогодержателя
или его уполномоченного представителя

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА В РЕЕСТРЕ АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «ВОЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ БАНК» (ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)

Для открытия лицевого счета физическое лицо предоставляет следующие документы:

1. Анкету зарегистрированного лица (для физ. лиц) - в 1 экз. передается Банку (бланк анкеты необходимо получить в Банке);
Физическое лицо обязано расписаться в анкете* зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Банка или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.
2. Документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Банка);
3. Подлинник или нотариально удостоверенная копия доверенности, подтверждающая права уполномоченного представителя физического лица - в 1 экз. передается Банку (данный документ предоставляется в случае открытия лицевого счета физическому лицу его уполномоченным представителем).

Для открытия лицевого счета юридическое лицо предоставляет следующие документы:

1. Анкету зарегистрированного лица (для юр. лиц) - в 1 экз. передается Банку (бланк анкеты необходимо получить в Банке);
2. Копию устава, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом - в 1 экз. передается Банку;
3. Копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом - в 1 экз. передается в Банк;
4. Копию лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом - в 1 экз. передается Банку (для номинального держателя и доверительного управляющего);
5. Документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности в соответствии с уставом - в 1 экз. оригинал и ксерокопия, последняя передается Банку.
6. Нотариально удостоверенная карточка с образцами подписей должностных лиц, указанных выше (П.5), и оттиском печати - в 1 экз. Передается Банку (карточка предоставляется, если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя Банка).

Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить Банку полностью заполненную анкету зарегистрированного лица. В случае изменения имени (полного наименования) зарегистрированное лицо также обязано предъявить подлинник или предоставить нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего факт такого изменения.

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

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «ВОЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ БАНК» (ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА АКЦИИ

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции при совершении сделки:

1. Передаточное распоряжение - в 1 экз. передается Банку (бланк распоряжения необходимо получить в Банке);
2. Документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Банка);
3. Подлинник или нотариально удостоверенная копия доверенности, подтверждающая права уполномоченного представителя в 1 экз. передается Банку (доверенность необходима, если физ. или юр. лицо представляют уполномоченные представители);
4. Письменное согласие участников долевой собственности, в случае долевой собственности на акции - в 1 экз. передается Банку.

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции в результате наследования:

1. Подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство - в 1 экз. передается Банку;
2. Документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Банка);
3. Подлинник или нотариально удостоверенная копия доверенности, подтверждающая права уполномоченного представителя — в 1 экз. передается Банку (предоставляется при наличии уполномоченного представителя).

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции по решению суда:

1. Копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист - передаются Банку.

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о переходе прав собственности на акции при реорганизации юридического лица:

1. Выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
2. Выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое Юридическое ЛИЦО (при присоединении);
3. Выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
4. Документы, необходимые для открытия лицевого счета юридического лица (см. отдельный перечень).

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

Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на акции

Банк вносит в реестр записи о переходе прав собственности на акции при предоставлении передаточного распоряжения зарегистрированным лицом, передающим акции, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены акции, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и документов, предусмотренных выше

Если акции принадлежат на праве общей долевой собственности, то передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей предоставляется доверенность, выданная участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

При совершении сделок с акциями, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), распоряжение должно быть подписано их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с акциями, принадлежащими малолетнему.

После достижения несовершеннолетним четырнадцатилетнего возраста распоряжение должно быть подписано самим владельцем акций. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, достигшего четырнадцатилетнего возраста, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям.

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

При отсутствии у Банка образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться в Банк лично или удостоверить подлинность своей подписи нотариально.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ В РЕЕСТР АКЦИОНЕРНОГО
КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «ВОЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ БАНК»
(ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕДАЧЕ
АКЦИЙ В ЗАЛОГ**

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

1. Залоговое распоряжение - в 1 экз. передается Банку (бланк распоряжения необходимо получить в Банке);
2. Документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Банка);
3. Оригинал или нотариально удостоверенная копия договора о залоге (передается Банку);
4. Оригинал или нотариально удостоверенная копия договора об основном обязательстве, обеспечением которого является залог (передается Банку);
5. Письменное согласие участников долевой собственности на передачу акций в залог (передается Банку) (в случае долевой собственности на акции).

Документы, необходимые для внесения в реестр записи о прекращении

залога. Прекращение залога в связи с исполнением обязательства:

1. Залоговое распоряжение, подписанное залогодателем или его уполномоченным представителем и залогодержателем или его уполномоченным представителем - в 1 экз. передается Банку (бланк распоряжения необходимо получить в Банке);
2. Документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Банка).

Прекращение залога в связи с неисполнением обязательства:

1. Залоговое распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем и залогодателем или его уполномоченным представителем - в 1 экз. передается Банку (бланк распоряжения необходимо получить в Банке);
2. Документ, удостоверяющий личность (предъявляется уполномоченному представителю Банка);
3. Решение суда и договор купли - продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, заключенный по результатам торгов, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Банку);
4. Решение суда и протокол несостоявшихся повторных торгов продажи ценных бумаг, являющихся предметом залога, в случае удовлетворения требований залогодержателя по решению суда (передается Банку).

(полное наименование территориального учреждения
Банка России)

**Уведомление
о приобретении (получении в доверительное управление)
свыше одного процента акций (долей) кредитной организации**

Акционерный коммерческий Банк «Военно-Промышленный Банк» (Закрытое акционерное общество), зарегистрирован Центральным банком российской Федерации № 3065 от 01.09.1994 года за номером 3065

основной государственный регистрационный номер Банка:1037700098215 от 30.01.2003, присвоенный Межрайонной инспекцией МНС России №39 по г. Москве

(полное фирменное наименование кредитной организации, основной государственный регистрационный номер кредитной организации, дата государственной регистрации, регистрационный номер кредитной организации, присвоенный ей Банком России)

по состоянию на _____.

(дата приобретения или получения в доверительное управление
кредитной организации)

1. Сведения о юридическом лице, физическом лице, группе лиц (ее участниках):
приобретшем (приобретшей) свыше одного процента акций (долей) кредитной организации;
получившим (получившей) в доверительное управление свыше одного процента акций (долей) кредитной организации. Дополнительно должны быть указаны сведения о юридическом лице или физическом лице, в интересах которого осуществляется доверительное управление (учредителе доверительного управления и выгодоприобретателе по договору доверительного управления).

2. Количество приобретенных (полученных в доверительное управление) акций (долей) кредитной организации в виде размера доли в уставном капитале кредитной организации (размера доли в уставном капитале кредитной организации, полученной в доверительное управление) с учетом ранее приобретенных (полученных в доверительное управление) акций (долей) данной кредитной организации, с разбивкой по приобретенным (полученным в доверительное управление) акциям (долям).

Размер доли в уставном капитале кредитной организации в процентах рассчитывается от размера зарегистрированного уставного капитала, а при увеличении размера уставного капитала – от размера уставного капитала (с учетом полной оплаты увеличения).

3. Состав группы лиц, указанной в пункте 1 настоящего уведомления (в виде схемы с указанием причинно-следственных связей и размера доли в уставном капитале кредитной организации и уставных капиталах участников данной группы лиц), включая информацию об основаниях для отнесения лиц к группе лиц с описанием событий (действий), которые повлекли образование группы лиц или изменение ее состава.

(фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица (физического лица) – приобретателя (одного из приобретателей, входящих в группу лиц-приобретателей), доверительного управляющего либо аналогичные сведения об уполномоченном лице)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата подписания уведомления)
М.П. юридического лица.

Примечание.

В уведомлении должны указываться сведения, позволяющие однозначно идентифицировать юридическое и физическое лицо. Например:

в отношении юридического лица – полное наименование; основной государственный регистрационный номер (ОГРН); местонахождение (адрес); название страны, резидентом которой является юридическое лицо. Для кредитной организации, являющейся резидентом Российской Федерации, дополнительно указывается регистрационный номер, присвоенный ей Банком России;

в отношении физического лица – фамилия, имя, отчество; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства; гражданство (подданство); основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем.

ВЫПИСКА

ИЗ РЕЕСТРА ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Исх. № _____

Номер выписки:	Выписка на дату: « »
ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО	
Номер лицевого счета:	_____
Статус лицевого счета:	_____
Вид зарегистрированного лица:	_____
Ф.И.О / Полное наименование:	_____
Документ, подтверждающий регистрацию:	_____

ЦЕННЫЕ БУМАГИ	
Вид, категория (тип), ценных бумаг:	_____
Государственный регистрационный номер выпуска:	_____
Номинальная стоимость:	_____
Количество:	_____
Общее количество обремененных ценных бумаг:	_____
Общее количество _____	_____
Количество ценных бумаг в отношении которых зарегистрирован залог:	_____
Количество ценных бумаг в отношении которых осуществлено блокирование операций:	_____
Суммарная номинальная стоимость ценных бумаг:	_____
Процент к уставному капиталу _____	_____

ЭМИТЕНТ	
НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА:	Акционерный коммерческий Банк «Военно-Промышленный Банк» (Закрытое акционерное общество)
КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ЭМИТЕНТА:	АКБ «ВПБ» (ЗАО)
ДАНИЕ РЕГИСТРАЦИИ:	ЦБ РФ, №3065, от 01.09.1994 г. ОГРН 1037700098215 присвоен Инспекцией ФНС России N 39 30.01.2003
АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ:	115477, г. Москва, ул. Кантемировская, д. 59 А .
ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:	115477, г. Москва, ул. Кантемировская, д. 59 А
РАЗМЕР УСТАВНОГО КАПИТАЛА:	116.115.100.00 рублей

РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЬ	
НАИМЕНОВАНИЕ:	Акционерный коммерческий Банк «Военно-Промышленный Банк» (Закрытое акционерное общество)
ЗАРЕГИСТРИРОВАН:	ЦБ РФ, №3065, от 01.09.1994 г. ОГРН 1037700098215 присвоен Инспекцией ФНС России N 39 30.01.2003
АДРЕС МЕСТА НАХОЖДЕНИЯ:	115477, г. Москва, ул. Кантемировская, д. 59 А
ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:	115477, г. Москва, ул. Кантемировская, д. 59 А
ТЕЛЕФОН:	8 (495) 662 30 36

Настоящая выписка подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица на указанную в ней дату. Настоящая выписка не является ценной бумагой и передача ее третьим лицам не влечет за собой переход прав собственности на указанные в ней ценные бумаги.