

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
АО «Сервис-Реестр»

 Н.В. Щербак

Приказ от 27.12.2024 № 240

Вступает в действие с 23.01.2025



ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ТРЕБОВАНИЙ КРЕДИТОРОВ

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1.	Общие положения	3
2.	Термины и определения	3
3.	Обязанности кредиторов, арбитражного управляющего, реестродержателя	5
4.	Порядок заключения договора	6
5.	Прием-передача реестра	6
6.	Порядок формирования реестра	7
7.	Разделы реестра	8
8.	Порядок внесения изменений в реестр	11
9.	Передача и закрытие реестра	12
10.	Правила предоставления документов реестродержателю	13
11.	Правила предоставления информации из реестра	13
12.	Дополнительные услуги	15

Приложения:

Приложение № 1 - Типовые формы таблиц

Приложение № 2 - Формы анкет и распоряжений для внесения записей в реестр

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ведения реестра требований кредиторов (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 127 - ФЗ от 26.10.2002 «О несостоятельности (банкротстве)» (далее по тексту – Закон о банкротстве), Федеральным законом № 115 - ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Постановлением Правительства РФ от 09.07.2004 № 345 «Об утверждении Общих правил ведения арбитражным управляющим реестра требований кредиторов» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Положением Банка России от 12.12.2014 № 444-П «Об идентификации некредитными финансовыми организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Приказами Минэкономразвития РФ от 01.09.2004 № 233 «Об утверждении Типовой формы реестра требований кредиторов» и № 234 «Об утверждении Методических рекомендаций по заполнению типовой формы реестра требований кредиторов» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность Акционерного общества «Сервис-Реестр» (далее по тексту - Реестродержатель) по ведению реестра требований кредиторов, определяют порядок формирования реестра, порядок и сроки предоставления Реестродержателем информации из реестра, а также порядок внесения изменений в записи в реестре и закрытие реестра требований кредиторов.

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

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения сотрудниками, должностными лицами Реестродержателя, а также лицами, обращающимися к Реестродержателю за услугами по совершению действий, связанных ведением реестра требований кредиторов.

1.5. Правила доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

1.6. Реестродержатель осуществляет деятельность по ведению реестра на основании лицензии на данный вид деятельности и в соответствии с Правилами, утвержденными Реестродержателем.

1.7. Реестродержатель ведет реестр на русском языке, используя бумажный и электронный носители. При несоответствии между записями на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

1.8. Требования кредиторов по текущим платежам не подлежат включению в реестр.

1.9. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения. Новая редакция Правил с изменениями и/или дополнениями публикуется на сайте АО «Сервис-Реестр».

2. Термины и определения

Для целей настоящих Правил используются следующие основные определения:

• **Реестр требований кредиторов** (далее - реестр) представляет собой единую систему записей о кредиторах, содержащих следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество, паспортные данные - для физического лица;
- ✓ наименование, место нахождения - для юридического лица;
- ✓ банковские реквизиты (при их наличии);
- ✓ размер требований кредиторов к должнику;

- ✓ очередность удовлетворения каждого требования кредиторов;
 - ✓ дата внесения каждого требования кредиторов в реестр;
 - ✓ основания возникновения требований кредиторов;
 - ✓ информация о погашении требований кредиторов, в том числе о сумме погашения;
 - ✓ процентное отношение погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди;
 - ✓ дата погашения каждого требования кредиторов;
 - ✓ основания и дата исключения каждого требования кредиторов из реестра;
- **арбитражный управляющий** - гражданин Российской Федерации, являющийся членом саморегулируемой организации арбитражных управляющих;
 - **временный управляющий** - арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом для проведения наблюдения в соответствии с Законом о банкротстве;
 - **административный управляющий** - арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом для проведения финансового оздоровления в соответствии с Законом о банкротстве;
 - **внешний управляющий** - арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом для проведения внешнего управления и осуществления иных установленных Законом о банкротстве полномочий;
 - **конкурсный управляющий** - арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом для проведения конкурсного производства и осуществления иных установленных Законом о банкротстве полномочий;
 - **финансовый управляющий** - арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом для участия в деле о банкротстве гражданина;
 - **несостоятельность (банкротство)** (далее также - банкротство) - признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей;
 - **должник** - гражданин, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, оказавшиеся неспособными удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей в течение срока, установленного Законом о банкротстве;
 - **денежное обязательство** - обязанность должника уплатить кредитору определенную денежную сумму по гражданско-правовой сделке и (или) иному предусмотренному Гражданским кодексом Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации основанию;
 - **кредиторы** - лица, имеющие по отношению к должнику права требования по денежным обязательствам и иным обязательствам, об уплате обязательных платежей, о выплате выходных пособий и об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;
 - **запись в реестр** - внесение в реестр сведений об одном требовании одного кредитора по состоянию на дату внесения в реестр;
 - **выписка из реестра** - документ, выдаваемый Реестродержателем кредитору или его уполномоченному представителю, с указанием данных о размере, о составе и об очередности удовлетворения требований кредитора;
 - **бенефициарный владелец** - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента. Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это

лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

3. Обязанности кредиторов, арбитражного управляющего, Реестродержателя

3.1. Обязанности кредиторов:

3.1.1. Своевременно предоставлять Реестродержателю документы, подтверждающие изменения сведений о кредиторе, содержащиеся в реестре, в том числе, фамилию, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), наименование, место нахождения (для юридического лица), а также банковские реквизиты (при их наличии) (формы №№1,2 Приложения №2 к Правилам). В случае не предоставления таких сведений или несвоевременного их представления Реестродержатель и должник не несут ответственность за причиненные в связи с этим убытки.

3.1.2. Оплачивать услуги Реестродержателя согласно Прейскуранта Реестродержателя.

3.2. Обязанности арбитражного управляющего:

3.2.1. Предоставлять Реестродержателю документы, предусмотренные Договором на оказание услуг по ведению реестра требований кредиторов, настоящими Правилами ведения реестра требований кредиторов, Законом о банкротстве и иными нормативными правовыми актами (форма №3 Приложения №2 к Правилам).

3.2.2. Предоставлять Реестродержателю полные и достоверные данные, необходимые для внесения в реестр записей о кредиторах и их требованиях.

3.2.3. Предоставлять Реестродержателю информацию об изменении данных о кредиторах.

3.2.4. Оплачивать услуги Реестродержателя в соответствии с договором на оказание услуг по ведению реестра требований кредиторов и Прейскурантом.

3.3. Обязанности Реестродержателя:

3.3.1. Вносить в реестр записи на основании документов и в соответствии с порядком, установленных настоящими Правилами, в день их поступления Реестродержателю.

3.3.2. Осуществлять учет документов (запросов), связанных с реестром, поступивших к Реестродержателю, и выданных Реестродержателем.

3.3.3. Хранить до окончания производства по делу реестр, документы, являющихся основанием для внесения записей в реестр требований кредиторов (судебные акты, устанавливающие состав, размер и очередность погашения требований кредиторов, решения (представления) арбитражного управляющего по требованиям о выплате выходных пособий и об оплате труда лиц, работающих по трудовому договору) и иные документы, предусмотренные настоящими Правилами, Законом о банкротстве и иными нормативно-правовыми документами.

3.3.4. Хранить копии реестра на бумажном и электронном носителях в местах, исключающих их одновременную утрату.

3.3.5. В случае утраты реестра уведомить об этом арбитражного управляющего в день обнаружения утраты и принять исчерпывающие меры к восстановлению утраченных данных и документов на основании материалов дела о банкротстве не позднее трех дней со дня обнаружения утраты.

3.3.6. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в реестре.

3.3.7. По требованию кредитора или его уполномоченного представителя в течение

пяти рабочих дней с даты получения такого требования направить данному кредитору или его уполномоченному представителю выписку из реестра о составе и об очередности удовлетворения его требований, а в случае, если сумма задолженности кредитору составляет не менее чем один процент общей кредиторской задолженности, направить данному кредитору или его уполномоченному представителю заверенную копию реестра.

3.3.8. Предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами, Законом о банкротстве и иными нормативно-правовыми актами.

4. Порядок заключения договора

4.1. Договор на ведение реестра требований кредиторов заключается арбитражным управляющим с Реестродержателем не позднее пяти дней с даты принятия решения о привлечении и выборе Реестродержателя собранием кредиторов (временным управляющим - до даты проведения первого собрания кредиторов).

4.2. Решение собрания кредиторов (временного управляющего - до даты проведения первого собрания кредиторов) должно содержать размер оплаты услуг Реестродержателя.

4.3. Арбитражный управляющий обязан предоставить Реестродержателю в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты заключения Договора документы, указанные в Договоре на ведение реестра требований кредиторов

5. Прием-передача реестра

5.1. Реестродержатель приступает к деятельности по ведению реестра требований кредиторов со дня, установленного договором с арбитражным управляющим, но не позднее дня подписания акта приема-передачи реестра и прилагаемых к нему документов.

5.2. Прием и передача реестра осуществляются на основании акта приема - передачи, составленного арбитражным управляющим в двух экземплярах.

5.3. При подписании акта приема-передачи арбитражным управляющим и представителем Реестродержателя, уполномоченным действовать от его имени в соответствии с требованиями законодательства, передаются и принимаются следующие документы:

5.3.1. Реестр, сформированный на дату передачи, на электронных носителях и в бумажном виде, каждый раздел и часть которого заверены передающим лицом.

5.3.2. Судебные акты, требования кредиторов о включении в реестр, и решения (представления) по требованиям о выплате выходных пособий и об оплате труда лиц, работающих по трудовому договору.

5.3.3. Документы должника:

- Копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- Копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом.

5.3.4. Документы арбитражного управляющего:

- Копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
- Копия судебного акта об утверждении арбитражного управляющего должника, заверенная судом или удостоверенная нотариально;
- Нотариально удостоверенная копия банковской карточки с образцом подписи

арбитражного управляющего.

5.3.5. Документы Реестродержателя (передаются арбитражному управляющему):

- Копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- Копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- Копия лицензии на право осуществления деятельности по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, удостоверенная нотариально.

5.3.6. Иная информация (сведения) о кредиторах (их уполномоченных представителях), необходимые для осуществления деятельности по ведению реестра.

5.4. Судебные акты и требования кредиторов о включении в реестр, поступившие передавшему реестр арбитражному управляющему после подписания акта приема-передачи, передаются Реестродержателю по отдельному акту приема-передачи.

5.5. Реестродержатель и арбитражный управляющий вправе обмениваться информацией, необходимой им для ведения реестра, в порядке и сроки, установленные договором на ведение реестра.

5.6. При прекращении действия договора на оказание услуг по ведению реестра Реестродержатель в течение сроков, предусмотренных договором, осуществляет передачу арбитражному управляющему документов, указанных в пункте 5.3 Правил и полученных при осуществлении деятельности по ведению реестра.

6. Порядок формирования реестра

6.1. Реестр состоит из первого, второго и третьего разделов, содержащих сведения о требованиях кредиторов соответственно первой, второй и третьей очереди.

6.2. При внесении записи в реестр размер требования кредитора, сумма погашения, размер непогашенного требования (в случае частичного погашения), размер залогового обеспечения указываются в рублях. Требования, выраженные в иностранной валюте, учитываются в реестре в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона.

6.3. Даты во всех таблицах реестра заполняются арабскими цифрами в формате: день, месяц, год.

6.4. Порядковые номера, номера кредиторов и требований по реестру представляют собой целые числа от 1.

6.5. Каждая таблица реестра имеет свою порядковую нумерацию строк.

6.6. Нумерация кредиторов производится в хронологическом порядке по мере внесения записей о кредиторах в реестр.

6.7. Номер, присвоенный кредитору впервые, сохраняется за ним в последующем при внесении записей о нем в иные таблицы реестра.

6.8. Нумерация требований кредиторов производится в хронологическом порядке по мере внесения записей о требованиях кредиторов в реестр. Номер требования кредитора используется в последующем в том же разделе реестра при внесении записей о погашении этого требования и (или) исключении этого требования из реестра, а также в других разделах реестра.

6.9. Фамилия, имя и отчество кредитора - физического лица, руководителя (уполномоченного представителя) кредитора - юридического лица, наименование кредитора - юридического лица указываются в соответствующих графах таблиц реестра полностью, без

сокращений, в соответствии с данными, заявленными кредитором.

6.10. Сведения об уполномоченных органах вносятся в реестр по тем же правилам, что и соответствующие сведения о кредиторах - юридических лицах.

6.11. В случае отсутствия у кредитора - физического лица паспорта в графе «Паспортные данные» указываются реквизиты иного документа, удостоверяющего личность, предусмотренного законодательством Российской Федерации: название документа, его номер, дата выдачи, органы, выдавшие документ.

6.12. Место нахождения кредитора - юридического лица (адрес места нахождения), адрес для направления почтовых уведомлений, контактные телефоны указываются в соответствующих графах в соответствии с данными, заявленными кредитором.

6.13. Адрес состоит из следующих полей: почтового индекса, наименования государства, наименования субъекта административно-территориального деления, населенного пункта, названия улицы, номера дома, строения, корпуса, квартиры, разделенных запятыми.

6.14. Реквизиты документа, являющегося основанием возникновения требования, включают название документа, которое может быть обозначено соответствующими словами (например, «решение суда», «договор») либо кодом (с указанием используемой кодировки в примечаниях к таблице), дату принятия (подписания, утверждения) документа и номер документа.

6.15. Реквизиты определения арбитражного суда о включении требования в реестр включают номер и дату определения.

6.16. В таблицах реестра, содержащих графы «Вид обязательства», «Вид обязательства, обязанности» указывается обязательство (например, по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью) или обязанность (например, по уплате обязательных платежей в федеральный бюджет), из которых возникло соответствующее требование кредитора. Вид обязательства может обозначаться словами либо кодом (с указанием используемой кодировки в примечаниях к таблице).

6.17. В конце каждой страницы реестра требований кредиторов уполномоченное лицо реестродержателя указывает свои фамилию, имя, отчество, ставит подпись и дату.

7. Разделы реестра

7.1. *Первый и второй разделы реестра*, включают сведения о требованиях кредиторов соответственно первой и второй очереди. При этом в первом и втором разделах реестра указываются сведения о соответствующих записях в третьем разделе реестра, касающихся требований кредиторов третьей очереди по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника, права требования по которым возникли после соответствующих требований кредиторов первой и второй очереди.

7.2. Таблицы 1 и 2 первого раздела реестра заполняются после того, как реестродержателем получено определение арбитражного суда о внесении в первую очередь реестра требований кредиторов требования кредитора - физического лица по возмещению вреда жизни или здоровью либо требования по компенсации морального вреда.

7.3. В таблицу 1 вносятся записи, содержащие сведения о кредиторе, а в таблицу 2 - сведения о его требовании.

7.4. Если согласно определению арбитражного суда, в первую очередь реестра требований кредиторов должны быть внесены два или более требований одного кредитора, то в таблицу 1 запись об этом кредиторе вносится единожды (заполняется одна строка этой таблицы), а в таблицу 2 - число записей, соответствующее числу его требований, отнесенных к первой очереди (заполняются две или более строк этой таблицы).

7.5. Если позднее арбитражным судом вынесено определение о внесении в первую очередь реестра требований кредиторов нового требования данного кредитора, то сведения об этом требовании вносятся только в таблицу 2 (заполняется новая строка этой таблицы). При этом запись о данном кредиторе в таблице 1 не повторяется.

7.6. Ссылка на часть 1 третьего раздела реестра в таблице 2 представляет собой запись, содержащую порядковый номер строки таблицы 9, содержащей информацию о залоговом обязательстве, возникшем после соответствующего требования кредитора первой очереди, указанного в той же строке таблицы 2, в которую вносится данная запись, но до возникновения следующих (в хронологическом порядке возникновения) требований кредиторов первой очереди.

7.7. Таблицы 4 и 5 второго раздела реестра заполняются в тех случаях, когда реестродержателем от арбитражного суда, рассматривающего дело о банкротстве, получено определение о внесении во вторую очередь реестра требования по выплате выходного пособия или по оплате труда лицу, работающему или работавшему по трудовому договору, либо требования кредитора - физического лица по выплате вознаграждения по авторскому договору.

7.8. Таблицы 4 и 5 заполняются также и в том случае, когда арбитражным управляющим самостоятельно принято решение (представление) о внесении требований по выплате выходных пособий и оплате труда лицам, работающим или работавшим по трудовому договору.

7.9. Сведения о кредиторе и о его требовании вносятся в указанные таблицы в соответствии с настоящими Правилами и общими положениями Методических рекомендаций по заполнению типовых форм реестра требований кредиторов, утвержденных Приказом Минэкономразвития РФ №234 от 01.09.2004 г.

7.10. **Третий раздел реестра**, состоящий из четырех частей, представляющих собой сброшюрованные тетради, пронумерованные страницы которых подписаны реестродержателем, включает сведения о требованиях кредиторов третьей очереди.

7.11. **В первую часть третьего раздела** реестра вносятся сведения о требованиях кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника, со ссылкой на записи в первом и втором разделах реестра, содержащие сведения о требованиях кредиторов первой и второй очереди, права требования по которым возникли до заключения соответствующего договора залога.

7.12. Таблицы 7, 8, 9 первой части третьего раздела реестра заполняются в тех случаях, когда реестродержателем получено определение арбитражного суда о внесении в третью очередь реестра требования кредитора (физического или юридического лица) по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника. В таблицу 7 вносятся записи, содержащие сведения о кредиторах, в таблицу 8 - о требованиях кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника, в таблицу 9 - о залоговых обязательствах, обеспечивающих требования кредиторов.

7.13. Ссылка на первый раздел реестра в таблице 9 первой части третьего раздела реестра представляет собой запись, содержащую: порядковый номер строки таблицы 2, содержащей информацию о требовании кредитора первой очереди, которое возникло до возникновения залогового обязательства, указанного в той же строке таблицы 9, в которую вносится данная запись.

7.14. Ссылка на второй раздел реестра в таблице 9 первой части третьего раздела реестра представляет собой запись, содержащую: порядковый номер строки таблицы 5, содержащей информацию о требовании кредитора второй очереди, которое возникло до возникновения залогового обязательства, указанного в той же строке таблицы 9, в которую вносится данная запись.

7.15. В столбце 7 таблицы 9 первой части третьего раздела реестра указывается

отношение размера залогового обеспечения (стоимости залогового обеспечения, выраженной в рублях) к размеру требования кредитора, обеспеченного залогом (требование кредитора, выраженное в рублях), выраженное в процентах.

7.16. **Во вторую часть третьего раздела** реестра вносятся сведения о требованиях кредиторов, за исключением их требований по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника, возмещению убытков в форме упущенной выгоды, взысканию неустоек (штрафов, пеней) и применению иных финансовых санкций, в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате обязательных платежей, а также процентов, начисленных в ходе процедуры банкротства.

7.17. Таблицы 11, 12 второй части третьего раздела реестра заполняются в тех случаях, когда реестродержателем получено определение арбитражного суда о внесении в третью очередь реестра требования кредитора (физического или юридического лица), либо требования уполномоченного органа, которые не подлежат учету в первом и втором разделах и в частях 1, 3, 4 третьего раздела реестра.

7.18. **В третью часть третьего раздела** реестра вносятся сведения о процентах, начисленных на сумму требований кредиторов в ходе процедуры банкротства.

7.19. При внесении записи в столбцы 3 и 4 таблицы 15 третьей части третьего раздела реестра необходимо помимо номера кредитора по реестру и номера требования по реестру указывать номер раздела реестра, в котором содержится информация о соответствующем кредиторе или требовании, номер части раздела реестра в случае, если информация о кредиторе или требовании содержится в третьем разделе реестра, а также номер таблицы, содержащей данную информацию. Указанная информация указывается арабскими цифрами в формате: №__ К (Т) – номер кредитора или требования, №__ Р – номер раздела, №__ Ч – номер части раздела реестра, №__ Т – номер таблицы.

7.20. Столбцы 5, 6, 7, 9 таблицы 15 третьей части третьего раздела реестра заполняются на основании документа, являющегося основанием для внесения требования по процентам в реестр.

7.21. **В четвертую часть третьего раздела** реестра вносятся сведения о требованиях кредиторов по возмещению убытков в форме упущенной выгоды, взысканию неустоек (штрафов, пеней) и применению иных финансовых санкций, в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате обязательных платежей.

7.22. Таблицы 17, 18 четвертой части третьего раздела реестра заполняются в тех случаях, когда реестродержателем получено определение арбитражного суда о внесении в третью очередь реестра требования кредитора (физического или юридического лица) либо требования уполномоченного органа по возмещению убытков в форме упущенной выгоды, по взысканию неустоек (штрафов, пеней), по применению иных финансовых санкций (в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате обязательных платежей).

7.23. В графе «Вид требования» таблицы 17 четвертой части третьего раздела реестра указывается наименование требования (финансовой санкции) (например, убытки, штраф). Вид требования может обозначаться словами либо кодом (с указанием используемой кодировки в примечаниях к таблице).

7.24. В первом и втором разделах, а также в каждой части третьего раздела реестра ведется самостоятельная нумерация записей.

7.25. Записи в первый и третий разделы реестра вносятся в хронологическом порядке по мере поступления к реестродержателю определений арбитражного суда о включении соответствующих требований в реестр.

7.26. Записи во второй раздел реестра вносятся в хронологическом порядке на основании определений арбитражного суда или решений (представлений) арбитражного

управляющего о включении соответствующих требований в реестр.

7.27. Решение Реестродержателя или арбитражного управляющего об отказе кредитору во внесении его требований в реестр может быть обжаловано кредитором в судебном порядке.

7.28. Запись в реестр вносится в день поступления определения арбитражного суда о включении соответствующих требований в реестр или в день вынесения решения (представления) арбитражного управляющего.

7.29. В случае если определение арбитражного суда о включении требований кредитора в реестр поступило к реестродержателю в день проведения собрания кредиторов до окончания регистрации участников собрания, соответствующая запись в реестр вносится до окончания регистрации на собрании кредиторов.

8. Порядок внесения изменений в реестр

8.1. Реестродержатель вносит в реестр следующие записи и изменения в записи:

- Запись о включении требования кредитора;
- Запись о частичном погашении требования кредитора;
- Запись об исключении требования кредитора;
- Изменение записей о требованиях требований кредитора;
- Изменение записей о кредиторе.

8.2. Реестродержатель вносит изменения в записи в реестр кредиторов только на основании судебного акта, за исключением изменений сведений о каждом кредиторе.

8.3. Изменения сведений о кредиторе вносятся в реестр на основании письменного подписанного уведомления кредитора и копий документов, подтверждающих такие изменения, заверенных в установленном порядке.

8.4. Каждая запись и каждое ее изменение должны содержать указание на основание для внесения записи или ее изменения и подпись ответственного сотрудника Реестродержателя (в бумажной форме реестра).

8.5. Реквизиты документа, на основании которого осуществляется погашение требований кредиторов определенной очереди, включают наименование документа (например, «определение арбитражного суда о переходе к расчетам с кредиторами»), номер и дату документа.

8.6. Реквизиты документа, являющегося основанием для исключения требования кредитора из реестра, включают наименование документа, дату принятия документа, номер документа.

8.7. В случае возникновения оснований для внесения изменений в реестр требований кредиторов (получения Реестродержателем соответствующего судебного акта или уведомления кредитора) Реестродержатель формирует новую (измененную) запись в таблице, в которую необходимо внести соответствующие изменения, и делает отметку о внесении изменения в последнем столбце таблицы, в которую вносятся изменения, в строке той записи, в которую вносятся изменения. В отметке указывается порядковый номер строки, в которой содержится новая (измененная) запись, основание внесения изменения, дата внесения изменения и подпись уполномоченного лица Реестродержателя, внесшего изменение.

8.8. В случае полного погашения требования кредитора или отказа кредитора от требования в соответствующей записи реестра делается отметка об исключении требования кредитора с указанием даты и основания для исключения.

8.9. В случае частичного погашения требования кредитора в соответствующей записи

реестра делается отметка о частичном погашении с указанием размера непогашенного требования, даты погашения, суммы погашенного требования и пропорции погашения требования кредитора.

8.10. Таблицы реестра, содержащие графы для сведений о погашении (частичном погашении) требований кредиторов и об их исключении из реестра (таблицы 3, 6, 10, 13, 16, 19), заполняются в случаях, когда арбитражным управляющим, собственником имущества должника - унитарного предприятия, учредителями (участниками) должника либо третьими лицами осуществлено погашение (частичное погашение) требований кредиторов соответствующей очереди (заполняются соответственно графы о погашении (частичном погашении) требований), а также в случае, когда Реестродержателем получено определение арбитражного суда об исключении из реестра требования кредитора, или в случаях, когда арбитражным управляющим осуществлено полное погашение требований кредиторов соответствующей очереди (заполняются соответственно графы об исключении требования из реестра).

9. Передача и закрытие реестра

9.1. Реестродержатель хранит до окончания производства по делу реестр, судебные акты, устанавливающие состав, размер и очередность погашения требований кредиторов, и решения (представления) арбитражного управляющего по требованиям о выплате выходных пособий и об оплате труда лиц, работающих по трудовому договору.

9.2. При передаче реестра иному реестродержателю или арбитражному управляющему Реестродержатель:

- формирует итоговые записи на дату передачи реестра;
- делает отметку о передаче реестра в каждом разделе и части реестра;
- составляет акт приема-передачи и передает в соответствии с ним реестр, судебные акты и решения (представления) по требованиям о выплате выходных пособий и об оплате труда лиц, работающих по трудовому договору.

9.3. Прием и передача реестра осуществляются на основании акта приема-передачи, который подписывается реестродержателем, передающим реестр, и арбитражным управляющим или реестродержателем, принимающим реестр. Реестр и прилагаемые к нему документы подлежат передаче при подписании акта приема-передачи. Со дня подписания этого акта арбитражный управляющий или реестродержатель, принявший реестр, несет обязанность по ведению реестра.

9.4. Судебные акты и требования кредиторов о включении в реестр, поступившие передавшему реестр реестродержателю после подписания акта приема-передачи, передаются принявшему реестр арбитражному управляющему или реестродержателю по отдельному акту приема-передачи.

9.5. При передаче реестра реестродержатель, осуществляющий ведение реестра, делает отметку о передаче реестра в конце первого и второго разделов реестра, а также каждой части третьего раздела реестра и формирует итоговые записи по первому и второму разделам реестра, по каждой части третьего раздела реестра на момент передачи реестра.

9.6. Отметка о передаче включает в себя: наименование реестродержателя, передающего реестр, и арбитражного управляющего или реестродержателя, принимающего реестр, а также дату передачи реестра.

9.7. Итоговые записи на дату передачи или закрытия реестра представляют собой сведения об общем количестве кредиторов, общем количестве требований кредиторов, о суммарном размере требований кредиторов, об общей сумме погашения требований кредиторов, о процентном отношении погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди, общее количество требований кредиторов, исключенных из

реестра, а также наименование реестродержателя, передающего или закрывающего реестр.

9.8. О закрытии реестра в каждом разделе и части реестра делается соответствующая отметка с указанием даты закрытия реестра. Требования кредиторов, заявленные после закрытия реестра, не подлежат включению в реестр, а вносятся в разделы, которые ведутся Реестродержателем в порядке, предусмотренном для ведения реестра.

9.9. При закрытии реестра Реестродержателем, закрывающим реестр, также делается отметка о дате закрытия реестра. Реестродержатель, закрывающий реестр, делает данную отметку, а также формирует итоговые записи на дату закрытия реестра в конце первого и второго разделов реестра, а также каждой части третьего раздела реестра.

9.10. Копии реестра на бумажном и электронном носителях хранятся в местах, исключающих их одновременную утрату.

9.11. В случае утраты реестра он подлежит восстановлению на основании материалов дела о банкротстве не позднее трех дней со дня обнаружения утраты.

10. Правила предоставления документов Реестродержателю

10.1. Судебные акты, устанавливающие состав и размер требований кредиторов, необходимые для внесения записи требований кредиторов, предоставляются Реестродержателю арбитражным судом.

10.2. Документы, необходимые для внесения записи о внесении изменений в данные о кредиторе предоставляются Реестродержателю либо кредитором, требования которого внесены в реестр, либо уполномоченным представителем кредитора.

10.3. Документы, необходимые для ведения реестра требований кредиторов, также могут быть предоставлены арбитражным управляющим.

10.4. В случае подписания документа уполномоченным представителем кредитора, полномочия подтверждаются передачей Реестродержателю оформленной согласно действующему законодательству доверенности на право осуществления соответствующих действий и содержащей данные, необходимые для идентификации доверителя и доверенного лица.

10.5. Все документы, поступившие к Реестродержателю, связанные с ведением реестра требований кредиторов регистрируются в журнале учета документов в день их поступления с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи ответственного сотрудника Реестродержателя.

10.6. По требованию лица, предоставившего документы, может быть оформлен акт приема-передачи.

10.7. Идентификация кредиторов и их уполномоченных представителей осуществляется на основании действующих документов, удостоверяющих личность.

11. Правила предоставления информации из реестра

11.1. Для получения информации из реестра Реестродержателю должен быть предоставлен запрос (распоряжение на получение информации, письменное требование), подписанный лицом, имеющим право на получение информации из реестра требований кредиторов или уполномоченным лицом в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

11.2. Лица, имеющие право на получение информации из реестра:

- Арбитражный управляющий.
- Кредиторы.

- Уполномоченные представители государственных органов.

11.3. Информация из реестра требований кредиторов предоставляется в письменной форме. Поступающие к Реестродержателю запросы (распоряжения, требования) и выдаваемые Реестродержателем ответы по ним регистрируются в журнале учета документов.

11.4. Предоставление информации арбитражному управляющему

11.4.1. Арбитражный управляющий для получения информации из реестра предоставляет Реестродержателю требование (распоряжение, запрос) с указанием объема требуемой информации, подписанное арбитражным управляющим или уполномоченным представителем (форма №4 Приложения №2 к Правилам).

11.4.2. Порядок и сроки обмена информацией между арбитражным управляющим и Реестродержателем могут быть включены в договор на ведение реестра.

11.5. Предоставление информации кредиторам

11.5.1. Реестродержатель обязан по письменному требованию (распоряжению, запросу) кредитора (форма №5 Приложения №2 к Правилам) или его уполномоченного представителя в течение пяти рабочих дней с даты получения требования направить выписку из реестра кредитору или его уполномоченному представителю.

11.5.2. В требовании (распоряжении, запросе) кредитора о предоставлении выписки из реестра должны содержаться:

- дата оформления требования (запроса);
- наименование должника;
- данные кредитора, необходимые для его идентификации (фамилия, имя, отчество (или полное наименование для юридических лиц), вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (или аналогичные данные свидетельства о регистрации для юридических лиц);
- данные об уполномоченном представителе (при необходимости);
- способ получения запрашиваемой информации;
- подпись кредитора (его уполномоченного представителя).

11.5.3. При отсутствии сведений в реестре Реестродержатель направляет кредитору или его уполномоченному представителю сообщение об этом.

11.5.4. В выписке из реестра указывается следующая информация только о требованиях кредитора, направившего требование о предоставлении выписки:

- полное наименование должника, место нахождения должника, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) кредитора;
- очередность удовлетворения требования кредитора;
- состав и размер требований;
- реквизиты определения арбитражного суда о включении требований в реестр;
- дата, на которую выписка из реестра подтверждает записи о составе, размере и об очередности удовлетворения требований кредитора;
- дата внесения записи о требованиях в реестр;
- данные Реестродержателя (полное наименование, номер и дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, место нахождения и телефон Реестродержателя);
- печать и подпись уполномоченного лица Реестродержателя.

11.5.5. По требованию (распоряжению, запросу) кредитора, сумма задолженности перед которым составляет не менее одного процента общей кредиторской задолженности,

Реестродержатель в пятидневный срок направляет кредитору или его уполномоченному представителю копию реестра, заверенную уполномоченным лицом Реестродержателя.

11.5.6. Выписка из реестра и копия реестра заверяются Реестродержателем.

11.5.7. Стоимость услуг Реестродержателя на подготовку и направление выписки из реестра и копии реестра определяется Прейскурантом Реестродержателя.

11.6. Предоставление информации представителям государственных органов

11.6.1. Реестродержатель предоставляет информацию представителям государственных органов в объеме, необходимом для осуществления ими деятельности в соответствии с законодательством РФ. Государственными органами, имеющими право на получение информации из реестра, являются:

- Судебные органы;
- Следственные органы;
- Органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность;
- Прокуратура РФ;
- Антимонопольные органы.

11.6.2. Информация предоставляется Реестродержателем после получения запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного гербовой печатью соответствующего органа. В запросе указываются следующие сведения:

- перечень запрашиваемой информации с указанием имени (наименования) лица, требования которого включены в реестр;
- вид требуемого документа (может быть указан в случае необходимости конкретного документа или его копии);
- основания для получения информации (содержащие конкретное указание на вид рассматриваемого материала: возбужденного уголовного дела, производства и т.д.).

11.6.3. Судебный запрос должен быть оформлен в соответствии с процессуальными нормами.

12. Дополнительные услуги

12.1. По решению собрания кредиторов или арбитражного управляющего Реестродержатель на основании дополнительного соглашения с арбитражным управляющим при проведении собрания кредиторов может осуществлять следующие функции:

- проверять полномочия и регистрировать лиц, участвующих в собрании кредиторов;
- обеспечивать установленный порядок голосования;
- подсчитывать голоса;
- составлять протокол об итогах голосования.

12.2. Порядок осуществления дополнительных услуг определяется Законом о банкротстве, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Типовые формы таблиц

Сведения о кредиторах первой очереди

№ п/п	Дата внесения записи о кредиторе в реестр	№ кредитора по реестру	Фамилия, имя, отчество кредитора	Паспортные данные (серия, №, дата выдачи, выдавшие органы)	Адрес для направления почтовых уведомлений, контактные телефоны	Банковские реквизиты (при их наличии)	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о требованиях кредиторов первой очереди

№ п/п	Дата внесения записи о требовании в реестр	№ кредитора по реестру	№ требования по реестру	Вид обязательства	Реквизиты документа, являющегося основанием возникновения требования	Дата возникновения требования	Размер требования в рублях, определенный арбитражным судом	Реквизиты определения арбитражного суда о включении требования в реестр	Ссылка на часть 1 раздела 3 реестра	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Сведения о погашении (частичном погашении) требований кредиторов первой очереди и их исключении из реестра

№ п/п	Дата внесения записи о погашении	№ кредитора по реестру	№ требования по реестру	Реквизиты документа на основании которого осуществляется погашение требований данной очереди	Сумма погашения в рублях	Процентное отношение погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди	Дата погашения	Размер непогашенного требования (в случае частичного погашения)	Ссылка на запись о следующем этапе погашения требования (в случае частичного погашения)	Дата внесения записи об исключении требования из реестра	Реквизиты документа, являющегося основанием для исключения требования из реестра	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Отметка о передаче реестра требований кредиторов _____

(Ф.И.О. арбитражного управляющего, передающего реестр,

Ф.И.О. арбитражного управляющего, принимающего реестр)

Дата передачи реестра _____

Итоговые записи на дату передачи по разделу 1 реестра:

Всего кредиторов - _____.

Всего требований кредиторов - _____.

Суммарный размер требований кредиторов (итог по столбцу №8 таблицы 2) - _____ руб.

Общая сумма погашения требований кредиторов (итог по столбцу № 6 таблицы 3) - _____ руб.

Процентное отношение погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди - ____ %.

Всего требований кредиторов, исключенных из реестра - _____.

Ф.И.О. и подпись арбитражного управляющего, передающего реестр ____

Дата закрытия реестра требований кредиторов _____

Раздел 2. Требования кредиторов второй очереди

Требования по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений по авторским договорам

Таблица 4

Сведения о кредиторах второй очереди (в форме таблицы 1)

Таблица 5

Сведения о требованиях кредиторов второй очереди

№ п/п	Дата внесения записи о требовании в реестр	№ кредитора по реестру	№ требования по реестру	Вид обязательства	Реквизиты документа, являющегося основанием возникновения требования	Дата возникновения требования	Размер требования в рублях, определенный арбитражным судом	Реквизиты определения арбитражного суда о включении требования в реестр либо представления арбитражного управляющего	Ссылка на часть 1 раздела 3 реестра	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Сведения о погашении (частичном погашении) требований кредиторов второй очереди и их исключении из реестра

(в форме таблицы 3)

Отметка о передаче реестра требований кредиторов _____

(Ф.И.О. арбитражного управляющего, передающего реестр,_____
Ф.И.О. арбитражного управляющего, принимающего реестр)

Дата передачи реестра _____

Итоговые записи на дату передачи по разделу 2 реестра:

Всего кредиторов - _____.

Всего требований кредиторов - _____.

Суммарный размер требований кредиторов (итог по столбцу №8 таблицы 5) - _____ руб.

Общая сумма погашения требований кредиторов (итог по столбцу №6 таблицы 6) - _____ руб.

Процентное отношение погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди - ____ %.

Всего требований кредиторов, исключенных из реестра - _____.

Ф.И.О. и подпись арбитражного управляющего, передающего реестр _____

Дата закрытия реестра требований кредиторов _____

Раздел 3. Требования кредиторов третьей очереди

Часть 1. Требования кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника

Таблица 7

Сведения о кредиторах по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника

№ п/п	Дата внесения записи о кредиторе в реестр	№ кредитора по реестру	Фамилия, имя, отчество кредитора - физического лица, полное наименование кредитора - юридического лица	Паспортные данные кредитора - физического лица (серия, №, дата выдачи, выдавшие органы)	Место нахождения (адрес) (для кредитора - юридического лица)	Адрес для почтовых уведомлений, контактные телефоны	Ф.И.О. руководителя (уполномоченного представителя) кредитора - юридического лица	Банковские реквизиты (при их наличии)	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Сведения о требованиях кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника

№ п/п	Дата внесения записи о требовании в реестр	№ кредитора по реестру	№ требования по реестру	Вид обязательства	Реквизиты документа, являющегося основанием возникновения требования	Дата возникновения требования	Размер требования в рублях, определенный арбитражным судом	Реквизиты определения арбитражного суда о включении требования в реестр	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Сведения о залоговых обязательствах, обеспечивающих требования кредиторов

№ п/п	Дата внесения записи о залоговом обязательстве в реестр	№ кредитора по реестру	№ требования по реестру	Реквизиты договора залога (№, дата заключения договора)	Размер залогового обеспечения (стоимость предмета залога) в рублях	Процентное отношение размера залогового обеспечения к размеру требования кредитора, обеспеченного залогом	Ссылка на раздел 1 реестра	Ссылка на раздел 2 реестра	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Сведения о погашении (частичном погашении) требований кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества должника и их исключении из реестра
(в форме таблицы 3)**

Отметка о передаче реестра требований кредиторов _____

(Ф.И.О. уполномоченного лица Реестродержателя, передающего реестр,

Ф.И.О. арбитражного управляющего, принимающего реестр)

Дата передачи реестра _____

Итоговые записи на дату передачи по части 1 раздела 3 реестра:

Всего кредиторов - _____.

Всего требований кредиторов - _____.

Суммарный размер требований кредиторов (итог по столбцу № 8 таблицы 8) - _____ руб.

Общая сумма погашения требований кредиторов (итог по столбцу № 6 таблицы 10) - _____ руб.

Процентное отношение погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди - ____ %.

Всего требований кредиторов, исключенных из реестра - _____.

Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица Реестродержателя, передающего реестр _____

Дата закрытия реестра требований кредиторов _____

Часть 2. Требования кредиторов (за исключением требований, учитываемых в разделах 1, 2 и в частях 1, 3, 4 Раздела 3 реестра)

Таблица 11

Сведения о кредиторах по требованиям, учитываемым в части 2 раздела 3 реестра

(в форме таблицы 7)

Таблица 12

Сведения о требованиях кредиторов, учитываемых в части 2 раздела 3 реестра

№ п/п	Дата внесения записи о требовании в реестр	№ кредитора по реестру	№ требования по реестру	Вид обязательства, обязанности	Реквизиты документа, являющегося основанием возникновения требования	Дата возникновения требования	Размер требования в рублях, определенный арбитражным судом	Реквизиты определения арбитражного суда о включении требования в реестр	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Сведения о погашении (частичном погашении) требований кредиторов и их исключении из реестра

(в форме таблицы 3)

Отметка о передаче реестра требований кредиторов _____

_____ (Ф.И.О. уполномоченного лица Реестродержателя, передающего реестр,

_____ Ф.И.О. арбитражного управляющего, принимающего реестр)

Дата передачи реестра _____

Итоговые записи на дату передачи по части 2 раздела 3 реестра:

Всего кредиторов - _____.

Всего требований кредиторов - _____.

Суммарный размер требований кредиторов (итог по столбцу №8 таблицы 12) - _____ руб.

Общая сумма погашения требований кредиторов (итог по столбцу №6 таблицы 13) - _____ руб.

Процентное отношение погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди - ____ %.

Всего требований кредиторов, исключенных из реестра - _____.

Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица Реестродержателя, передающего реестр ____

Дата закрытия реестра требований кредиторов _____

Часть 3. Требования кредиторов по процентам, начисленным на сумму требований кредиторов в ходе процедур банкротства

Таблица 15

Сведения о требованиях кредиторов по процентам, начисленным на сумму требований кредиторов в ходе процедур банкротства

№ п/п	Дата внесения записи о требовании в реестр	№ кредитора по реестру (со ссылкой на № раздела реестра, № части раздела реестра, № таблицы)	№ требования по реестру, на сумму которого начисляются проценты (со ссылкой на № раздела реестра, № части раздела реестра, № таблицы)	Размер требования кредитора, на которое начисляются проценты	Ставка начисляемого процента	Период начисления процентов	№ требования по процентам по реестру	Размер требования кредитора по процентам	Реквизиты документа, являющегося основанием внесения требования в реестр	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Сведения о погашении (частичном погашении) требований кредиторов по процентам, начисленным на сумму требований кредиторов в ходе процедур банкротства, и их исключении из реестра

№ п/п	Дата внесения записи о погашении	№ кредитора по реестру (со ссылкой на № раздела реестра, № части раздела реестра)	№ требования по реестру	Реквизиты документа, на основании которого осуществляется погашение требований данной очереди	Сумма погашения в рублях	Процентное отношение погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди	Дата погашения	Размер непогашенного требования (в случае частичного погашения)	Ссылка на запись о следующем этапе погашения требования в случае частичного погашения	Дата внесения записи об исключении требования из реестра	Реквизиты документа, являющегося основанием для исключения требования из реестра	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Отметка о передаче реестра требований кредиторов _____

(Ф.И.О. уполномоченного лица Реестродержателя, передающего реестр,

Ф.И.О. арбитражного управляющего, принимающего реестр)

Дата передачи реестра _____

Итоговые записи на дату передачи по части 3 раздела 3 реестра:

Всего кредиторов - _____.

Всего требований кредиторов - _____.

Суммарный размер требований кредиторов (итог по столбцу №9 таблицы 15) - _____ руб.

Общая сумма погашения требований кредиторов (итог по столбцу №6 таблицы 16) - _____ руб.

Процентное отношение погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди - ____ %.

Всего требований кредиторов, исключенных из реестра - _____.

Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица Реестродержателя, передающего реестр _____

Дата закрытия реестра требований кредиторов _____

Часть 4. Требования кредиторов по возмещению убытков в форме упущенной выгоды, взысканию неустоек (штрафов, пеней) и применению иных финансовых санкций, в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате обязательных платежей

Таблица 17

Сведения о кредиторах по требованиям кредиторов по возмещению убытков в форме упущенной выгоды, взысканию неустоек (штрафов, пеней) и применению иных финансовых санкций, в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате обязательных платежей

(в форме таблицы 7)

Таблица 18

Сведения о требованиях кредиторов по возмещению убытков в форме упущенной выгоды, взысканию неустоек (штрафов, пеней) и применению иных финансовых санкций, в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате обязательных платежей

№ п/п	Дата внесения записи о требовании в реестр	№ кредитора по реестру	№ требования по реестру	Вид требования (убытки, неустойка (штраф, пени), иные финансовые санкции)	Реквизиты документа, являющегося основанием возникновения требования	Дата возникновения требования	Размер требования в рублях, определенный арбитражным судом	Реквизиты определения арбитражного суда о включении требования в реестр	Отметка о внесении изменений (№ п/п измененной записи, реквизиты документа, на основании которого вносятся изменения, дата внесения изменений, подпись арбитражного управляющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Сведения о погашении (частичном погашении) требований кредиторов по возмещению убытков в форме упущенной выгоды, взысканию неустоек (штрафов, пеней) и применению иных финансовых санкций, в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате обязательных платежей, и их исключении из реестра
(в форме таблицы 3)

Отметка о передаче реестра требований кредиторов _____

(Ф.И.О. уполномоченного лица Реестродержателя, передающего реестр,

Ф.И.О. арбитражного управляющего, принимающего реестр)

Дата передачи реестра _____

Итоговые записи на дату передачи по части 4 раздела 3 реестра:

Всего кредиторов - _____.

Всего требований кредиторов - _____.

Суммарный размер требований кредиторов (итог по столбцу № 8 таблицы 18) - _____ руб.

Общая сумма погашения требований кредиторов (итог по столбцу №6 таблицы 19) - _____ руб.

Процентное отношение погашенной суммы к общей сумме требований кредиторов данной очереди - ____ %.

Всего требований кредиторов, исключенных из реестра - _____.

Ф.И.О. и подпись арбитражного управляющего, передающего реестр _____

Дата закрытия реестра требований кредиторов _____