

«УТВЕРЖДЕНО»

Решением совета директоров ОАО «СГ-транс»
(приложение № 2 к протоколу от 26.04.2010 № 2/2010)

**Открытое акционерное общество
«СГ-транс»**

**ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ**

*новая редакция
действует с 10 июня 2010г.*

г. Москва

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
3.	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА.....	6
4.	ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА.....	7
5.	ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В РЕЕСТР ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМИ ЛИЦАМИ.....	8
5.1.	Анкета зарегистрированного лица.....	8
5.2.	Передаточное распоряжение.....	9
5.3.	Залоговое распоряжение, Распоряжение о внесении изменений в условия залога и данные о заложенных ценных бумагах, Распоряжение о прекращении залога, Распоряжение о передаче права залога.....	10
5.4.	Распоряжение о предоставлении информации из Реестра.....	13
5.5.	Распоряжение о блокировании/ прекращении блокирования операций по лицевому счету.....	13
5.6.	Доверенность.....	13
6.	ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ РЕГИСТРАТОРУ.....	15
7.	СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ РЕГИСТРАТОРУ.....	16
8.	ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ЭМИТЕНТА, РЕГИСТРАТОРА.....	16
8.1.	Обязанности зарегистрированных лиц.....	16
8.2.	Обязанности эмитента.....	16
8.3.	Обязанности регистратора.....	17
9.	ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА.....	19
10.	СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ.....	20
11.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ.....	22
11.1.	Открытие лицевого счета.....	22
11.1.1.	Открытие лицевого счета юридическому лицу.....	22
11.1.2.	Открытие лицевого счета физическому лицу.....	23
11.1.3.	Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц».....	23
11.1.4.	Открытие лицевого счета владельца акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию.....	24
11.2.	Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице.....	25
11.2.1.	Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета физическими лицами.....	25
11.2.2.	Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета юридическими лицами.....	25
11.2.3.	Отмена статуса "ценные бумаги неустановленного лица".....	26
11.3.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги.....	26
11.3.1.	Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда.....	26
11.3.2.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования.....	27
11.3.3.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда.....	28
11.3.4.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица.....	28
11.3.5.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации.....	29
11.3.6.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица.....	29
11.3.7.	Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал.....	29
11.4.	Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего.....	29
11.5.	Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету... ..	31
11.6.	Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг.....	32
11.7.	Выполнение операций по счету «ценные бумаги неустановленных лиц».....	33
11.8.	Выполнение операций по лицевым счетам, имеющим статус «ценные бумаги неустановленного лица».....	33
11.9.	Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу.....	34
11.10.	Объединение лицевых счетов в Реестре.....	34
11.11.	Заккрытие лицевого счета.....	34
11.12.	Внесение изменений в Реестр в случае выкупа акций Обществом (Эмитентом) по требованию акционеров.....	34
11.13.	Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению эмитента, и иных операций с выпусками ценных бумаг.....	37
11.13.1.	Внесение записей о размещении ценных бумаг.....	37
11.13.2.	Внесение записей о конвертации ценных бумаг.....	39

11.13.3.	Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	41
11.13.4.	Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам	43
11.13.5.	Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.....	44
11.13.6.	Предоставление номинальными держателями информации в Реестр.....	45
11.13.7.	Внесение в Реестр записей об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении выпуску нового государственного регистрационного номера; об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг; об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.....	45
11.14.	Порядок направления регистратором Уведомления об отказе от внесения записи в Реестр и исполнения документа после устранения причин отказа.....	48
11.15.	Предоставление информации из Реестра.....	48
11.15.1.	Предоставление информации Эмитенту	49
11.15.2.	Предоставление информации представителям государственных органов.....	49
11.15.3.	Предоставление информации зарегистрированному лицу	49
11.16.	Исправление ошибок в Реестре	51
12.	Операции регистратора в случаях приобретения более 30 процентов акций Общества (Эмитента)	52
13.	УЧЕТ НАЧИСЛЕНИЯ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ.....	54
14.	ДАННЫЕ О РЕГИСТРАТОРЕ.....	55
15.	Приложения. Формы документов	55

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 22.04.1996г. №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Федеральным законом от 26.12.1995г. №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее по тексту – Закон об акционерных обществах), Положением о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг, утвержденным Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 02.10.1997г. №27 (далее по тексту – Положение о ведении Реестра), и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют деятельность ОАО «СГ-транс» (далее по тексту – регистратор) по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, определяют порядок приема документов, предоставления информации из реестра, порядок проведения операций в реестре, а также содержат перечень и основные формы используемых документов.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для соблюдения должностными лицами и иными работниками регистратора.

1.4. Настоящие Правила раскрыты на странице в сети Интернет, используемой ОАО «СГ-транс» для раскрытия годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности, текста устава и иных внутренних документов ОАО «СГ-транс».

1.5. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения, информация о внесении изменений или дополнений в Правила, включая текст изменений и дополнений в Правила, раскрывается в сети Интернет не позднее чем за 30 дней до даты вступления их в силу.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Ценная бумага – именная эмиссионная ценная бумага.

Эмитент – юридическое лицо – ОАО «СГ-транс», несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими.

Регистратор - *Эмитент*, осуществляющий самостоятельно ведение реестра своих ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Эмиссия – установленная законодательством Российской Федерации последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

Размещение ценных бумаг – отчуждение ценных бумаг эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

Выпуск эмиссионных ценных бумаг – совокупность всех ценных бумаг одного эмитента, предоставляющих одинаковый объем прав их владельцам и имеющих одинаковую номинальную стоимость в случаях, если наличие номинальной стоимости предусмотрено законодательством Российской Федерации. Выпуску эмиссионных ценных бумаг присваивается единый государственный регистрационный номер, который распространяется на все ценные бумаги данного выпуска.

Система ведения реестра владельцев именных ценных бумаг – совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и/или с использованием электронной базы данных, обеспечивающая идентификацию зарегистрированных в системе ведения реестра владельцев ценных бумаг номинальных держателей и владельцев ценных бумаг и учет их прав в отношении ценных бумаг, зарегистрированных на их имя, позволяющая получать и направлять информацию указанным лицам и составлять реестр владельцев ценных бумаг.

Система ведения реестра владельцев ценных бумаг должна обеспечивать сбор и хранение в течение установленных законодательством Российской Федерации сроков информации о всех фактах и документах, влекущих необходимость внесения изменений в систему ведения реестра владельцев ценных бумаг, и о всех действиях держателя Реестра по внесению этих изменений.

Реестр владельцев именных ценных бумаг (далее по тексту – Реестр) – это часть системы ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг, представляющая собой список зарегистрированных владельцев с указанием количества, номинальной стоимости и категории принадлежащих им именных ценных бумаг, составленный по состоянию на любую установленную дату и позволяющий идентифицировать этих владельцев, количество и категорию принадлежащих им ценных бумаг.

Деятельность по ведению Реестра – сбор, фиксация, обработка, хранение и предоставление данных, составляющих систему ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг. Деятельность по ведению

Реестра включает в себя:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение в хронологическом порядке регистрационного журнала отдельно по каждому эмитенту по всем ценным бумагам эмитента;
- хранение и учет документов, являющихся основанием для внесения записей в Реестр;
- учет запросов, полученных от зарегистрированных лиц, и ответов по ним, включая отказы от внесения записей в Реестр;
- учет начисленных доходов по ценным бумагам;
- осуществление иных действий, предусмотренных Положением о ведении Реестра.

Зарегистрированное лицо – физическое или юридическое лицо, информация о котором внесена в Реестр.

Виды зарегистрированных лиц:

- *владелец* - лицо, которому ценные бумаги принадлежат на праве собственности или ином вещном праве;
- *номинальный держатель* - профессиональный участник рынка ценных бумаг, который является держателем ценных бумаг от своего имени, но в интересах другого лица, не являясь владельцем этих ценных бумаг;
- *доверительный управляющий* - юридическое лицо, осуществляющее доверительное управление ценными бумагами, переданными ему во владение на определенный срок и принадлежащими другому лицу, в интересах этого лица или указанных этим лицом третьих лиц;
- *залогодержатель* - кредитор по обеспеченному залогом обязательству, на имя которого оформлен залог ценных бумаг.

Уполномоченные представители:

- юридического лица: должностные лица, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности, а также лица, уполномоченные представлять его интересы перед регистратором на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ);
- физического лица: лица, уполномоченные зарегистрированным лицом совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующими требованиями ГК РФ;
- законные представители зарегистрированного лица (родители, усыновители, опекуны, попечители);
- государственных органов: должностные лица (сотрудники судебных, правоохранительных, налоговых органов, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от регистратора исполнения определенных операций в Реестре.

Лицевой счет – совокупность данных в Реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету с момента его открытия (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в Реестр, по предоставлению информации из Реестра).

Типы лицевых счетов:

- эмиссионный счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выпуск которых зарегистрирован в установленном порядке, и их последующего списания при размещении или аннулировании (погашении) ценных бумаг;
- лицевой счет эмитента - счет, открываемый эмитенту для зачисления на него ценных бумаг, выкупленных (приобретенных) эмитентом в случаях, предусмотренных Законом об акционерных обществах;
- лицевой счет зарегистрированного лица - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему;

- счет «ценные бумаги неустановленных лиц» - счет, открываемый в случае, если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа).

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

Регистрационный журнал – совокупность записей, осуществляемых в хронологическом порядке, об операциях регистратора (за исключением операций по подготовке списка зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, по подготовке списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, по предоставлению номинальными держателями информации в Реестр, по предоставлению информации из Реестра).

Анкета зарегистрированного лица – совокупность данных, соответствующая п.3.4.1 Положения о ведении Реестра.

Распоряжение – документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в Реестр и (или) предоставлении информации из Реестра.

Выписка из Реестра владельцев именных ценных бумаг – документ, выдаваемый регистратором с указанием данных, соответствующих п. 11.15.3.5. настоящих Правил. Выписка из Реестра не является ценной бумагой, и передача ее другому лицу не влечет перехода прав на указанные в ней ценные бумаги.

Номер государственной регистрации (юридического лица) – Основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее – ОГРН) в Едином государственном Реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ). В случае отсутствия у регистратора информации об ОГРН юридического лица – номер государственной регистрации, присвоенный юридическому лицу регистрирующим органом до 01.07.2002г.

Дата государственной регистрации (юридического лица) – дата внесения записи в ЕГРЮЛ о присвоении ОГРН. В случае отсутствия у регистратора информации о наличии записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице – дата государственной регистрации юридического лица регистрирующим органом до 01.07.2002г.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

Деятельность регистратора по формированию системы ведения Реестра состоит из следующих этапов:

1) Получение от Эмитента документов, необходимых для формирования и ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг. Для формирования Реестра регистратору должны быть представлены следующие документы:

- документы Эмитента (Устав, свидетельство о государственной регистрации Эмитента, документы, подтверждающие государственную регистрацию выпуска ценных бумаг и др.) в соответствии с п.8.2.1 настоящих Правил.

2) Внесение в систему ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг записей об Эмитенте и ценных бумагах Эмитента, в том числе открытие следующих типов счетов:

- эмиссионный счет Эмитента;
- лицевой счет Эмитента.

3) Открытие лицевых счетов зарегистрированных лиц в соответствии со списком зарегистрированных лиц, представленным Эмитентом.

4) Зачисление на лицевые счета соответствующего количества ценных бумаг, принадлежащих данному зарегистрированному лицу, отдельно по каждой категории (типу) и номеру государственной регистрации ценных бумаг с указанием номинальной стоимости ценных бумаг.

5) Проведение первичной сверки общего количества ценных бумаг на лицевых счетах с общим количеством выпущенных ценных бумаг.

6) В случае несовпадения общего количества ценных бумаг на лицевых счетах с общим количеством выпущенных ценных бумаг регистратор оформляет акт первичной сверки и доводит его до сведения Эмитента и федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

7) В случае, если при формировании Реестра (или при размещении ценных бумаг) регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), регистратор производит открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц».

Зачисление на этот счет производится по распоряжению Эмитента. Списание ценных бумаг с этого счета осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на счете «ценные бумаги неустановленных лиц».

В случае формирования регистратором системы ведения Реестра до государственной регистрации выпуска ценных бумаг для их размещения при учреждении акционерного общества или образовании акционерного общества в результате реорганизации юридических лиц, осуществляемой в форме слияния, разделения, выделения и преобразования, если Общество (Эмитент) учреждено или образовано после 01.01.2003 г.:

- регистратору не предоставляются документы, подтверждающие государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- предоставленный регистратору Эмитентом список лиц на дату передачи Реестра не содержит номера государственной регистрации ценных бумаг, принадлежащих зарегистрированным лицам;
- операции по размещению ценных бумаг до их государственной регистрации при учреждении акционерного общества или образовании акционерного общества в результате реорганизации юридических лиц, осуществляемой в форме слияния, разделения, выделения и преобразования, если Общество (Эмитент) учреждено или образовано после 01.01.2003г., производятся согласно пунктам 11.13.1.2. или 11.13.2.2. настоящих Правил соответственно;
- до государственной регистрации выпуска ценных бумаг (до предоставления регистратору документов о государственной регистрации выпуска) иные операции с ценными бумагами данного выпуска не производятся. Регистратор вправе выдавать информацию из Реестра в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами, без указания данных о государственной регистрации выпуска *(за исключением выдачи документов, которые должны в соответствии с действующими нормативными правовыми актами содержать данные о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (например, выписка из Реестра))*.

После предоставления регистратору документов, подтверждающих государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, регистратор вносит в систему ведения Реестра информацию о дате государственной регистрации, государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, и далее вправе исполнять все операции в Реестре в соответствии с настоящими Правилами.

4. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА

- 4.1. В Реестре содержится следующая информация:
 - об Эмитенте;
 - о регистраторе;
 - обо всех выпусках ценных бумаг эмитента;
 - о зарегистрированных лицах, виде, категории (типе), количестве, номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах, и об операциях по лицевым счетам.
- 4.2. Информация об Эмитенте включает следующие данные:
 - полное наименование;
 - краткое наименование;
 - наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента;
 - номер и дата государственной регистрации Эмитента;
 - место нахождения, почтовый адрес;
 - размер уставного капитала;
 - номера телефона, факса;
 - руководитель исполнительного органа Эмитента;
 - идентификационный номер налогоплательщика.
- 4.3. Информация о каждом выпуске ценных бумаг эмитента включает следующие данные:
 - дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
 - вид, категория (тип) ценных бумаг;

- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
 - количество ценных бумаг в выпуске;
 - форма выпуска ценных бумаг;
 - размер дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям).
- 4.4. Лицевой счет зарегистрированного лица включает следующие данные:
- 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.

Если невозможно однозначно идентифицировать зарегистрированное лицо, его лицевому счету присваивается статус «ценные бумаги неустановленного лица». Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» может быть внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в информацию лицевого счета с одновременной отменой данного статуса.

Для лицевых счетов физических лиц основанием для присвоения такого статуса является отсутствие в Реестре данных о документе, удостоверяющем личность зарегистрированного лица (например, серии и номера паспорта), или несоответствие данных о документе, удостоверяющем личность, требованиям, утвержденным для такого вида документов (при условии отсутствия ошибки регистратора).

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

5. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В РЕЕСТР ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМИ ЛИЦАМИ

5.1. Анкета зарегистрированного лица

5.1.1. В анкете, предоставляемой зарегистрированным лицом, должны быть указаны следующие данные:

Для физических лиц:

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

Для юридических лиц:

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

Для всех зарегистрированных лиц:

вид зарегистрированного лица; идентификационный номер налогоплательщика (при наличии); форма выплаты дохода по ценным бумагам (наличная или безналичная форма); банковские реквизиты (при безналичной форме выплаты дохода); способ получения выписки из Реестра (письмо, заказное письмо, курьер, лично у регистратора).

Анкета зарегистрированного лица может содержать письменное распоряжение зарегистрированного лица в виде указания цели ее предоставления: «для открытия лицевого счета» либо «для внесения данных анкеты в информацию лицевого счета».

Для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002г. и указавших в Анкете зарегистрированного лица данные о регистрации в ЕГРЮЛ, Анкета может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

5.1.2. Образец подписи зарегистрированного лица на анкете выполняется в присутствии регистратора. В противном случае образец подписи зарегистрированного лица должен быть заверен нотариально.

5.1.3. Анкета юридического лица подписывается в присутствии регистратора уполномоченным представителем юридического лица, действующим в соответствии с Уставом от его имени без доверенности, и заверяется печатью юридического лица (при этом регистратору представляется документ о назначении указанного лица на должность). В случае если анкета подписана не в присутствии регистратора, юридическое лицо предоставляет дополнительно нотариально заверенную копию банковской карточки, подтверждающей полномочия и подпись уполномоченного представителя.

5.1.4. В случае, если владельцем счета является несовершеннолетний, Анкету подписывают:

- от имени малолетних в возрасте до 14 лет только их родители, усыновители или опекуны;
- несовершеннолетние в возрасте от 14 лет собственноручно.

5.2. Передаточное распоряжение

5.2.1. В передаточном распоряжении должно содержаться указание регистратору внести в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги (о передаче ценных бумаг в номинальное держание либо доверительное управление) и следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации (для юридических лиц).

В отношении передаваемых ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество передаваемых ценных бумаг (цифрами и прописью);
- основание перехода прав собственности на ценные бумаги (вид, номер и дата документа: договора о сделке/ или договора о сделке и договора о номинальном держании ценных бумаг покупателя и/или договора счета-депо в случае одновременной передачи ценных бумаг в номинальное держание); в случае передачи ценных бумаг без перехода прав собственности передаточное распоряжение должно содержать сведения о договорах, на основании которых номинальный держатель/ доверительный управляющий обслуживает своего клиента;
- цена сделки – цифрами и прописью (в случае, если основанием для перехода прав является договор купли-продажи, мены, дарения);
- указание на наличие и вид обременения обязательствами передаваемых ценных бумаг;

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

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий);
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц) или номер, дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц).

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего передаточное распоряжение:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- номер и дата выдачи доверенности.

Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги, и лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших регистратору информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, передаточное распоряжение должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

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

В случае если регистратору представляется передаточное распоряжение, подписанное уполномоченным представителем:

– зарегистрированного физического лица, в Реестре должен содержаться образец подписи уполномоченного представителя, засвидетельствованный нотариально или выполненный в присутствии регистратора. Допускается предоставление регистратору нотариально засвидетельствованного образца подписи уполномоченного представителя в виде отдельного документа.

– зарегистрированного юридического лица, образец подписи уполномоченного представителя должен быть засвидетельствован нотариально или руководителем юридического лица, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и образец подписи которого (надлежащим образом оформленный) имеется в системе ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг.

5.2.3. В случае передачи заложенных ценных бумаг передаточное распоряжение должно быть помимо залогодателя или его уполномоченного представителя подписано залогодержателем или его уполномоченным представителем, если данные лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя не предусматривают, что распоряжение заложенными ценными бумагами осуществляется без согласия залогодержателя.

Передача залогодателем заложенных ценных бумаг залогодержателю осуществляется регистратором на основании передаточного распоряжения, подписанного залогодателем или его уполномоченным представителем.

В случае передачи ценных бумаг, обремененных обязательствами в иных случаях обременения, передаточное распоряжение должно быть подписано лицом, с лицевого счета которого должны быть списаны ценные бумаги, или его уполномоченным представителем, лицом, в интересах которого было осуществлено обременение, или его уполномоченным представителем, а также лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или его уполномоченным представителем.

5.2.4. В случае, если ценные бумаги принадлежат владельцу на праве общей долевой собственности, передаточное распоряжение должно быть подписано всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей должна быть предоставлена доверенность, выданная всеми участниками общей долевой собственности лицу, подписавшему от их имени передаточное распоряжение.

5.2.5. В случае, если передаточное распоряжение оформляется по сделкам, совершенным с ценными бумагами, принадлежащими малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями – родителями, усыновителями или опекунами.

После достижения несовершеннолетним 14-летнего возраста передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем.

5.3. Залоговое распоряжение, Распоряжение о внесении изменений в условия залога и данные о заложенных ценных бумагах, Распоряжение о прекращении залога, Распоряжение о передаче права залога

5.3.1. В Залоговом распоряжении должно содержаться указание регистратору внести в Реестр записи о фиксации права залога и следующие данные:

В отношении лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог:

– фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);

– вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (для физических лиц), или номер, дата регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию (для юридических лиц).

В отношении ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, количество ценных бумаг (цифрами и прописью), передаваемых в залог; или вместо указания количества ценных бумаг, передаваемых в залог, в залоговом распоряжении может быть указано, что в залог передаются *все ценные бумаги*, учитываемые на лицевом счете залогодателя; или *все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии*, учитываемые на лицевом счете залогодателя;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица - залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг.

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.

В отношении уполномоченного представителя, подписавшего залоговое распоряжение на основании доверенности:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- номер и дата выдачи доверенности.

Для юридических лиц (лица, передающего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги передаются в залог), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших регистратору информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, залоговое распоряжение должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства о государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

5.3.2. В залоговом распоряжении может быть также указана информация о том, кому и на каких условиях принадлежит право пользования ценными бумагами, и 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), серии, дополнительно зачисляемых на лицевой счет 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.

Регистратор не несет ответственности за совершение операций по лицевому счету зарегистрированного лица – залогодателя в случае, если соответствующие операции противоречат договору о залоге, иному соглашению между залогодателем и залогодержателем, но соответствующие условия залога не были указаны в залоговом распоряжении.

5.3.3. Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

5.3.4. Распоряжение о внесении изменений в условия залога должно содержать указание регистратору внести в Реестр изменения условий залога и следующие данные:

В отношении лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог:

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

Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг, зарегистрированного в качестве основания при фиксации права залога.

Номер и дата дополнительного договора/ соглашения о зарегистрированном залоге, на основании которого вносятся данные изменения (при наличии), и новые значения условий залога.

Распоряжение о внесении изменений в условия залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Для юридических лиц (лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог), зарегистрированных до 01.07.2002г. и предоставивших регистратору информацию о регистрации в ЕГРЮЛ, распоряжение о внесении изменений в условия залога должно содержать данные о регистрации в ЕГРЮЛ и может дополнительно содержать данные свидетельства государственной регистрации (номер и дата государственной регистрации, наименование регистрирующего органа), полученного при регистрации до 01.07.2002г.

5.3.5. Распоряжение о прекращении залога должно содержать указание регистратору внести в Реестр запись о прекращении залога и следующие данные:

В отношении лица, передавшего ценные бумаги в залог, и лица, которому ценные бумаги переданы в залог:

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

Сведения о зарегистрированном залоге ценных бумаг:

- полное наименование Эмитента;
- номер лицевого счета залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг, зарегистрированного в качестве основания при фиксации права залога.

Распоряжение о прекращении залога должно быть подписано залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

5.3.6. В Распоряжении о передаче права залога должны содержаться следующие данные:

В отношении лица, уступающего права по договору о залоге ценных бумаг, лица, которому соответствующие права уступаются, и залогодателя:

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

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

- полное наименование эмитента;

- количество;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге ценных бумаг;
- номер и дата договора об уступке прав по договору о залоге ценных бумаг.

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, также и залогодателем или его уполномоченным представителем.

5.4. Распоряжение о предоставлении информации из Реестра

В распоряжении о предоставлении информации из Реестра должно содержаться:

- наименование Эмитента;
- указание на предоставление информации из Реестра;
- вид предоставляемой информации;
- данные заявителя, 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));
- подпись заявителя.

5.5. Распоряжение о блокировании/прекращении блокирования операций по лицевому счету

В распоряжении о блокировании/прекращении блокирования операций по лицевому счету должно содержаться:

- указание регистратору выполнить блокирование (снятие блокирования) операций по лицевому счету;
- дата оформления заявления;
- полное наименование Эмитента;
- данные заявителя, необходимые для его идентификации (аналогичные указанным в п. 5.4 настоящих Правил);
- основание для выполнения операции;
- подпись заявителя.

5.6. Доверенность

5.6.1. Доверенность, представляемая регистратору, должна содержать:

- дату и место составления;
- сведения о лице, выдавшем доверенность:

Для физического лица: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ), место жительства (регистрации), подпись;

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ), местонахождение, фамилия, имя, отчество лица, действующего без доверенности от имени юридического лица, его подпись, скрепленная печатью юридического лица;

сведения о лице, на имя которого выдана доверенность:

Для физического лица: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата и орган, выдавший документ);

Для юридического лица: полное наименование, данные о государственной регистрации (государственный регистрационный номер, место и дата регистрации и орган, выдавший документ);

- объем передаваемых полномочий (перечень конкретных действий, которые вправе совершать уполномоченный представитель);
- срок действия доверенности (прописью) – не может превышать 3 (трех) лет.

5.6.2. Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна в обязательном порядке содержать сведения о лице, выдавшем доверенность, и о лице, на имя которого выдана доверенность (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные).

Доверенность на право участия в общем собрании акционеров должна быть удостоверена нотариально или в порядке, установленном требованиями п. 5 ст. 185 ГК РФ.

Примечания (для сотрудников регистратора):

1. В случае отсутствия срока действия доверенности, доверенность имеет юридическую силу в течение года со дня ее совершения.
2. Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц.
3. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна.
4. Доверенность, выданная на срок более 3 лет, действительна в течение 3 лет со дня ее совершения.
5. Нотариально удостоверенная доверенность должна обязательно содержать полностью Ф.И.О. (наименование) и место жительства (регистрации или юридический адрес) доверителя и доверенного лица, отметку о совершении нотариального действия в виде указания о взыскании госпошлины, регистрационного номера и даты регистрации нотариального действия;
6. Доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности, выполненная на нескольких листах, должна быть прошита, пронумерована и заверена подписью доверителя, подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации (для юридических лиц), подписью и печатью нотариуса (для нотариально удостоверенных доверенностей).
7. Доверенность не должна содержать подчистки и/или либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

5.6.3. Доверенность, выданная в порядке передоверия

Доверенность на право распоряжения (в том числе с правом продажи) ценными бумагами и/или получение информации из Реестра владельцев именных ценных бумаг, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, при этом в основной доверенности должно быть обязательно указание на право передоверия.

Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна содержать указание на дату и место удостоверения основной доверенности.

Примечания (для сотрудников регистратора):

Доверенность, выданная в порядке передоверия, не должна содержать больше прав, чем основная доверенность.

5.6.4. Отмена доверенности

5.6.4.1. Отмена доверенности выполняется в виде специального заявления и должна содержать следующие данные:

- наименование адресата;
- дату и место составления заявления об отмене доверенности;
- дату и место составления доверенности, которая отменяется;
- дату, с которой отменяется доверенность;
- ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (юридический адрес и данные о фактическом местонахождении), паспортные данные (для юридических лиц - данные о государственной регистрации) лица, отменяющего доверенность;
- ФИО (полное наименование юридического лица), место жительства (местонахождение), паспортные данные (для юридических лиц - данные о регистрации) лица, доверенность на которого отменяется;
- подпись лица, отменяющего доверенность (должность лица, отменяющего доверенность, с указанием полномочий, печать).

5.6.4.2. При отсутствии в заявлении об отмене доверенности даты, с которой отменяется доверенность, доверенность считается отмененной с даты составления заявления об отмене соответствующей доверенности.

5.6.4.3. В случае если отменяемая доверенность заверялась нотариусом, то заявление об отмене доверенности должно быть удостоверено нотариусом.

5.6.4.4. В случае составления заявления об отмене доверенности лично зарегистрированным лицом в присутствии регистратора либо при установлении идентичности подписи на заявлении об отмене доверенности с имеющимся у регистратора образцом соблюдение требований, содержащихся в п. 5.6.4.2. настоящих Правил, не обязательно.

5.6.4.5. В случае неудовлетворения заявления об отмене доверенности требованиям, установленным в настоящем пункте, регистратор вправе отказать в приеме такой доверенности.

6. ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПОСТУПАЮЩИМ РЕГИСТРАТОРУ

6.1. Осуществление операций в Реестре производится регистратором на основании подлинников документов или копий, удостоверенных нотариально, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами. Письменные распоряжения зарегистрированных лиц (подлинники) должны содержать требования зарегистрированного лица осуществить указанные в них действия. Распоряжения должны быть:

- заполнены разборчиво;
- не содержать исправлений и помарок;
- подписаны непосредственно зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, либо уполномоченным представителем эмитента, уполномоченных государственных органов.

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

В случае подписания документа законным представителем несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет или недееспособного, регистратору должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом малолетнего или недееспособного.

6.2. На каждом листе распоряжения (за исключением нотариально засвидетельствованного), оформленного на 2-х и более листах, должна быть подпись *зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя, либо уполномоченного представителя эмитента, уполномоченного государственных органов.*

6.3. Регистратор принимает поступающие документы по акту приема-передачи документов и регистрирует их в журнале учета входящих документов в день их получения с проставлением на документах даты приема, входящего номера и подписи ответственного сотрудника регистратора.

Допускается прием документов без оформления акта приема-передачи, в этом случае на каждом принятом документе должна быть проставлена фамилия и подпись лица, представившего документы.

6.4. В любом исполнительном документе, предоставляемом регистратору зарегистрированным лицом, должна содержаться следующая информация о нем:

- наименование (для юридического лица) или ФИО (для физического лица);
- вид и реквизиты документа: для юридического лица – номер государственной регистрации, дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию; для физического лица – серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ;
- тип счета (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель).

6.5. Регистратор осуществляет сверку подписи зарегистрированного лица путем сличения подписи зарегистрированного лица на документах, предоставленных регистратору, с имеющимся у регистратора образцом подписи в Анкете зарегистрированного лица.

6.6. При отсутствии у регистратора образца подписи зарегистрированное лицо должно явиться для оформления Анкеты к регистратору лично либо предоставить Анкету другим способом, засвидетельствовав подлинность своей подписи на Анкете нотариально.

6.7. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на распоряжениях печатью и подписью должностного лица эмитента. В этом случае ответственность за подлинность подписи несет эмитент.

6.8. Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании действующих документов, удостоверяющих личность.

Для идентификации обратившегося физического лица с лицом, зарегистрированным в Реестре, достаточным условием является совпадение фамилии, имени, отчества, а также серии и номера паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с настоящими Правилами).

7. СПОСОБЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ РЕГИСТРАТОРУ

7.1. Регистратор проводит операции в Реестре на основании оформленных в соответствии с настоящими Правилами документов, предоставленных зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, уполномоченными лицами эмитента, государственных органов.

Документы, необходимые для внесения записи о передаче ценных бумаг, предоставляются регистратору либо зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, либо лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, либо уполномоченным представителем одного из этих лиц.

7.2. Регистратор вправе проводить операции на основании распоряжений, предоставленных всеми способами почтовой связи, при наличии у регистратора оформленного в соответствии с настоящими Правилами образца подписи зарегистрированного лица в Анкете.

8. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ЭМИТЕНТА, РЕГИСТРАТОРА

8.1. Обязанности зарегистрированных лиц

Зарегистрированные лица обязаны:

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

В случае непредоставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор не несет ответственности за причиненные в связи с этим убытки.

8.2. Обязанности Эмитента

8.2.1. Эмитент обязан предоставить регистратору в срок не позднее десяти календарных дней с даты открытия Реестра, если иное не предусмотрено нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг:

- подлинник решения о выпуске ценных бумаг;
- копии учредительных документов, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- копию свидетельства о государственной регистрации, удостоверенную нотариально или заверенную регистрирующим органом;
- выписку из протокола решения уполномоченного органа эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов совета директоров (наблюдательного совета);
- копии уведомлений о государственной регистрации выпусков ценных бумаг;
- копии отчетов об итогах выпуска ценных бумаг, удостоверенные нотариально или заверенные регистрирующим органом;
- заверенные Эмитентом решения общих собраний акционеров, бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления за последние три года.

8.2.2. Эмитент обязан своевременно предоставлять регистратору удостоверенные надлежащим образом:

- копии изменений и дополнений своих учредительных документов;
- в случае смены лица, имеющего право в соответствии с Уставом действовать от имени Эмитента без доверенности (единоличного исполнительного органа или руководителя коллегиального исполнительного органа), изменений в составе Совета директоров Эмитента
- выписку из протокола решения уполномоченного органа Эмитента о назначении руководителя исполнительного органа, избрании членов совета директоров (наблюдательного совета), а также нотариально удостоверенную копию банковской карточки в случае, если должностные лица, имеющие право действовать от имени Эмитента без доверенности, не расписались в Анкете Эмитента (при наличии) в присутствии уполномоченного представителя регистратора;
- документы, касающиеся информации обо всех выпусках ценных бумаг;
- решения общих собраний акционеров и годовые бухгалтерские балансы.

8.2.3. Эмитент должен предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из Реестра, содержащий: фамилию, имя, отчество должностного лица, вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ, должность, образец подписи должностного лица с указанием объема информации, которую имеет право получить должностное лицо.

8.2.4. Эмитент обязан предоставлять регистратору документы, предусмотренные Правилами, для исполнения операций в Реестре.

8.3. Обязанности регистратора

8.3.1. При осуществлении деятельности по ведению Реестра регистратор обязан:

- осуществлять ведение Реестра по всем ценным бумагам эмитента;
- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.
- исполнять операции по лицевым счетам в Реестре и предоставлять информацию из Реестра в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.
- осуществлять ведение журналов, предусмотренных Правилами внутреннего документооборота и контроля.
- осуществлять учет документов (запросов), связанных с Реестром и поступивших к регистратору, ответов по ним и отказов от внесения записей в Реестр.
- обеспечивать возможность предоставления распоряжений и получения информации из Реестра не менее 4 часов каждый рабочий день недели.
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших распоряжения.
- осуществлять сверку подписей на распоряжениях, в порядке, установленном настоящими Правилами.
- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах. Сверка также производится при составлении списков акционеров, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, на участие в общем собрании акционеров, иных действиях регистратора, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- обеспечивать хранение документов, составляющих систему ведения Реестра, в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего документооборота и контроля и нормативными правовыми актами РФ.
- хранить информацию о зарегистрированном лице не менее 3 лет после списания со счета зарегистрированного лица всех ценных бумаг.
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре.
- обеспечивать сохранность всех документов, на основании которых осуществлялись операции в Реестре.
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав.

8.3.2. Регистратор обязан принимать меры для предотвращения рисков **проведения операций по поддельным, подложным документам.**

При получении документов, инициирующих исполнение в Реестре операций, сопряженных с риском причинения крупного ущерба зарегистрированным в Реестре лицам: операций по списанию, изменению реквизитов лицевого счета, блокированию (прекращению блокирования) и обременению (прекращению обременения) - по лицевым счетам зарегистрированных лиц, на которых учитываются ценные бумаги в количестве, превышающем 5 % уставного капитала Эмитента, либо операций, связанных с переводом ценных бумаг в количестве, превышающем 5 % уставного капитала Эмитента, либо стоимость которых, указанная в передаточном распоряжении, превышает эквивалент 50 000 долларов США, регистратор обязан обеспечить **усиленную экспертизу документов и контроль** за проведением операций.

Во исполнение вышеуказанного, если документы предоставлены по почте либо по доверенности, либо в случае перерегистрации ценных бумаг - лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги или его уполномоченным представителем, регистратор осуществляет дополнительные проверки (действия) в соответствии с технологией, принятой у регистратора, к которым относятся:

- дополнительный анализ имеющихся у регистратора данных о зарегистрированном лице (лице, передающем ценные бумаги) и записях по его лицевому счету в Реестре, а также о лице, являющемся уполномоченным представителем данного лица, и документов, подтверждающих соответствующие полномочия;
- в случае подписания распоряжения по доверенности, удостоверенной нотариусом – дополнительные меры по проверке подлинности доверенности путем получения подтверждения у нотариуса (письменно либо по телефону) факта выдачи доверенности (сверка параметров доверенности);
- направление зарегистрированному лицу (лицу, передающему ценные бумаги) запроса о подтверждении подлинности поступившего распоряжения посредством любого возможного наиболее быстрого способа связи по адресу/телефону, указанному в Анкете, и получение подтверждения;
- иные не противоречащие действующему законодательству действия в целях снижения рисков неправомерного списания ценных бумаг;

а в случае отсутствия подтверждения факта выдачи распоряжения/ доверенности:

- в течение одного рабочего дня после проведения операций в Реестре уведомление зарегистрированного лица (передающего ценные бумаги – в случае перевода ценных бумаг) о факте проведения операции с указанием даты проведения операции, основания проведения операции и ФИО (наименования) зарегистрированного лица, на лицевой счет которого зачислены ценные бумаги.

8.3.3. Регистратор не имеет права:

- аннулировать внесенные в Реестр записи.
- прекращать исполнение надлежащим образом оформленного распоряжения по требованию зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя.
- предъявлять требования к зарегистрированным лицам и приобретателям ценных бумаг, не предусмотренные законодательством РФ и настоящими Правилами при внесении записи в Реестр или получении информации из Реестра.
- отказать во внесении записей в Реестр из-за допущенной им или эмитентом ошибки.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором или эмитентом ошибки регистратор обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в Реестр.

- исполнять распоряжение зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

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

- уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг 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.

8.3.5. Если предоставленные документы не удовлетворяют требованиям действующего законодательства РФ, нормативных актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг и настоящих Правил, то регистратор обязан направить письменный отказ об этом лицу, представившему документы, в срок, установленный действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, с указанием причин отказа, а также мер, которые необходимо принять этому лицу для устранения причин, препятствующих внесению записей в Реестр.

8.3.6. Причины отказа от внесения записей в Реестр:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в Реестр в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящих Правил;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации либо содержат информацию, несоответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору ранее;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании ценных бумаг, заблокированы;
- в Реестре отсутствует Анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах способов;
- у регистратора 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 записи в Реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

8.3.7. По требованию зарегистрированных лиц, Эмитента и любых других заинтересованных лиц регистратор обязан раскрывать следующую информацию о своей деятельности:

- место нахождения, почтовый адрес, номер телефона и факса регистратора;
- перечень Эмитентов, Реестры которых ведет регистратор;
- формы распоряжений и иных документов для проведения операций в Реестре;
- настоящие Правила;
- фамилия, имя, отчество руководителя исполнительного органа регистратора.

Указанная информация предоставляется регистратором в течение семи дней со дня предъявления соответствующего требования.

8.3.8. В случае если номинальный держатель, зарегистрированный в Реестре, не предоставил регистратору в течение 7 (Семи) дней после получения требования списки клиентов, в отношении ценных бумаг которых он является номинальным держателем, по состоянию на определенную дату, регистратор обязан в течение 10 (Десяти) дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

8.3.9. Регистратор обязан осуществлять внутренний контроль своей деятельности.

8.3.10. Регистратор должен иметь специальные помещения, удовлетворяющие требованиям нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг:

- операционный зал;
- архив.

9. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА

- Открытие лицевого счета в Реестре;
- Внесение изменений и дополнений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги;

- Внесение в Реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- Внесение в Реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами;
- Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- Предоставление информации из Реестра;
- Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- Объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- Закрытие лицевого счета;
- Сбор и обработка информации от номинальных держателей;
- Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг;
- Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.
- Операции по поручению эмитента:
 - Внесение записей о размещении ценных бумаг;
 - Внесение записей о конвертации ценных бумаг;
 - Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг;
 - Подготовка списка лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам;
 - Подготовка списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

10. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

10.1. Срок проведения операции в Реестре исчисляется со дня, следующего за датой предоставления всех необходимых документов регистратору. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

10.2. В течение **одного дня** с даты предоставления эмитентом документа, подтверждающего проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, исполняются следующие операции:

- внесение записей об аннулировании погашенных ценных бумаг, зачисленных на лицевой счет эмитента с лицевых счетов зарегистрированных лиц.

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

10.3. В течение **одного рабочего дня** после проведения операции исполняются следующие операции:

- выдача по распоряжению зарегистрированного лица уведомления об операции, проведенной по счету.

10.4. В течение одного рабочего дня с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, исполняются следующие операции:

- внесение записи об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в случае уменьшения уставного капитала акционерного общества.

10.5. В течение двух рабочих дней с даты получения запроса от уполномоченного представителя эмитента или уполномоченного представителя регистратора, которому передан Реестр, предоставляется доступ к оригиналам документов, служивших основанием для внесения записей в Реестр.

10.6. В течение **трех рабочих дней** с даты предоставления необходимых документов исполняются следующие операции:

- внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу;
- внесение записи об аннулировании неразмещенных ценных бумаг, учитываемых на эмиссионном счете эмитента, в случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске *(в течение трех рабочих дней с даты получения отчета об итогах выпуска)*.

10.7. В течение **трех дней** с даты поступления необходимых документов исполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений анкетных данных в информацию лицевого счета;

- внесение записей о переходе прав собственности;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) операций по лицевому счету;
- внесение записей о блокировании (прекращении блокирования) ценных бумаг;
- внесение записей об обременении ценных бумаг обязательствами;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета номинального держателя;
- внесение записей о зачислении или списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего;
- внесение записей о выкупе (приобретении) ценных бумаг эмитентом;
- объединение лицевых счетов зарегистрированного лица;
- закрытие лицевого счета.

10.8. На **четвертый рабочий день** с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг:

- внесение записей об аннулировании в случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным).

10.9. Не позднее **пяти дней** с даты получения уведомления регистрирующего органа исполняются операции:

- по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг;
- по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

10.10. В течение **пяти рабочих дней** исполняются следующие операции:

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

10.11. В течение **семи дней** с даты получения запроса от лица, зарегистрированного в Реестре до его передачи другому регистратору, исполняются следующие операции:

- предоставление отчета об операциях по лицевому счету соответствующего лица.

10.12. В течение **десяти дней** исполняются следующие операции:

- аннулирование, за исключением аннулирования ценных бумаг при конвертации.

10.13. В течение **двадцати дней** исполняются следующие операции:

- предоставление информации из Реестра по письменному запросу.

10.14. В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

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

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

- внесение записей о конвертации по всем лицевым счетам, аннулирование ценных бумаг при конвертации.

10.16. Сроки исполнения операций, предусмотренных п. 11.12 настоящих Правил:

- *в течение 1 (одного) рабочего дня с момента представления необходимых документов регистратору* - внесение в Реестр записей о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу;
- *в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предоставления документов, предусмотренных п. 11.12.4.1 настоящих Правил*, – внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете и внесение соответствующих записей о переходе прав собственности на выкупаемые акции;
- *в течение 45 (сорока пяти) дней с даты, указанной в абзаце втором п. 3 ст. 76 Закона об акционерных обществах*, – внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, на лицевом счете, если не были представлены документы, подтверждающие исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций;

- одновременно с внесением записей о переходе прав собственности на фактически выкупленные акции, – внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, но не выкупленных из-за того, что количество таких акций, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом, с учетом установленного п. 5 ст. 76 Закона об акционерных обществах ограничения;
- в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления указанного отзыва регистратору, – внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, если регистратору Обществом представлен отзыв акционером требования;
- в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления необходимых документов регистратору, – внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных ст. 75 Закона об акционерных обществах.

10.17. Сроки исполнения операций, предусмотренных п. 12 настоящих Правил:

- подготовка списка владельцев ценных бумаг, в связи с получением эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору;
- подготовка списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, - в срок, предусмотренный распоряжением Эмитента, который не может быть менее десяти дней с даты, на которую должен быть составлен указанный список, а в случае, если распоряжение Эмитента поступило позднее даты, на которую должен быть составлен указанный список, - в течение десяти дней со дня представления распоряжения Эмитента регистратору;
- внесение в Реестр записей о блокировании операций, в том числе прекращении блокирования, по лицевому счету в случае, предусмотренном пунктом 8 статьи 84.7 Федерального закона, - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору;
- внесение в Реестр записей о прекращении блокирования операций по лицевому счету в случае, предусмотренном ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, - одновременно с внесением записей о переходе права собственности на выкупаемые ценные бумаги или на следующий рабочий день после истечения 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном п. 7 ст. 84.8 Закона об акционерных обществах;
- внесение в Реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных п. 8 ст.84.7 и ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, - в течение трех рабочих дней с даты представления необходимых документов регистратору.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ

В целях предотвращения проведения операций в Реестре без волеизъявления зарегистрированного лица (во избежание исполнения поддельных, подложных документов) регистратор в случаях и порядке, предусмотренных п. 8.3.2 настоящих Правил, проводит усиленную экспертизу и контроль за проведением операций.

11.1. Открытие лицевого счета

Открытие лицевого счета осуществляется перед зачислением на него ценных бумаг (до фиксации залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

11.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу

11.1.1.1. Для открытия лицевого счета юридическому лицу регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- копия Устава, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистрирующим органом или, в случае если государственная регистрация новой редакции Устава (изменений в Устав) осуществлена налоговыми органами – копия, заверенная налоговыми органами, либо ее нотариально заверенная копия; для кредитных организаций – нотариально заверенная копия Устава (изменений в Устав) или копия, заверенная ЦБ РФ или его территориальными органами;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии) или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный Реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном

до 01 июля 2002 г., удостоверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 г.);

- документы, подтверждающие назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- иные документы, предусмотренные Правилами.

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

11.1.1.3. Для открытия лицевого счета доверительного управляющего дополнительно должна быть предоставлена копия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами, заверенная в установленном порядке. Данное требование не применяется, если доверительное управление связано только с осуществлением прав по ценным бумагам, и доверительный управляющий не вправе распоряжаться ценными бумагами, находящимися у него в доверительном управлении.

11.1.1.4. Регистратор производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы, предварительно определяет по Уставу юридического лица компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности. В случае, если из представленных документов невозможно однозначно определить компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать без доверенности, регистратор вправе требовать предоставления дополнительных документов.

11.1.1.5. Если должностные лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, не расписались в Анкете зарегистрированного лица лично в присутствии сотрудника регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная банковская карточка, либо подписи этих лиц на Анкете зарегистрированного лица должны быть удостоверены нотариально.

11.1.1.6. Регистратор проверяет полноту представления и правильность оформления документов и в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета в базе данных лицевых счетов.

11.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу

11.1.2.1. Для открытия лицевого счета физическому лицу регистратору должны быть предоставлены:

- анкета зарегистрированного лица;
- иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

11.1.2.2. Физическое лицо обязано расписаться в анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного сотрудника регистратора либо засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

11.1.2.3. Анкета недееспособного или малолетнего лица должна быть подписана его законным представителем. При этом регистратору должны быть предоставлены документы, подтверждающие права законных представителей, а в случае недееспособности – дополнительно должна быть предоставлена также нотариально засвидетельствованная копия решения уполномоченного органа о признании гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности.

11.1.2.4. Для открытия лицевого счета, на котором будут учитываться ценные бумаги, принадлежащие владельцам на праве общей долевой собственности в соответствии со свидетельством о праве на наследство, регистратору должны быть предоставлены анкеты зарегистрированных лиц, оформленные каждым из совладельцев.

11.1.2.5. При выполнении операции регистратор:

- производит идентификацию и проверку полномочий лица, предоставившего документы;
- проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- в случае правильного оформления и представления документов выполняет действия, связанные с открытием лицевого счета в базе данных лицевых счетов.

11.1.3. Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц»

Если при проведении сверки после приема Реестра (в течение 3-х дней после подписания Акта приема-передачи документов и информации, составляющих систему ведения Реестра) или проведения в

Реестре операций по размещению нового выпуска ценных бумаг регистратор выявляет, что количество ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах, меньше общего количества размещенных ценных бумаг данного вида, категории (типа), оформляется Акт сверки, который доводится до сведения Эмитента и федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

Открытие счета «ценные бумаги неустановленных лиц» и зачисление на него ценных бумаг производится по письменному распоряжению Эмитента на основании Акта сверки в течение трех дней после получения письменного распоряжения Эмитента.

11.1.4. Открытие лицевого счета владельца акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию

Владельцем акций открытого акционерного общества, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию, в Реестре указывается соответственно Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование в лице соответствующего уполномоченного органа и (или) специализированного государственного учреждения.

Для открытия лицевого счета зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования регистратору предоставляются следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица;
- копия утвержденного положения (устава) об уполномоченном органе/ специализированном государственном учреждении (за исключением федерального органа исполнительной власти и специализированного государственного учреждения при правительстве Российской Федерации);
- копия документа о назначении на должность лица, имеющего право действовать от имени соответствующего уполномоченного органа/ специализированного государственного учреждения.

Анкета зарегистрированного лица – Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования должна содержать:

- наименование зарегистрированного лица – Российская Федерация, наименование субъекта Российской Федерации или муниципального образования в лице соответствующего уполномоченного органа и (или) специализированного государственного учреждения;
- полное наименование уполномоченного органа (специализированного государственного учреждения), осуществляющего права акционера;
- акт, которым был образован уполномоченный орган (специализированное государственное учреждение);
- место нахождения этого органа;
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса;
- адрес электронной почты (при наличии);
- фамилия, имя, отчество должностного лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности, наименование должности;
- образец подписи лица (лиц), имеющего право действовать от имени этого органа без доверенности;
- образец оттиска печати этого органа;
- реквизиты банковского счета, на который в соответствии с законодательством должны выплачиваться доходы по ценным бумагам.

Анкета зарегистрированного лица и копии документов, представленные для открытия лицевого счета, подписываются должностным лицом и заверяются гербовой печатью уполномоченного органа (специализированного государственного учреждения). Нотариального заверения образца подписи в анкете зарегистрированного лица и копий документов, представленных для открытия лицевого счета, а также предоставления нотариально удостоверенной копии банковской карточки не требуется.

11.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице

1) В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору следующие документы:

- анкета зарегистрированного лица, оформленная в соответствии с п.5.1 настоящих Правил, а для зарегистрированного лица – Российской Федерации – в соответствии с п. 11.1.4, и содержащая новые данные заявителя;
- иные документы в соответствии с настоящими Правилами.

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) регистратор при совпадении в предоставленной Анкете и в имеющейся у регистратора информации лицевого счета следующих данных (необходимых для идентификации лица, представившего Анкету):

- наименование - для юридического лица; фамилия, имя, отчество - для физического лица;
- номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дата регистрации - для юридического лица; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность - для физического лица

вносит данные представленной Анкеты в информацию лицевого счета.

В случае отсутствия в предоставленной Анкете зарегистрированного лица отметки о цели ее предоставления (распоряжения о проведении операции открытия лицевого счета либо внесения данных анкеты в информацию лицевого счета) и при наличии в Реестре лицевого счета зарегистрированного лица с наименованием (Ф.И.О.), совпадающим с наименованием (Ф.И.О.), указанным в представленной Анкете зарегистрированного лица, и несовпадении таких данных как:

- номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего государственную регистрацию, дата регистрации - для юридического лица; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность - для физического лица

регистратор в течение пяти дней с даты предоставления Анкеты зарегистрированного лица направляет обратившемуся лицу мотивированный отказ с запросом о цели предоставления Анкеты и указанием необходимости предоставления всех должным образом оформленных документов, подтверждающих изменение реквизитов лицевого счета, в случае необходимости их изменения.

2) При внесении изменений анкетных данных зарегистрированного лица в информацию лицевого счета регистратор обеспечивает сохранность изменяемой информации, а также возможность идентификации зарегистрированного лица как по измененной, так и по прежней информации.

3) При выполнении операции регистратор:

- производит идентификацию и проверку полномочий лица, представившего документы;
- проверяет полноту представления и правильность оформления документов;
- в случае правильного оформления и представления документов, выполняет необходимые действия по внесению изменений в данные лицевого счета;
- во избежание исполнения поддельных, подложных документов в случаях и порядке, предусмотренных п. 8.3.2 настоящих Правил, проводит усиленную экспертизу и контроль за проведением операций.

11.2.1. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета физическими лицами

В случае изменения в установленном порядке фамилии, имени, отчества, сведений о дате рождения, в том числе замены документа, удостоверяющего личность гражданина, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, помимо Анкеты зарегистрированного лица дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- документы, подтверждающие факт таких изменений и основания для замены документа, удостоверяющего личность гражданина;

11.2.2. Изменение и дополнение анкетных данных лицевого счета юридическими лицами

При изменении наименования юридического лица, его местонахождения помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- устав (новая редакция) или изменения к уставу - нотариально заверенная копия или копия, заверенная органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц; для

кредитных организаций – нотариально заверенная копия устава (изменений в устав) или копия, заверенная ЦБ РФ (его территориальными органами) либо органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц;

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица, подтверждающее данные о государственной регистрации, указанные в Анкете зарегистрированного лица - нотариально заверенная копия или копия, заверенная органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц;
- свидетельство о внесении записи в Единый государственный Реестр юридических лиц - нотариально заверенная копия или копия, заверенная органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

При смене должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, помимо Анкеты зарегистрированного лица предоставляются:

- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право в соответствии с уставом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- нотариально удостоверенная копия банковской карточки – в случае, если указанные должностные лица не расписались в Анкете зарегистрированного лица в присутствии уполномоченного представителя регистратора;
- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации внесения изменений в ЕГРЮЛ, не связанных с внесением изменений в учредительные документы.

11.2.3. Отмена статуса «ценные бумаги неустановленного лица»

Для отмены статуса «ценные бумаги неустановленного лица» регистратору предоставляются:

- документы, предоставляемые при открытии лицевого счета;
- документы, подтверждающие принадлежность ценных бумаг зарегистрированному лицу.

11.3. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги

11.3.1. Внесение записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате сделок купли-продажи, мены или дарения, добровольного исполнения решения суда

11.3.1.1. Для внесения записей о переходе прав собственности в результате сделок купли-продажи, мены или дарения регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 5.2. настоящих Правил;
- документы прежнего владельца, предоставляемые при открытии лицевого счета в соответствии с п. 11.1 настоящих Правил (при их отсутствии);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки (при отчуждении имущества несовершеннолетнего до 14 лет);
- письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям при совершении сделки с ценными бумагами несовершеннолетнего от 14 лет (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- письменное разрешение органов опеки и попечительства при совершении сделки с ценными бумагами, принадлежащими недееспособному;
- документы, необходимые в соответствии с п. 11.1 настоящих Правил для открытия лицевого счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги (в случае их отсутствия у регистратора).

11.3.1.2. При выполнении операции регистратор осуществляет следующие проверки:

- производит идентификацию лица, предоставившего документы, и наличие у него необходимых полномочий;
- проверяет правильность оформления и полноту представления документов;
- проверяет полномочия лица, передающего ценные бумаги, в том числе производит сверку подписи указанного лица с имеющимся у регистратора образцом подписи в Анкете данного зарегистрированного лица;
- проверяет наличие необходимого количества ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица, передающего ценные бумаги;

- проверяет наличие в Реестре лицевого счета лица, принимающего ценные бумаги;
- проверяет наличие в Реестре документов лица, на счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, в том числе, Анкеты зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета в соответствии с п.11.1 настоящих Правил;
- проверяет отсутствие обстоятельств, препятствующих передаче ценных бумаг (обременение обязательствами, блокировки и т.д.);
- во избежание исполнения поддельных, подложных документов в случаях и порядке, предусмотренных п. 8.3.2 настоящих Правил, проводит усиленную экспертизу и контроль за проведением операций.

11.3.1.3. В случае положительных результатов проверок, указанных в п.11.3.1.2 настоящих Правил, регистратор вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на ценные бумаги.

В противном случае регистратор в течение 5 (пяти) дней с даты приема документов направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе выполнения операции, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих выполнению операции.

11.3.2. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования

Открытие наследственного дела и принятие наследства на ценные бумаги оформляется нотариальным органом по месту открытия наследства в соответствии с разделом V Гражданского Кодекса РФ «Наследственное право».

11.3.2.1. При внесении в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования регистратору предоставляются:

- подлинник или нотариально удостоверенная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документы, необходимые в соответствии с п.11.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов новых владельцев (наследников), если лицевые счета не были открыты ранее;
- письменное соглашение о разделе ценных бумаг, находящихся в общей долевой собственности, между совладельцами с указанием целого количества ценных бумаг, распределенных каждому наследнику, подписанное каждым из наследников или его уполномоченным представителем;
- в случае, если в соглашении о разделе доля наследства (ценных бумаг) определена в ущерб несовершеннолетнему в возрасте до 14 лет - письменное разрешение от органов опеки и попечительства на совершение указанных действий.

В случае, если в круг наследников входят несовершеннолетние дети или недееспособные лица и их законные представители, опекуны и попечители, то соглашение о разделе наследственного имущества не может быть заключено до совершеннолетия детей.

11.3.2.2. Соглашение о разделе ценных бумаг между наследниками за несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет подписывают их законные представители; при достижении четырнадцати лет - соглашение подписывается несовершеннолетними собственноручно.

11.3.2.3. В случае, если наследники не могут прийти к соглашению о разделе ценных бумаг, регистратором осуществляется открытие одного лицевого счета с указанием реквизитов всех наследников и зачисление на него общего количества ценных бумаг, указанного в свидетельстве о праве на наследство.

11.3.2.4. Порядок выполнения операции по внесению в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате наследования аналогичен указанному в п.п. 11.3.1.2-11.3.1.3 настоящих Правил, за исключением проверки полномочий лица, передающего ценные бумаги. В случае, если ранее регистратором было произведено блокирование операций по лицевому счету наследодателя на основании информации о смерти акционера - перед внесением записей о переходе прав собственности в результате наследования регистратором вносится в Реестр запись о прекращении блокирования.

11.3.3. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда

11.3.3.1. Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- оригинал или копия решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и оригинал исполнительного листа, оформленного на имя регистратора, или постановление судебного пристава-исполнителя,

а также:

- документы, необходимые в соответствии с п.11.1 настоящих Правил для открытия лицевого счета нового владельца (если счет не был открыт ранее).

11.3.3.2. Документы судебных органов, исполнительные листы принимаются к исполнению в следующих случаях:

- 1) при вручении через уполномоченного представителя судебных органов лично регистратору;
- 2) при получении документов, направленных судебными органами письмом в адрес регистратора;
- 3) документы могут быть предоставлены Сторонами по делу или их уполномоченными представителями лично или почтой.

Постановление судебного пристава – исполнителя может быть вручено регистратору лично судебным приставом-исполнителем либо направлено по почте службой судебных приставов.

Решение суда должно быть подписано выдавшим его судьей (судьями), заверено печатью суда. Копия решения суда удостоверяется штампом с надписью «Копия верна» и подписью сотрудника канцелярии суда.

Исполнительный документ (исполнительный лист или постановление судебного пристава-исполнителя) должен содержать следующие данные:

- наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ;
- дело или материалы, по которым выдан исполнительный документ, и их номера;
- дата принятия судебного акта, подлежащего исполнению;
- наименования взыскателя-организации и должника-организации, их адреса; фамилия, имя, отчество взыскателя-гражданина и должника-гражданина, их место жительства;
- резолютивная часть судебного акта;
- дата вступления в силу судебного акта;
- дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

Исполнительный документ должен быть подписан выдавшим его лицом и заверен печатью. Для проведения операции в Реестре регистратору может быть предъявлен только подлинник исполнительного документа либо его дубликат.

Исполнительные листы могут быть предъявлены к исполнению в течение трех лет либо в течение трех месяцев со дня вынесения определения о восстановлении пропущенного срока для предъявления исполнительного листа к исполнению.

11.3.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при реорганизации юридического лица

11.3.4.1. При внесении в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате реорганизации регистратору предоставляются:

- 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 в соответствии с п.11.1 настоящих Правил для открытия лицевого счета нового владельца (в случае необходимости).

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

11.3.5. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации

Особенности внесения в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при приватизации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

11.3.6. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги при ликвидации юридического лица

11.3.6.1. Для внесения в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации юридического лица, регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с пунктом 5.2 настоящих Правил;
- выписка из решения уполномоченного органа зарегистрированного лица о назначении ликвидационной комиссии, согласованного с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц (возможно предоставление справки из органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации);
- документ, подтверждающий полномочия председателя ликвидационной комиссии и содержащий образец его подписи, оформленный в соответствии с настоящими Правилами;
- документы, необходимые в соответствии с п.11.1 настоящих Правил для открытия лицевого счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги (в случае их отсутствия у регистратора).

11.3.6.2. Распоряжения, необходимые для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае добровольной ликвидации зарегистрированного лица должны быть подписаны председателем ликвидационной комиссии.

11.3.6.3. Выписка из решения о назначении ликвидационной комиссии должна быть подписана председателем и секретарем уполномоченного органа зарегистрированного лица, принявшего решение о добровольной ликвидации.

11.3.6.4. Для внесения записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в случае ликвидации зарегистрированного юридического лица при несостоятельности (банкротстве), регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с пунктом 5.2 настоящих Правил;
- подлинные экземпляры или заверенные арбитражным судом копии решений о признании зарегистрированного юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, а также определение арбитражного суда об утверждении конкурсного управляющего;
- документ, содержащий образец подписи конкурсного управляющего, оформленный в соответствии с настоящими Правилами;
- копия протокола об итогах состоявшихся открытых торгов, заверенная конкурсным управляющим;
- документы, необходимые в соответствии с п.11.1 настоящих Правил для открытия лицевого счета лицу, приобретающему права на ценные бумаги (в случае их отсутствия у регистратора).

11.3.7. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате внесения ценных бумаг в уставный капитал

При внесении в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в результате их внесения в уставный капитал хозяйственного общества, товарищества или иного зарегистрированного в установленном порядке лица регистратору предоставляются:

- передаточное распоряжение зарегистрированного лица о передаче ценных бумаг в уставный капитал с указанием стоимости, по которой ценные бумаги передаются в уставный капитал (в качестве основания для выполнения передаточного распоряжения указывается учредительный договор);
- документы, необходимые для открытия лицевого счета, предусмотренные п. 11.1 настоящих Правил.

11.4. *Внесение в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя/ доверительного управляющего*

11.4.1. Для внесения в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета номинального держателя регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 5.2 настоящих Правил;

- документы, необходимые в соответствии с п. 11.1 для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

Регистратор не вправе требовать предоставления договора между номинальным держателем и его клиентом.

11.4.2. Для внесения в Реестр записей о зачислении и списании ценных бумаг со счета доверительного управляющего регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- передаточное распоряжение, оформленное в соответствии с п. 5.2 настоящих Правил;
- договор доверительного управления в случае внесения записи о зачислении ценных бумаг на лицевой счет доверительного управляющего;
- документы, необходимые в соответствии с п. 11.1 настоящих Правил для открытия лицевого счета нового зарегистрированного лица (если счет не был открыт ранее).

11.4.3. Порядок исполнения указанных в п. 11.4 операций аналогичен указанному в п.п. 11.3.1.2-11.3.1.3 настоящих Правил.

11.4.4. Зачисление на лицевой счет номинального держателя и списание с лицевого счета номинального держателя заложенных ценных бумаг.

11.4.4.1. Передача заложенных ценных бумаг (с переходом или без перехода прав собственности) на лицевой счет номинального держателя.

Для передачи заложенных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя регистратору предоставляются: передаточное распоряжение, содержащее указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами, и иные документы, необходимые в соответствии с настоящими Правилами для исполнения операции по передаче ценных бумаг в номинальное держание (с переходом или без перехода прав собственности).

При этом передаточное распоряжение должно быть подписано владельцем ценных бумаг (являющимся залогодателем) или его уполномоченным представителем, а также залогодержателем или его уполномоченным представителем (если условиями залога не предусмотрено распоряжение заложенными ценными бумагами без согласия залогодержателя).

При получении передаточного распоряжения о передаче заложенных ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя регистратор:

- 1) Вносит в Реестр записи о прекращении обременения ценных бумаг обязательствами и о передаче ценных бумаг на лицевой счет номинального держателя.
- 2) Направляет номинальному держателю уведомление об исполнении в Реестре операции по передаче на его лицевой счет заложенных ценных бумаг. К уведомлению прилагается заверенная подписью уполномоченного лица и печатью регистратора копия залогового распоряжения (содержащего данные о залогодателе и залогодержателе, об условиях залога, номер и дату договора о залоге), на основании которого был установлен залог, а также копии распоряжений об изменении условий залога (если таковые были предоставлены).

11.4.4.2. Передача (с переходом или без перехода прав собственности) заложенных ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя на лицевой счет владельца.

Для внесения в Реестр записей о списании ценных бумаг с лицевого счета номинального держателя, зачислении их на лицевой счет владельца и фиксации в Реестре залога регистратору помимо передаточного распоряжения, содержащего указание на наличие обременения передаваемых ценных бумаг обязательствами, должны быть дополнительно предоставлены:

- документы, необходимые в соответствии с п.11.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов владельца и залогодержателя (в случае их отсутствия в системе ведения Реестра).
- документы, содержащие необходимую информацию для фиксации залога в Реестре: Уведомление номинального держателя (содержащее все необходимые данные, в том числе, условия залога) и/или удостоверенные номинальным держателем копии документов, предоставленных ранее номинальному держателю.

В случае если регистратору при предоставлении передаточного распоряжения (на списание с лицевого счета номинального держателя), свидетельствующего о залоге указанных в нем ценных бумаг, не предоставлены также все документы, необходимые для внесения в Реестр записей о фиксации залога, номинальному держателю направляется мотивированный отказ.

11.5. Внесение в Реестр записей о блокировании (прекращении блокирования) по лицевому счету

Блокирование операций по лицевому счету зарегистрированного лица – операция, предназначенная для предотвращения внесения в Реестр записей по лицевому счету за исключением записей о глобальных операциях по распоряжению эмитента или уполномоченных государственных органов, повторного блокирования операций по иному основанию.

Блокирование операций с выпуском ценных бумаг (при наложении запрета на проведение операций с ценными бумагами указанного выпуска) – операция, предназначенная для предотвращения перерегистраций ценных бумаг данного выпуска.

Блокирование ценных бумаг по лицевому счету – операция, предназначенная для предотвращения списания ценных бумаг с лицевого счета.

11.5.1. Блокирование и прекращение блокирования операций по лицевому счету производится на основании следующих документов:

- письменное распоряжение зарегистрированного лица или
- копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист или
- постановление судебного пристава-исполнителя или
- постановление судьи по уголовному делу или
- свидетельство о смерти (нотариально заверенная копия или предъявляется оригинал), представленное потенциальным наследником, либо запрос нотариуса на предоставление информации о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица для открытия наследственного дела (на основании данных документов проводится операция блокирования операций по лицевому счету);
- по лицевым счетам зарегистрированных лиц, открытым в результате прекращения функций номинального держателя ценных бумаг, на основании списка клиентов указанного номинального держателя производится блокирование операций до момента предоставления владельцами Анкеты зарегистрированного лица, после чего регистратором производится операция прекращения блокирования операций по лицевому счету;
- свидетельство о праве на наследство (на основании данного документа производится операция прекращения блокирования в случае наличия блокирования операций по лицевому счету на основании свидетельства о смерти или запроса нотариуса, а затем операции по переходу прав собственности);
- иной документ, выданный уполномоченными органами.

11.5.2. Блокирование и прекращение блокирования ценных бумаг по лицевому счету производится на основании следующих документов:

- письменное распоряжение зарегистрированного лица;
- копия определения или решения суда, вступившего в законную силу, заверенная судом, и исполнительный лист;
- постановление судебного пристава-исполнителя о наложении/снятии ареста на ценные бумаги;
- постановление судьи по уголовному делу;
- иной документ, выданный уполномоченными органами;
- в случае, предусмотренном п. 3 ст. 76 Закона об акционерных обществах, на основании требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций или его копии, скрепленной печатью Общества (Эмитента) и подписанной уполномоченным лицом Общества (Эмитента), представленной Обществом (Эмитентом).

11.5.3. При внесении в Реестр записи о блокировании (прекращении блокирования) операций (ценных бумаг) по лицевому счету регистратор вносит на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

В случае поступления документа, предписывающего осуществить блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету, который уже заблокирован, регистратор обязан произвести повторное блокирование. При снятии одного блокирования – второе действует до его отмены.

11.5.4. Блокирование (прекращение блокирования) операций (ценных бумаг) на основании документов (решений, определений, постановлений) судебных и иных уполномоченных государственных органов.

Документы судебных органов, исполнительные листы, постановления судебных приставов-исполнителей принимаются к исполнению в порядке, аналогичном п.11.3.3 настоящих Правил.

Постановление, выданное судьей по уголовному делу, должно быть подписано выдавшим его должностным лицом и заверено печатью. Регистратору должен быть предоставлен подлинник постановления.

Запись о прекращении блокирования может быть внесена в Реестр на основании исполнительного документа, выданного тем же органом, по решению которого произведено блокирование, но при этом тем же или другим должностным лицом (например, другим судебным приставом-исполнителем или судьей) – в рамках одного и того же дела.

Если блокирование операций (ценных бумаг) по лицевому счету проведено по постановлению судебного пристава-исполнителя о наложении ареста как меры по обеспечению иска, то запись о прекращении такого блокирования может быть внесена в Реестр на основании определения судебного органа об отмене мер по обеспечению иска.

В случае наложения ареста на ценные бумаги при обращении взыскания на имущество должника судебным приставом-исполнителем составляется Акт ареста ценных бумаг. В Акте ареста ценных бумаг указываются общее количество арестованных ценных бумаг, их вид и номинальная стоимость, государственный регистрационный номер, сведения об эмитенте, месте учета прав владельца ценных бумаг, а также о документе, удостоверяющем право собственности должника на арестованные ценные бумаги. Акт описи и ареста имущества подписывается судебным приставом-исполнителем и должностным лицом регистратора (В Акте: должнику - зарегистрированному лицу объявляется запрет на совершение с ценными бумагами любых действий, а арестованные ценные бумаги передаются на ответственное хранение под роспись должностного лица регистратора).

Регистратор не вправе совершать операции, связанные с осуществлением должником права распоряжения арестованными ценными бумагами, и предпринимать какие-либо действия в отношении ценных бумаг, кроме подтвержденных соответствующим распоряжением судебного пристава-исполнителя.

Судебный пристав-исполнитель может также принять решение об ограничении владельца ценных бумаг в праве пользования ими (например, голосования на собрании акционеров), о чем указывает в постановлении – только если указано в резолютивной части судебного акта.

Арест ценных бумаг не препятствует совершению эмитентом действий по их погашению, выплате по ним доходов, их конвертации или обмену на иные ценные бумаги, если такие действия предусмотрены условиями выпуска арестованных ценных бумаг.

Арест, наложенный на ценные бумаги, распространяется также на ценные бумаги, полученные в результате их конвертации или обмена.

Все доходы по арестованным ценным бумагам подлежат зачислению эмитентом на депозитный счет соответствующего подразделения службы судебных приставов с последующим направлением их на погашение задолженности должника.

11.5.5. Блокирование и прекращение блокирования акций осуществляется также в соответствии с порядком, изложенном в:

- Положении о порядке внесения изменений в Реестр владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарного учета в случаях выкупа акций акционерным обществом по требованию акционеров (утв. приказом ФСФР РФ от 05.04.2007 N 07-39/пз-н);

- Положении о порядке ведения Реестра владельцев именных ценных бумаг и осуществления депозитарной деятельности в случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества (утв. приказом ФСФР РФ от 11.07.2006 № 06-74/пз-н).

11.6. Внесение в Реестр записей об обременении ценных бумаг

11.6.1. Обременение ценных бумаг обязательствами выполняется регистратором:

- в случае передачи ценных бумаг в залог;
- в случае неполной оплаты акций при их первичном размещении;

- в случае если обязательства покупателя предусмотрены договором;
- в иных предусмотренных законодательством РФ случаях.

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

11.6.2. Для внесения в Реестр записей о залоге ценных бумаг по лицевому счету залогодержателя и об обременении заложенных ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя, регистратору предоставляется:

- залоговое распоряжение, оформленное в соответствии с настоящими Правилами;
- документы, необходимые для открытия лицевого счета залогодержателя (при отсутствии такового в Реестре).

11.6.3. Для регистрации в Реестре прекращения залога в связи с исполнением обязательства регистратору предоставляется:

- распоряжение о прекращении залога, подписанное залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями;

11.6.4. Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда при наличии соответствующего условия залога, зарегистрированного в Реестре, регистратору предоставляются:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- договор купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенный по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой, протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Для внесения записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания *по решению суда* регистратору предоставляются:

- передаточное распоряжение, подписанное залогодержателем или его уполномоченным представителем;
- оригинал или засвидетельствованная копия решения суда и оригинал Исполнительного листа;
- оригинал или засвидетельствованная копия договора купли-продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой – протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

В случае, если к предоставленному регистратору Распоряжению о прекращении залога, подписанному залогодателем или его уполномоченным представителем, приложен протокол несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло более месяца, регистратором осуществляется внесение в Реестр записи о прекращении залога.

11.6.5. Порядок регистрации уступки прав по договору о залоге ценных бумаг.

При уступке прав по договору о залоге внесение записи о залоге по лицевому счету нового залогодержателя и записи о залогодержателе по лицевому счету зарегистрированного лица - залогодателя осуществляются регистратором на основании Распоряжения о передаче права залога.

11.7. Выполнение операций по счету «ценные бумаги неустановленных лиц»

11.7.1. В случае, если при передаче (формировании) Реестра или при размещении ценных бумаг выявлено, что количество ценных бумаг, учитываемое на лицевых счетах зарегистрированных лиц, меньше общего количества выпущенных и размещенных бумаг данного вида, категории (типа), Регистратор открывает счет «ценные бумаги неустановленных лиц» и по распоряжению Эмитента зачисляет на данный счет указанную разницу.

11.7.2. Списание ценных бумаг со счета «ценные бумаги неустановленных лиц» осуществляется на основании документов, подтверждающих права на ценные бумаги, учитываемые на данном счете.

11.8. Выполнение операций по лицевым счетам, имеющим статус «ценные бумаги неустановленного лица»

11.8.1. 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 Регистратора).

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.

11.8.2. Единственной операцией по счету со статусом «ценные бумаги неустановленного лица» является внесение всех данных, предусмотренных настоящими Правилами, в Анкету зарегистрированного лица с отменой данного статуса.

11.9. Внесение записей о конвертации ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу

Для внесения в Реестр записи о конвертации конвертируемых ценных бумаг, принадлежащих отдельному владельцу, регистратору должно быть предоставлено распоряжение о конвертации, подписанное зарегистрированным лицом.

11.10. Объединение лицевых счетов в Реестре

11.10.1. Операция объединения лицевых счетов производится на основании распоряжения зарегистрированного лица на объединение лицевых счетов при наличии в Реестре одного эмитента нескольких лицевых счетов, открытых одному и тому же зарегистрированному лицу.

11.10.2. Операция объединения лицевых счетов производится при условии полного совпадения следующих данных о зарегистрированном лице по всем лицевым счетам, подлежащим объединению:

Для физического лица:

- фамилия, имя, отчество;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименования органа, выдавшего документ;
- вид зарегистрированного лица.

Для юридического лица:

- полное наименование организации в соответствии с ее учредительными документами;
- номер государственной регистрации и наименование органа, осуществившего регистрацию, дата регистрации;
- вид зарегистрированного лица.

11.10.3. При проведении операции объединения лицевых счетов регистратор осуществляет следующие действия:

- осуществляет списание всех ценных бумаг с объединяемых лицевых счетов на указанный зарегистрированным лицом лицевой счет;
- по распоряжению зарегистрированного лица закрывает лицевые счета, с которых при объединении осуществлено списание ценных бумаг.

11.11. Закрытие лицевого счета

11.11.1. Операция закрытия лицевого счета производится:

- по истечении 3-х лет после списания всех ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица – по инициативе Регистратора на основании Административного распоряжения, подписанного уполномоченным лицом Регистратора;
- при объединении лицевых счетов в соответствии с п.11.10 настоящих Правил – по распоряжению зарегистрированного лица;

11.11.2. Операция закрытия лицевого счета осуществляется регистратором только при условии отсутствия ценных бумаг на закрываемом счете.

11.12. Внесение изменений в Реестр в случае выкупа акций Обществом (Эмитентом) по требованию акционеров

11.12.1. При получении требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций акционерным обществом (далее - требование), в случаях предусмотренных статьями 75 и 76 Закона об акционерных обществах, регистратор осуществляет в Реестре следующие операции:

- 1) внесение в Реестр записей о блокировании акций;

- 2) внесение в Реестр записей о прекращении блокирования акций;
- 3) внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на акции.

11.12.2. Внесение в Реестр записей о блокировании акций

11.12.2.1. Регистратор вносит в Реестр записи о блокировании акций, подлежащих выкупу, в случае, предусмотренном п. 3 ст. 76 Закона об акционерных обществах, на основании представленного Обществом (Эмитентом) требования акционера о выкупе принадлежащих ему акций или копии этого требования,

В случае если требование подписано уполномоченным представителем акционера (юридического лица), к требованию должна быть приложена соответствующая доверенность или ее копия, оформленная в соответствии с п. 5.6 настоящих Правил, скрепленная печатью Общества и подписанная уполномоченным лицом Общества (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности).

Если выкупаемые ценные бумаги учитываются на счете депо в депозитарии, к требованию прилагается выписка.

11.12.2.2. В требовании должны содержаться следующие данные:

Для акционера - физического лица:

- фамилия, имя, отчество;
- место жительства;
- паспортные данные;
- подпись акционера или его уполномоченного представителя, засвидетельствованная нотариально или заверенная регистратором;

Для акционера – юридического лица:

- полное наименование;
- место нахождения;
- основной государственный регистрационный номер (для резидентов);
- информация об органе, зарегистрировавшем иностранную организацию, регистрационном номере, дате и месте регистрации (для нерезидентов);
- подпись уполномоченного лица и печать акционера;

Для физических и юридических лиц:

- количество, категория (тип) и государственный регистрационный номер выпуска акций, выкупа которых требует акционер;
- способ оплаты;
- реквизиты банковского счета (в случае безналичного расчета);
- почтовый адрес (в случае выплаты почтовым переводом).

11.12.2.3. Регистратор осуществляет сверку данных, указанных в представленном требовании, с данными, содержащимися в Анкете зарегистрированного лица.

11.12.2.4. В случае совпадения данных, указанных в требовании с данными, содержащимися в Анкете зарегистрированного лица, регистратор вносит в Реестр запись о блокировании операций по лицевому счету в отношении акций, подлежащих выкупу.

С момента блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, проведение операций по указанному лицевому счету, влекущих переход права собственности на подлежащие выкупу акции и их обременение, не допускается.

11.12.2.5. Если указанное в требовании количество акций, подлежащих выкупу, совпадает с количеством акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица либо указано меньшее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, регистратор вносит в Реестр запись о блокировании операций, в отношении акций, подлежащих выкупу, в количестве, указанном в требовании.

11.12.2.6. Если регистратору поступило передаточное распоряжение от зарегистрированного лица в отношении акций, подлежащих выкупу, и требование о выкупе указанных акций, регистратор исполняет операции по лицевому счету согласно очередности поступления указанных документов.

11.12.2.7. Регистратор обязан отказать зарегистрированному лицу во внесении в Реестр записи о блокировании операций в отношении акций, подлежащих выкупу, в следующих случаях:

- в случае несоответствия данных, указанных в требовании, с данными, содержащимися в Анкете зарегистрированного лица;
- в случае, если регистратору поступило требование от акционера, который не является зарегистрированным лицом в Реестре;

– в случае, если в требовании указано большее количество акций, подлежащих выкупу, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица;

– в случае, если акции, подлежащие выкупу, обременены обязательствами;

– в случае, если уполномоченным представителем акционера - физического лица/юридического лица, подписавшим требование, не предоставлена доверенность (за исключением случаев подписания требования должностным лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности);

– в случае, если лицо, подавшее требование, не является акционером Общества.

11.12.2.8. Регистратор уведомляет Общество или акционера об отказе во внесении в Реестр записи о блокировании операции в отношении акций, подлежащих выкупу, с указанием причин, препятствующих блокированию, и действиях, которые необходимо предпринять для их устранения.

11.12.3. Внесение в Реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу

Внесение в Реестр записи о прекращении блокирования операций в отношении акций, подлежащих выкупу, осуществляется:

1) на основании документов, предъявляемых Обществом для перевода ценных бумаг на лицевой счет Эмитента, непосредственно перед проведением операции по переходу прав собственности на акции в порядке, предусмотренном п. 11.12.4 настоящих Правил;

2) на основании отзыва акционером требования, представленного в порядке, аналогичном порядку представления требования;

3) в случае истечения 45 дней с даты, указанной в абзаце втором п. 3 ст. 76 Закона об акционерных обществах, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций.

11.12.4. Внесение в Реестр записей о переходе прав собственности на акции, выкупаемые в случаях, предусмотренных статьей 75 Закона об акционерных обществах

11.12.4.1. Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица и вносит в Реестр запись о переходе прав собственности на акции к Обществу на основании следующих документов:

– отчета об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденного советом директоров (наблюдательным советом) Общества;

– требования или его копии, скрепленной печатью Общества и подписанной уполномоченным лицом Общества;

– документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) исполнение Обществом обязанности по выплате денежных средств акционеру или акционерам, предъявившим требования о выкупе принадлежащих им акций;

– передаточного распоряжения, предоставленного номинальным держателем, зарегистрированным в Реестре, на лицевом счете которого учитываются акции акционера, предъявившего требование.

11.12.4.2. Регистратор списывает выкупаемые акции с лицевого счета зарегистрированного лица на лицевой счет Эмитента:

– в количестве, указанном Обществом в предоставляемом отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций (в случае, если акции выкупаются у акционеров пропорционально заявленным требованиям, в соответствии с п. 5 ст. 76 Закона об акционерных обществах);

– в количестве, указанном в требовании (в случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, совпадает с количеством акций на лицевом счете зарегистрированного лица или меньше, чем количество акций на лицевом счете зарегистрированного лица);

– в количестве, указанном в отчете об итогах предъявления акционером или акционерами требований о выкупе принадлежащих им акций, утвержденном советом директоров (наблюдательным советом) общества (в случае, если количество акций, подлежащих выкупу, указанное в требовании, превышает количество акций, которое может быть выкуплено Обществом с учетом установленного п. 5 ст. 76 Закона об акционерных обществах ограничения);

– в количестве, указанном в передаточном распоряжении, предоставленном номинальным держателем, зарегистрированным в Реестре, на лицевом счете которого учитываются акции акционера, предъявившего требование (в случае, если указанные акции учитываются на счете депо в депозитарии).

11.13. Порядок исполнения операций, выполняемых по поручению эмитента, и иных операций с выпусками ценных бумаг

11.13.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг

11.13.1.1. Внесение информации об эмитенте, о выпуске ценных бумаг, зачисление ценных бумаг на эмиссионный счет эмитента.

Внесение записей в Реестр осуществляется регистратором на основании следующих документов, полученных от эмитента:

- подлинник решения полномочного органа эмитента о выпуске ценных бумаг;
- копия проспекта эмиссии ценных бумаг (плана приватизации), заверенная Эмитентом (при наличии);
- копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

регистратор осуществляет следующие действия по внесению записей в Реестр:

- 1) вносит в Реестр информацию об эмитенте в соответствии с п.4.2 настоящих Правил;
- 2) вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п.4.3 настоящих Правил;
- 3) открывает эмиссионный счет Эмитента и зачисляет на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг.

11.13.1.2. Размещение ценных бумаг при учреждении акционерного общества.

Для внесения записей в Реестр регистратору дополнительно к документам, указанным в п.11.13.1.1. настоящих Правил, предоставляются:

- распоряжение Эмитента, подтверждающее распределение акций при учреждении акционерного общества и содержащее срок размещения ценных бумаг регистратором и список лиц, на лицевые счета которых должны быть зачислены ценные бумаги с указанием реквизитов лицевых счетов, необходимых для их идентификации, а также количества и категории (типа) размещаемых ценных бумаг;
- анкеты зарегистрированных лиц и иные документы в соответствии с п.11.1 настоящих Правил – для открытия надлежащим образом лицевых счетов учредителям.

Регистратор открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и, посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента, зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг.

Размещение производится в день, указанный в Распоряжении Эмитента.

В случае учреждения акционерного общества после 01.01.2003г., операции по размещению ценных бумаг производятся до государственной регистрации их выпуска:

- предоставление Уведомления о государственной регистрации выпуска (в соответствии с п. 11.13.1.1.) не требуется;
- в информацию о выпуске ценных бумаг не вносится следующая информация: дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;
- до государственной регистрации выпуска ценных бумаг (до предоставления регистратору документов о государственной регистрации выпуска) иные операции с ценными бумагами данного выпуска не производятся, регистратор вправе выдавать информацию из Реестра в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами, без указания данных о государственной регистрации выпуска (за исключением выдачи документов, которые должны в соответствии действующими нормативными правовыми актами содержать данные о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (например, выписка из Реестра)).

После предоставления регистратору документов, подтверждающих государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, регистратор вносит в систему ведения Реестра информацию о дате государственной регистрации, государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, и далее вправе исполнять все операции в Реестре в соответствии с настоящими Правилами.

11.13.1.3. Размещение дополнительных акций путем распределения среди акционеров.

При размещении дополнительного выпуска акций путем распределения их среди акционеров, внесение записей в Реестр производится на основании документов, указанных в п. 11.13.1.1. настоящих Правил. Операции по размещению дополнительного выпуска акций среди акционеров производятся в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Список лиц, которым подлежит размещение дополнительных акций, определяется на дату, указанную в Решении о выпуске.

11.13.1.4. Размещение ценных бумаг путем подписки.

При размещении ценных бумаг путем проведения открытой или закрытой подписки для внесения записей в Реестр регистратору дополнительно к документам, указанным в п. 11.13.1.1. настоящих Правил, предоставляются:

- распоряжения Эмитента, подтверждающие передачу/ приобретение ценных бумаг (передаточные распоряжения, содержащие данные в соответствии с формой 3 Приложения к настоящим Правилам), на размещение ценных бумаг выпуска (списание ценных бумаг с эмиссионного счета эмитента и зачисление на лицевые счета приобретателей);
- анкеты зарегистрированных лиц и иные документы в соответствии с п.11.1 настоящих Правил для открытия лицевых счетов (в случае их отсутствия).

Регистратор открывает лицевые счета зарегистрированным лицам и, посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента, зачисляет на них ценные бумаги в количестве, указанном в распоряжениях.

В случае отсутствия указания Эмитента о сроке исполнения операций, внесение записей в Реестр производится в течение трех дней с даты предоставления передаточных распоряжений при условии предоставления всех необходимых документов.

При размещении ценных бумаг путем подписки зачисление ценных бумаг на лицевые счета в Реестре осуществляется не позднее последнего дня срока размещения ценных бумаг, установленного в решении о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг.

11.13.1.5. После регистрации Отчета об итогах выпуска регистратору предоставляется:

- копия Отчета об итогах выпуска, удостоверенная регистрирующим органом или нотариально.

Регистратор проводит:

- операцию ввода данных Отчета об итогах выпуска ценных бумаг в систему ведения Реестра.
- сверку количества размещенных ценных бумаг, указанного в отчете об итогах выпуска, с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.
- в случае, если в результате сверки обнаружены расхождения в количестве ценных бумаг, указанном в отчете об итогах выпуска ценных бумаг, с количеством ценных бумаг этого выпуска, размещенных на лицевых счетах, регистратор устанавливает причины расхождения и уведомляет об этом Эмитента.

В случае размещения меньшего количества ценных бумаг или признания итогов выпуска недействительными регистратор производит аннулирование ценных бумаг в соответствии с пунктами 11.13.3.2 и 11.13.3.5 настоящих Правил соответственно.

11.13.1.6. Для внесения в Реестр записи об обременении ценных бумаг обязательствами по их полной оплате в случае неполной оплаты акций при их размещении (распределении) при учреждении, регистратору предоставляется распоряжение Эмитента об обременении ценных бумаг обязательствами, которое должно содержать следующие данные:

- требование об обременении ценных бумаг обязательством по их полной оплате;
- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- наименование, данные о государственной регистрации Эмитента,
- номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество не полностью оплаченных акций;
- основание для внесения записи в Реестр: неполная оплата приобретаемых акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

Регистратор в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте зачисления на его счет акций и внесении записи об их обременении обязательством по их полной оплате.

Для внесения в Реестр записи о снятии обременения ценных бумаг обязательствами в связи с выполнением обязательств по полной оплате ценных бумаг, приобретенных при размещении (распределении при учреждении), регистратору предоставляется распоряжение Эмитента о снятии обременения ценных бумаг обязательствами, которое должно содержать:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате;
- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- наименование, данные о государственной регистрации Эмитента;
- номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество акций, с которых должно быть снято обременение;
- основание для внесения записи в Реестр: выполнение зарегистрированным лицом обязательства по оплате акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

Регистратор в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

В случае неполной оплаты акций право собственности *на акции, цена размещения которых соответствует неоплаченной сумме*, переходит к обществу.

Для перерегистрации ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного владельца на лицевой счет эмитента (с одновременным снятием обременения ценных бумаг обязательствами) в связи с невыполнением зарегистрированным владельцем обязательств по полной оплате ценных бумаг, приобретенных при размещении (распределении при учреждении), в срок, предусмотренный решением (или договором) об их размещении (распределении при учреждении), регистратору предоставляется распоряжение Эмитента о перерегистрации неоплаченных акций на лицевой счет Эмитента, которое должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (наименование) и паспортные данные (данные о государственной регистрации) акционера, которому были размещены (распределены при учреждении) не полностью оплаченные акции;
- наименование, данные о государственной регистрации Эмитента,
- номер государственной регистрации выпуска, категория (тип), количество неоплаченных акций;
- основание для внесения записи в Реестр: невыполнение зарегистрированным лицом в установленные решением о выпуске (договором) сроки обязательств по оплате акций (ссылка на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты).

Регистратор в течение трех дней с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте перевода неоплаченных акций на счет эмитента.

11.13.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг

11.13.2.1. Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации (внутри акционерного общества).

Внесение в Реестр записей о размещении ценных бумаг путем конвертации осуществляется регистратором на основании следующих документов, полученных от эмитента:

- подлинник решения полномочного органа эмитента о выпуске ценных бумаг;
- копия проспекта эмиссии ценных бумаг (при наличии), заверенная эмитентом;
- копия уведомления о государственной регистрации размещаемого выпуска ценных бумаг.

При размещении ценных бумаг путем конвертации регистратор осуществляет следующие действия:

1. вносит в Реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с п. 4.3 настоящих Правил;

2. зачисляет на эмиссионный счет эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в Решении о выпуске ценных бумаг;
3. производит 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;
4. производит аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска на эмиссионном счете эмитента;
5. производит сверку количества размещенных ценных бумаг нового выпуска с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

Операция конвертации ценных бумаг проводится только после государственной регистрации выпуска ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

Регистратор вносит записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг в день, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг. Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг), вносятся в течение трех рабочих дней с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

11.13.2.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг при реорганизации.

Ценные бумаги юридических лиц, реорганизуемых путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования, при их конвертации погашаются (аннулируются).

Для внесения в Реестр Эмитента - юридического лица, созданного в результате слияния, разделения, выделения, преобразования, или юридического лица, к которому осуществлено присоединение, записей о конвертации (размещении ценных бумаг путем конвертации при реорганизации) регистратору дополнительно к документам, указанным в п. 11.13.2.1. настоящих Правил, предоставляются:

- распоряжение Эмитента на проведение размещения, содержащее срок и порядок размещения ценных бумаг.
- свидетельства о ликвидации реорганизуемых обществ при реорганизации в форме слияния, разделения, присоединяемого общества при реорганизации в форме присоединения (копии, удостоверенные нотариально или регистрирующим органом).
- список лиц, на лицевые счета которых должны быть зачислены ценные бумаги с указанием по каждому лицу данных, необходимых для его идентификации, а также количества и категории (типа) размещаемых ценных бумаг, удостоверенный Эмитентом (в случае, если регистратор не является держателем Реестра реорганизуемых обществ) - на бумажном и электронном носителе.

В случае, если регистратор является держателем Реестра акционеров реорганизуемых обществ, то на основании Решения о выпуске и распоряжения Эмитента размещаемых ценных бумаг регистратор составляет Списки лиц, зарегистрированных в Реестре каждого реорганизуемого общества на дату, указанную в Решении о выпуске (или дату получения Решения о выпуске регистратором), содержащие количество и категорию (тип) конвертируемых ценных бумаг реорганизуемых обществ и количество и категорию (тип) размещаемых ценных бумаг. Данные списки:

- выполняются на бумажном носителе и удостоверяются подписью уполномоченного сотрудника регистратора и /или на электронном носителе в опечатанном конверте за подписью уполномоченного сотрудника регистратора.
- являются приложением к Решению о выпуске и хранятся в Архиве регистратора совместно с Решением о выпуске.

Регистратор вносит записи о размещении ценных бумаг путем конвертации при реорганизации в день, определенный распоряжением Эмитента. В случае отсутствия указания срока операции исполняются в течение трех дней с даты получения документов.

В случае реорганизации юридических лиц, осуществляемой в форме слияния, разделения, выделения и преобразования после 01.01.2003 г., операции по размещению ценных бумаг могут быть произведены до государственной регистрации их выпуска:

- предоставление Уведомления о государственной регистрации выпуска (в соответствии с п. 11.13.1.1. настоящих Правил) не требуется;
- в информацию о выпуске ценных бумаг не вносится следующая информация: дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, наименование регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг;

- до государственной регистрации выпуска ценных бумаг (до предоставления регистратору документов о государственной регистрации выпуска) иные операции с ценными бумагами данного выпуска не производятся, регистратор вправе выдавать информацию из Реестра в соответствии с порядком, предусмотренным настоящими Правилами, без указания данных о государственной регистрации выпуска (*за исключением выдачи документов, которые должны в соответствии действующими нормативными правовыми актами содержать данные о государственной регистрации выпуска ценных бумаг (например, выписка из Реестра)*).

После предоставления регистратору документов, подтверждающих государственную регистрацию выпуска ценных бумаг, регистратор вносит в систему ведения Реестра информацию о дате государственной регистрации, государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг и далее вправе исполнять все операции в Реестре в соответствии с настоящими Правилами.

11.13.2.3. Если при осуществлении преимущественного права на приобретение акций, продаваемых акционером закрытого общества, при осуществлении преимущественного права на приобретение дополнительных акций, а также при консолидации акций приобретение акционером целого числа акций невозможно, образующиеся дробные акции учитываются на лицевых счетах и обращаются наравне с целыми акциями. В случае, если одно лицо приобретает две и более дробные акции одной категории (типа) и одного государственного регистрационного номера выпуска, эти акции образуют одну целую и (или) дробную акцию, равную сумме этих дробных акций.

11.13.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг

11.13.3.1. Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в следующих случаях:

- размещение меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске;
- уменьшение уставного капитала акционерного общества;
- конвертация ценных бумаг;
- признание выпуска ценных бумаг несостоявшимся (недействительным);
- погашение ценных бумаг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.13.3.2. В случае размещения меньшего количества ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске, регистратор вносит запись об аннулировании неразмещенных 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.

11.13.3.3. В случае уменьшения уставного капитала акционерного общества регистратору предоставляются:

- устав или изменения в устав, свидетельствующие об уменьшении уставного капитала (копия с отметкой регистрирующего органа, удостоверенная нотариально или копия, удостоверенная регистрирующим органом);
- свидетельство о регистрации соответствующих изменений в учредительных документах (нотариально удостоверенная копия).

Регистратор вносит в Реестр запись об аннулировании выкупленных Эмитентом акций в течение одного рабочего дня с даты предоставления вышеуказанных документов.

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

Аннулирование ценных бумаг при конвертации ценных бумаг внутри акционерного общества производится на основании документов, предоставленных для выполнения операций по конвертации согласно п. 11.13.2.1. настоящих Правил, в день проведения операций по конвертации, указанный в Решении о выпуске ценных бумаг.

Аннулирование ценных бумаг в случае конвертации ценных бумаг при реорганизации производится на основании следующих документов, предоставленных регистратору:

- распоряжение Эмитента – в случае выделения (правопреемника Эмитента – в остальных случаях) на проведение аннулирования ценных бумаг.
- документы, содержащие информацию о правопреемственности (устав, свидетельство о государственной регистрации – копии, удостоверенные нотариально или регистрирующим органом) – в случаях реорганизации в формах присоединения, слияния, разделения.

- решение (-я) о выпуске ценных бумаг (копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом).
- список лиц, с лицевых счетов которых должны быть аннулированы ценные бумаги, если данная информация не содержится в Решении о выпуске (в случае реорганизации в форме выделения).
- свидетельства о ликвидации реорганизуемых обществ при реорганизации в форме слияния, разделения, присоединяемого общества при реорганизации в форме присоединения (копия, удостоверенная нотариально или регистрирующим органом).

Регистратор вносит в Реестр запись об аннулировании в день, указанный в распоряжении Эмитента.

11.13.3.5. В случае признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся или недействительным регистратор не вправе принимать передаточные распоряжения в отношении этих ценных бумаг, а также осуществлять иные действия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, нормативными актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг, с даты предварительного уведомления регистрирующим органом об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг.

С даты получения уведомления регистрирующего органа об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг (в т.ч. по факсу или иным способом) регистратор прекращает прием передаточных распоряжений в отношении этих ценных бумаг.

После получения оригинала письменного уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг регистратор осуществляет следующие действия:

- на 3-й рабочий день 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;
- списывает ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным) с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет эмитента;
- в течение 4-х календарных дней составляет список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются данные ценные бумаги, в двух экземплярах на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;
- в срок не позднее следующего дня после составления списка зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются данные ценные бумаги, вносит в Реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг эмитента.

11.13.3.6. Список зарегистрированных лиц, на лицевых счетах которых учитываются ценные бумаги, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), содержит следующие сведения:

- 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, государственные 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.

11.13.3.7. Для внесения в Реестр записей об аннулировании при погашении ценных бумаг регистратору предоставляются следующие документы:

- Распоряжение эмитента на проведение аннулирования (погашения) ценных бумаг;
- Документы, подтверждающие проведение расчетов с владельцами ценных бумаг - список владельцев (предоставляется за подписью уполномоченного лица Эмитента) с указанием полного наименования (фамилии, имени, отчества) каждого из владельцев в списке и количества ценных бумаг, подлежащих погашению (выкупу) и платежные документы, подтверждающие выплату стоимости выкупленных ценных бумаг владельцам:
 - в случае выплаты банковским переводом – копии платежных поручений с отметкой банка о перечислении акционерам либо письменное подтверждение банка о перечислении акционерам,

содержащее список лиц, которым перечислены денежные средства, дату перечисления и размер перечисленных каждому акционеру денежных средств;

- в случае выплаты наличными – заверенная плательщиком (Эмитентом) копия расходно-кассового ордера либо платежной ведомости;
- в случае выплаты почтовым переводом – квитанция отделения связи о приеме почтового перевода либо заверенный отделением связи список отправленных плательщиком почтовых переводов;
- в случае отсутствия в Реестре данных, необходимых для выплаты – письменное подтверждение плательщика (Эмитента) о переводе денежных средств в депозит нотариуса с приложением списка акционеров, денежные средства которых перечислены в депозит, и квитанция нотариуса о приеме указанных денежных средств в депозит.

Если выплату осуществляет Агент по выплате (третье лицо), то также предоставляется нотариально заверенная копия договора между Агентом и Эмитентом.

При аннулировании (погашении) ценных бумаг регистратор осуществляет следующие действия:

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

11.13.3.8. Документами, подтверждающими проведение расчетов с владельцами ценных бумаг, являются:

- список владельцев с указанием (для каждого из владельцев в списке) полного наименования или фамилии, имени, отчества и количества ценных бумаг, подлежащих погашению;

Список должен сопровождаться письмом Эмитента с распоряжением регистратору произвести списание ценных бумаг со счетов зарегистрированных лиц на лицевой счет Эмитента в соответствии с прилагаемым списком;

- платежные документы, подтверждающие оплату выкупленных ценных бумаг владельцам.

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

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

11.13.4.1. Подготовка списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, производится регистратором на основании распоряжения уполномоченного лица Эмитента о подготовке списка.

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 (*ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ несет Эмитент*);
- 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.

11.13.4.2. При исполнении операции регистратор формирует список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам, содержащий 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;
- расчетный (или лицевой) счет для перечисления доходов (в случае соответствующей формы выплаты доходов).

11.13.4.3. В случае наличия у Эмитента документов, подтверждающих налоговые льготы зарегистрированных лиц, Эмитент обязан указать регистратору данные об этих лицах и принадлежащих им налоговых льготах одновременно с распоряжением о составлении списка.

11.13.4.4. При составлении списка регистратор учитывает данные об условиях обременения ценных бумаг обязательствами и имеющихся у регистратора доверенностей на право получения дохода.

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

11.13.5.1. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, производится регистратором на основании письменного распоряжения:

- Эмитента или ревизионной комиссии эмитента или аудитора эмитента или
- зарегистрированных лиц, обладающих в совокупности не менее 10 % голосующих акций общества на дату представления распоряжения, инициирующих проведение общего собрания акционеров (в случае если Советом директоров не принято решение о созыве).

В письменном распоряжении должны быть указаны: дата составления списка, дата проведения общего собрания, повестка дня собрания, а также указаны категории/типы акций, имеющих право голоса на данном собрании акционеров по каждому вопросу повестки дня.

Список составляется на дату, указанную в письменном распоряжении, по состоянию на 24.00 часа этой даты.

Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства РФ несет обратившееся лицо.

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

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

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

- Акционеры - владельцы обыкновенных акций общества;
- Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, предоставляющих в соответствии с его Уставом право голоса;
- Акционеры - владельцы привилегированных акций общества определенного типа, размер дивиденда по которым определен в Уставе общества (за исключением кумулятивных привилегированных акций общества), в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества (независимо от оснований) 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 общества определенного типа, в случае, если в повестку дня этого общего собрания акционеров общества включен вопрос о внесении в Устав общества изменений или дополнений, ограничивающих права акционеров - владельцев этого типа привилегированных акций;
- Иные лица, предусмотренные законодательством РФ.

11.13.5.4. При составлении списка регистратор учитывает данные об условиях обременения ценных бумаг обязательствами и имеющихся у регистратора доверенностей на право участия в общем собрании акционеров.

В случае, если акции общества составляют имущество паевых инвестиционных фондов, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются управляющие компании этих паевых инвестиционных фондов.

В случае, если акции общества переданы в доверительное управление, в список лиц, имеющих право на участие в общем собрании, включаются доверительные управляющие, за исключением случаев, когда доверительный управляющий не вправе осуществлять право голоса по акциям, находящимся в доверительном управлении.

11.13.6. Предоставление номинальными держателями информации в Реестр

Для осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами, регистратор 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 регистратору в течение семи дней после получения требования. Если требуемый список необходим для составления Реестра, то номинальный держатель не получает за составление этого списка вознаграждения.

Список должен содержать данные, предусмотренные Положением о ведении Реестра для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров. Указанный список должен предоставляться номинальным держателем в бумажном и (или) электронном виде. Формат списка согласовывается с регистратором.

Номинальный держатель несет ответственность за отказ от предоставления указанного списка регистратору перед своими клиентами, регистратором и эмитентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если номинальный держатель не предоставил регистратору в срок, установленный настоящим Положением, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить об этом федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

11.13.7. Внесение в Реестр записей об аннулировании ранее присвоенного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении новому государственному регистрационному номеру; об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг; об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг.

11.13.7.1. Аннулирование государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоение ему нового государственного регистрационного номера (изменение государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг с целью приведения его в соответствие с требованиями Постановления ФКЦБ России от 01.04.2003г. № 03-16/пс «О порядке присвоения государственных регистрационных номеров выпускам эмиссионных ценных бумаг»).

Основанием для проведения операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоении ему государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг в соответствии с Постановлением № 03-16/пс.

При проведении операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) регистратор:

- вносит в систему ведения Реестра информацию о дате государственной регистрации и новом государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- вносит запись об изменении государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения Реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до изменения регистрационного номера выпуска ценных бумаг.

Регистратор проводит операции по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее следующего дня после проведения операции по изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения Реестра, Уведомление об изменении государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

- полное наименование регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента;
- аннулированный государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг и присвоенный ему новый государственный регистрационный номер;
- количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора.

Не позднее следующего дня после проведения операций по изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг регистратор направляет эмитенту уведомление об изменении государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг с указанием: аннулированного государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, присвоенного ему нового государственного регистрационного номера, даты проведения операции.

11.13.7.2. Объединение дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоение им индивидуального государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными (далее – операция объединения выпусков).

Основанием для проведения операции по объединению выпусков ценных бумаг является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании государственных регистрационных номеров дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоении им индивидуального государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, к которому они являются дополнительными.

При проведении операций по объединению выпусков ценных бумаг регистратор:

- вносит в систему ведения Реестра информацию о дате государственной регистрации и индивидуальном государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, наименовании регистрирующего органа, осуществившего государственную регистрацию выпуска ценных бумаг; виде, категории (типе) ценных бумаг; номинальной стоимости одной ценной бумаги; количестве ценных бумаг в выпуске; форме выпуска ценных бумаг; размере дивиденда (по привилегированным акциям) или процента (по облигациям);
- вносит запись об объединении выпусков ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения Реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг и операциях с ними до объединения выпусков;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента, указанного в Уведомлении регистрирующего органа, с количеством ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Регистратор проводит операции по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее следующего дня после проведения операций по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения Реестра, уведомление об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

- полное наименование регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента;
- аннулированные государственные регистрационные номера объединенных дополнительных выпусков ценных бумаг и присвоенный им индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска;
- количество ценных бумаг объединенного выпуска, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции объединения дополнительных выпусков ценных бумаг;
- подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора.

Не позднее следующего дня после проведения операций по объединению дополнительных выпусков ценных бумаг регистратор направляет эмитенту уведомление об объединении дополнительных выпусков ценных бумаг с указанием: аннулированных государственных регистрационных номеров выпусков ценных бумаг, присвоенного им нового государственного регистрационного номера, даты проведения операции.

11.13.7.3. Аннулирование индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг и объединение ценных бумаг дополнительного выпуска с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными (далее – операция аннулирования кода дополнительного выпуска).

Основанием для проведения операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг является Уведомление регистрирующего органа (оригинал или копия, заверенная регистрирующим органом) об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска эмиссионных ценных бумаг.

При проведении операций по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг регистратор:

- проводит операцию по аннулированию индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг, сохраняя при этом в системе ведения Реестра, на лицевых счетах зарегистрированных лиц информацию об учете ценных бумаг дополнительного выпуска и операциях с ними до аннулирования кода дополнительного выпуска;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с суммарным количеством ценных бумаг эмитента и ценных бумаг дополнительного выпуска до проведения операции аннулирования кода;
- проводит сверку количества ценных бумаг эмитента с количеством ценных бумаг, учитываемых на лицевых счетах зарегистрированных лиц.

Регистратор проводит операцию по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг не позднее 5-ти дней с даты получения уведомления регистрирующего органа.

Не позднее следующего дня после проведения операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг регистратор направляет номинальным держателям, зарегистрированным в системе ведения Реестра, уведомление об аннулировании кода дополнительного выпуска ценных бумаг.

Уведомление должно содержать:

- полное наименование регистратора, место нахождения, почтовый адрес, телефон, факс, электронный адрес;
- полное наименование эмитента;
- индивидуальный номер (код) дополнительного выпуска ценных бумаг и индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска, по отношению к которому данный выпуск является дополнительным;
- количество ценных бумаг эмитента, учитываемых на лицевом счете номинального держателя;
- дату проведения операции аннулирования индивидуального кода дополнительного выпуска;

- подпись уполномоченного сотрудника и печать регистратора.

Не позднее следующего дня после проведения операции по аннулированию кода дополнительного выпуска ценных бумаг регистратор направляет эмитенту уведомление об объединении дополнительного выпуска ценных бумаг с ценными бумагами выпуска, по отношению к которому они являются дополнительными с указанием аннулированного индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска, даты проведения операции.

11.13.7.4. Регистратор не вправе в течение 6 месяцев после проведения операций по аннулированию государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг и присвоению ему нового государственного регистрационного номера (изменению государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг) или объединению дополнительных выпусков ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в Реестре, в проведении операции в Реестре на основании несоответствия государственного регистрационного номера выпуска ценных бумаг, указанного в распоряжении зарегистрированного лица, индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

11.13.7.5. Регистратор не вправе в течение 1 месяца после проведения операции аннулирования кода дополнительного выпуска ценных бумаг отказывать зарегистрированному лицу (его уполномоченному представителю) и иным лицам, имеющим право требовать проведения операций в Реестре, в проведении операции в Реестре на основании несоответствия указанного в распоряжении зарегистрированного лица индивидуального государственного регистрационного номера дополнительного выпуска ценных бумаг индивидуальному государственному регистрационному номеру выпуска ценных бумаг.

11.14. Порядок направления регистратором Уведомления об отказе от внесения записи в Реестр и исполнения документа после устранения причин отказа

В случае направления зарегистрированному лицу (обратившемуся лицу), представившему регистратору документы, инициирующие исполнение операции в Реестре (не являющиеся запросами на предоставление информации из Реестра), мотивированного Уведомления об отказе в исполнении операции на основании предоставленных регистратору:

- Передаточного/ залогового распоряжения;
- Свидетельства о праве на наследство либо Свидетельства о праве собственности;
- Акта судебного или иного государственного органа;
- Анкеты зарегистрированного лица.

по причине, не требующей замены предоставленных документов, обратившемуся в Реестр лицу вместе с уведомлением об отказе направляются (возвращаются) предоставленные документы. Документы, предоставляемые юридическим лицом для открытия лицевого счета (за исключением Анкеты), регистратором не возвращаются.

При этом у регистратора остаются копии возвращаемых документов (пакета документов) с отметками о регистрации и отказе в исполнении. Возвращаемые документы обратившимся в Реестр лицом могут быть использованы повторно после устранения причин отказа.

В Уведомлении об отказе в указанном выше случае помимо обязательной информации указано:

- перечень возвращаемых документов с указанием даты и номера регистрации (вх.№);
- о возможности исполнения операции после предоставления в адрес регистратора полного пакета необходимых документов.

11.15. Предоставление информации из Реестра

Для получения информации из Реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору распоряжение на выдачу информации из Реестра. В число лиц, имеющих право на получение информации из Реестра, входят:

- эмитент;
- зарегистрированные лица;
- уполномоченные представители государственных органов;
- нотариус по делам о наследстве.

Информация из Реестра предоставляется в письменной форме.

11.15.1. Предоставление информации Эмитенту

Эмитент для получения информации из Реестра предоставляет регистратору распоряжение с указанием объема требуемой информации, подписанное уполномоченным представителем Эмитента.

Эмитент должен предоставить регистратору список должностных лиц, которые имеют право на получение информации из Реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц.

Данный список должностных лиц должен быть подписан руководителем Эмитента, скреплен печатью Эмитента и должен содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ;
- должность;
- объем информации, которую имеет право получить должностное лицо;
- образец подписи должностного лица.

11.15.2. Предоставление информации представителям государственных органов

11.15.2.1. Представители государственных органов могут получить информацию в объеме, необходимом для осуществления ими деятельности в соответствии с законодательством РФ.

11.15.2.2. Регистратор предоставляет информацию при получении запроса в письменной форме, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного гербовой печатью.

В запросе указываются следующие сведения:

- перечень запрашиваемой информации (с указанием имени (наименования) и/или категории лица (лиц) и/или эмитента ценных бумаг);
- 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.).

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

11.15.2.4. В ответ на запрос нотариуса, связанный с открытием наследственного дела, регистратор выдает выписку из Реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица – наследодателя на момент выдачи выписки. В случае, если нотариусом запрашивается информация о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица на определенную прошедшую дату (дату открытия наследства) регистратор дополнительно выдает справку о количестве ценных бумаг на лицевом счете зарегистрированного лица – наследодателя на дату, указанную в запросе нотариуса.

В случае, если на прошедшую дату (дату открытия наследства), указанную в требовании нотариуса о предоставлении информации, регистратор не осуществлял ведение Реестра, данный факт отражается в сопроводительном письме нотариусу, к которому прилагается выписка из Реестра.

11.15.3. Предоставление информации зарегистрированному лицу

11.15.3.1. 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;
- данных об имени (полном наименовании) владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (предоставляется только зарегистрированным в Реестре владельцам и номинальным держателям ценных бумаг, владеющим более чем одним процентом голосующих акций Эмитента).

11.15.3.2. На основании оформленного в соответствии с настоящими Правилами распоряжения на получение информации, подписанного зарегистрированным лицом или его уполномоченным

представителем, и при условии наличия в Реестре документов зарегистрированного лица, предоставляемых при открытии лицевого счета, регистратор предоставляет информацию из Реестра в виде следующих документов:

- уведомление об исполнении операции;
- выписка из Реестра о состоянии лицевого счета зарегистрированного лица (выписка из Реестра акционеров);
- справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени;
- справка о наличии на лицевом счете зарегистрированного лица указанного в распоряжении количества ценных бумаг определенного вида, категории (типа) при условии, что это количество не превышает количество ценных бумаг данного вида, категории (типа), учитываемых на его лицевом счете;
- выписка зарегистрированному залогодержателю в отношении ценных бумаг, являющихся предметом залога;
- данные из Реестра об имени (полном наименовании) зарегистрированных в Реестре владельцев, количестве, категории (типе) и номинальной стоимости принадлежащих им ценных бумаг (для владельцев и номинальных держателей более чем одного процента голосующих акций).

Документы, выдаваемые регистратором зарегистрированным лицам, заверяются подписью ответственного сотрудника и печатью регистратора.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им выписке (справке, уведомлении) из Реестра.

Регистратор не имеет права требовать от зарегистрированного лица предоставления и (или) возврата ранее выданных выписок из Реестра.

11.15.3.4. Уведомление об исполнении операции выдается на основании распоряжения зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги, или лица, на счет которого зачислены ценные бумаги.

Уведомление об исполнении операции содержит 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.

11.15.3.5. Выписка из Реестра содержит:

- полное наименование Эмитента, место нахождения Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица;
- фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированного лица;
- дата, на которую выписка из Реестра подтверждает записи о ценных бумагах, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный 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);
- данные регистратора (полное наименование, номер и дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, место нахождения и телефон регистратора);
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;

- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

11.15.3.6. Справка об операциях по лицевому счету зарегистрированного лица за любой указанный период времени должна содержать 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.

11.15.3.7. Зарегистрированный в Реестре залогодержатель вправе получить выписку из Реестра, содержащую следующие данные:

В отношении залогодержателя:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);
- 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).

В отношении залогодателя и всех предшествующих залогодержателей:

- фамилия, имя, отчество (для физических лиц) или полное наименование (для юридических лиц);

В отношении заложенных ценных бумаг:

- полное наименование эмитента;
- количество, в том числе количество ценных бумаг, находящихся в предыдущем залоге;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер выпуска;
- номер лицевого счета зарегистрированного лица – залогодателя, на котором учитываются заложенные ценные бумаги;
- номер и дата договора о залоге.

В выписке должны также указываться все содержащиеся в данных лицевых счетов зарегистрированного лица – залогодателя и залогодержателя условия залога.

11.16. Исправление ошибок в Реестре

Исправление ошибки, допущенной регистратором при проведении операции в Реестре, производится на основании письменного распоряжения должностного лица регистратора (Административного распоряжения). В указанном распоряжении должна содержаться следующая информация:

- указание на исправление допущенной ошибки, ее содержание;
- сведения об ошибочной операции: документ – основание (вх.№ и дата регистрации), номер операции в регистрационном журнале, дата исполнения, номера лицевых счетов и наименования зарегистрированных лиц – участников ошибочной операции;
- описание исправительной операции.

К административному распоряжению должны быть приложены копии документов, исполненных с ошибкой и требующих правильного исполнения.

Регистратор вправе производить исправление технических ошибок в информации лицевого счета о зарегистрированном лице в Реестре путем проведения операций по изменению реквизитов лицевого счета, если:

- для исправления ошибки, допущенной Эмитентом при формировании Реестра в процессе первичного размещения ценных бумаг, регистратору предоставлено Заявление от Эмитента, подтверждающее данный факт.

12. ОПЕРАЦИИ РЕГИСТРАТОРА В СЛУЧАЯХ ПРИОБРЕТЕНИЯ БОЛЕЕ 30 ПРОЦЕНТОВ АКЦИЙ ОБЩЕСТВА (ЭМИТЕНТА)

12.1. В случаях приобретения более 30 процентов акций открытого акционерного общества регистратор осуществляет в Реестре следующие операции:

1) подготовку списка владельцев ценных бумаг в связи с получением Эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа ценных бумаг, предусмотренного ст. 84.7 Закона об акционерных обществах (далее - уведомление о праве требовать выкупа), и требования о выкупе ценных бумаг, предусмотренного ст. 84.8 Закона об акционерных обществах (далее - требование о выкупе);

2) подготовку списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном ст. 84.8 Закона об акционерных обществах;

3) внесение в реестр записей о блокировании всех операций по лицевому счету в случаях, предусмотренных п. 8 ст. 84.7 и ст. 84.8 Закона об акционерных обществах;

4) внесение в Реестр записей о переходе права собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных п. 8 ст. 84.7 и ст. 84.8 Закона об акционерных обществах.

12.2. Держатель Реестра предоставляет список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе, на основании распоряжения Эмитента.

12.2.1. Распоряжение Эмитента должно содержать следующие данные:

- полное наименование Эмитента;
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер и дату государственной регистрации ценных бумаг, в отношении приобретения которых сделано добровольное (обязательное) предложение или направлено уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе;

- дату получения эмитентом добровольного (обязательного) предложения, уведомления о праве требовать выкупа или требования о выкупе.

12.2.2. Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано добровольное (обязательное) предложение, уведомление о праве требовать выкупа или требование о выкупе, должен содержать наименование Эмитента, дату, на которую составляется указанный список, а также следующие данные о владельце ценных бумаг (ином зарегистрированном лице):

- фамилию, имя, отчество (полное наименование);
- вид, категорию (тип), индивидуальный государственный регистрационный номер, дату государственной регистрации и количество принадлежащих ему ценных бумаг;
- сведения об обременении ценных бумаг обязательствами;
- адрес для направления корреспонденции.

Список владельцев ценных бумаг, которым адресовано требование о выкупе, должен дополнительно содержать следующие данные о залогодержателях или лицах, в интересах которых установлено обременение:

- фамилию, имя, отчество (полное наименование);
- адрес для направления корреспонденции.

12.3. При получении требования о выкупе Эмитент обязан направить заверенную им копию такого требования регистратору вместе с распоряжением о подготовке на дату, указанную в требовании о выкупе, списка владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном ст. 84.8 Закона об акционерных обществах. Указанная копия должна содержать отметку Федеральной службы по финансовым рынкам (далее - ФСФР России) о дате представления ей предварительного уведомления о требовании о выкупе.

12.3.1. Список владельцев ценных бумаг, выкупаемых в порядке, предусмотренном ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, должен содержать данные, указанные в п. 12.2.2. настоящих Правил, а также следующие данные о владельцах (иных зарегистрированных лицах):

- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документ (номер государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию, дату регистрации);

- место проживания или регистрации (место нахождения).

12.4. Внесение в Реестр записи о блокировании всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг в случае, предусмотренном п. 8 ст. 84.7 Закона об акционерных обществах, производится

регистратором по распоряжению владельца ценных бумаг о передаче выкупаемых ценных бумаг лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций Эмитента. К указанному распоряжению должна быть приложена копия требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направляемая им лицу, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций Эмитента.

Регистратор обязан выдать владельцу ценных бумаг копию указанного распоряжения с отметкой регистратора о блокировании всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг, заверенной печатью регистратора.

Прекращение блокирования всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг производится:

при внесении в Реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном п. 12.6. настоящих Правил, к лицу, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги;

по распоряжению владельца ценных бумаг не ранее чем по истечении 15 дней со дня получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций Эмитента, требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, если до этого момента регистратором не было получено документов, подтверждающих оплату выкупаемых ценных бумаг в порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг. К указанному распоряжению должны быть приложены копии документов, подтверждающих дату получения лицом, которое самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами является владельцем более 95 процентов акций Эмитента, требования владельца ценных бумаг либо возврат оператором почтовой связи заказного письма - требования с сообщением об отказе от его получения или по причине отсутствия указанного лица по почтовому адресу.

12.5. Внесение в Реестр записей о блокировании всех операций по лицевому счету владельцев ценных бумаг (иных зарегистрированных лиц), в случае, предусмотренном ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, производится регистратором на основании требования о выкупе с даты, на которую регистратором в соответствии с указанным требованием должен быть составлен список владельцев выкупаемых ценных бумаг. С указанной даты не допускается, в том числе, проведение операций по переходу прав на выкупаемые ценные бумаги и их обременение.

Прекращение блокирования всех операций по лицевому счету владельца ценных бумаг (иного зарегистрированного лица) производится:

по распоряжению лица, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, соответствующему требованиям, предусмотренным п. 12.6. настоящих Правил;

по истечении 25 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, если в течение указанного срока регистратору не были представлены документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном п. 7 ст. 84.8 Закона об акционерных обществах.

12.6. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги, выкупаемые в случаях, предусмотренных п. 8 ст. 84.7 и ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, осуществляется в следующем порядке.

12.6.1. Регистратор обязан списать выкупаемые ценные бумаги с лицевого счета их владельца (иного зарегистрированного лица) и внести в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, документов, предусмотренных соответственно п. 12.6.2 или 12.6.3 настоящих Правил.

12.6.2. При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном п. 8 ст. 84.7 Закона об акционерных обществах, регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере и порядке, предусмотренном в требовании владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг;

- копии требования владельца ценных бумаг о выкупе принадлежащих ему ценных бумаг, направленного лицу, выкупающему ценные бумаги;

- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

12.6.3. При выкупе ценных бумаг в случае, предусмотренном ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, регистратор вносит в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по предоставлению следующих документов:

- копии документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) оплату выкупаемых ценных бумаг в размере, предусмотренном требованием о выкупе, и в порядке, установленном п. 7 ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, в том числе подтверждающего перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги номинальному держателю в сумме, причитающейся владельцам, о которых им не были представлены данные регистратору, а также перечисление денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса;

- копии заявления владельца выкупаемых ценных бумаг, в соответствии с которым производится перечисление денежных средств, либо справки лица, выкупающего ценные бумаги, о том, что заявление от владельца выкупаемых ценных бумаг не поступило;

- иных документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

При этом при перечислении денежных средств за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса в случае, предусмотренном п. 7 ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, распоряжение о списании выкупаемых ценных бумаг и документы, подтверждающие оплату выкупаемых ценных бумаг, оформляются отдельно на каждого владельца (иного зарегистрированного лица) выкупаемых ценных бумаг.

12.6.4. Документом, подтверждающим оплату выкупаемых ценных бумаг и предусмотренным п.п. 12.6.2 и 12.6.3 настоящих Правил, является платежное поручение с отметкой банка о его исполнении либо квитанция отделения почтовой связи о почтовом переводе.

12.6.5. Копии документов, предусмотренные п.п. 12.6.2 и 12.6.3 настоящих Правил, должны быть заверены лицом, выкупающим ценные бумаги.

12.6.6. Подача распоряжения лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены выкупаемые ценные бумаги, в порядке, предусмотренном п. 2.6. настоящих Правил, является основанием для прекращения блокирования операций по лицевому счету владельца выкупаемых ценных бумаг.

12.6.7. В случае выкупа обремененных обязательствами ценных бумаг в порядке, предусмотренном ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, согласие лица, в интересах которого было осуществлено такое обременение, не требуется. При этом внесение изменений о владельце обремененных обязательствами ценных бумаг в данные лицевых счетов зарегистрированного лица, в интересах которого было осуществлено обременение ценных бумаг, осуществляется регистратором одновременно с внесением в Реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги в порядке, предусмотренном п. 12.6 настоящих Правил.

12.6.8. После внесения регистратором в Реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги, выкупаемые в порядке, предусмотренном ст. 84.8 Закона об акционерных обществах, регистратор обязан направить бывшему владельцу ценных бумаг (иному зарегистрированному лицу) уведомление о списании с его счета ценных бумаг в течение одного рабочего дня с момента внесения в Реестр соответствующей записи о переходе прав собственности на ценные бумаги.

12.7. В передаточном распоряжении, подаваемом владельцем ценных бумаг в рамках принятия добровольного или обязательного предложения, в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги указываются вид предложения (добровольное или обязательное), а также дата истечения срока принятия данного предложения, указанная в нем.

В передаточном распоряжении, подаваемом владельцем ценных бумаг в соответствии с уведомлением о праве требовать выкупа, в качестве основания перехода прав собственности на ценные бумаги указывается это уведомление и дата его направления владельцу ценных бумаг.

13. УЧЕТ НАЧИСЛЕНИЯ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

13.1. Учет начисленных доходов по ценным бумагам в системе ведения Реестра ведется в форме списка лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам.

13.2. Учет начисленных доходов по ценным бумагам производится регистратором по письменному указанию Эмитента, которым определяется:

- период, за который осуществляется выплата доходов;
- форма, в которой будет производиться выплата доходов;
- величина выплачиваемых доходов по каждому типу ценных бумаг;
- дата составления списка владельцев ценных бумаг, имеющих право на получение доходов.

13.3. Для получения необходимой информации обо всех лицах, являющихся владельцами ценных бумаг на дату составления списка, регистратор уведомляет всех номинальных держателей о предстоящих выплатах и требует предоставить список владельцев ценных бумаг Эмитента на указанную дату по форме:

- порядковый номер;
- фамилия, имя, отчество владельца (наименование);
- количество ценных бумаг на счете;
- тип владельца именных ценных бумаг (физическое лицо, юридическое лицо, банк);
- способ перечисления доходов;
- категория налогоплательщика, тип налоговых льгот;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- почтовый адрес.

Если клиенты номинального держателя поручили последнему произвести выплату доходов, то указывается также способ перечисления доходов номинальному держателю с обязательным указанием платежных реквизитов номинального держателя и реквизитов договора с клиентом.

14. ДАННЫЕ О РЕГИСТРАТОРЕ

Наименование: *Открытое акционерное общество «СГ-транс.»*

Местонахождение: *Российская Федерация, 119048, г. Москва, Комсомольский пр-т., д. 42, стр.3*

Телефон: *(495) 777-1449* Факс: *(495) 775-8071*

Прием акционеров осуществляется по адресу:

119048, г. Москва, Комсомольский пр-т., д. 42, стр.3

Проведение операций в Реестре осуществляется только по месту нахождения регистратора.

15. Приложения. Формы документов

- 1) Анкета зарегистрированного лица (для юридических лиц).
- 2) Анкета зарегистрированного лица (для физических лиц).
- 3) Передаточное распоряжение.
- 4) Залоговое распоряжение.
- 5) Распоряжение на предоставление информации из Реестра владельцев именных ценных бумаг.