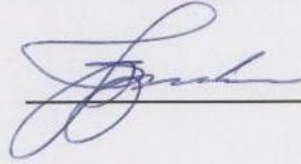


«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом генерального директора
Закрытого акционерного общества
««СКАНДИАКОНСУЛЬТ-КОМПАКТ Инжиниринг»

от 31 октября 2001 года



_____/С. А. Юзовитски/

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

**ВЛАДЕЛЬЦЕВ ИМЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**

**«СКАНДИАКОНСУЛЬТ-КОМПАКТ
Инжиниринг»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	4
2. Термины и определения	4
3. Общая организация ведения реестра	
3.1. Информация реестра	5
3.2. Общие требования к заполнению документов	6
3.3. Перечень основных документов, используемых Регистратором для ведения реестра	
3.3.1. Анкета зарегистрированного лица	8
3.3.2. Передаточное распоряжение	9
3.3.3. Залоговое распоряжение	9
3.3.4. Выписка из реестра	10
3.3.5. Журнал учета входящих документов	10
3.5.2. Регистрационный Журнал	10
4. Обязанности Зарегистрированных лиц, Эмитента, Регистратора	
4.1. Обязанности Зарегистрированных лиц	11
4.2. Обязанности Эмитента	11
4.3. Обязанности Регистратора	11
5. Операции, проводимые в Реестре	
5.1. Открытие лицевого счета	
5.1.1. Открытие лицевого счета юридическому лицу	13
5.1.2. Открытие лицевого счета физическому лицу	13
5.2. Внесение изменений в информацию лицевого счета о Зарегистрированном лице	14
5.3. Внесение в реестр записей о переходе прав собственности на ценные бумаги	14
5.3.1. Порядок регистрации перехода прав собственности при совершении сделки	15
5.3.2. Порядок регистрации перехода прав собственности в результате наследования	15
5.3.3. Порядок регистрации перехода прав собственности по решению суда	16
5.3.4. Порядок регистрации перехода прав собственности при реорганизации Зарегистрированного лица	16
5.4. Операции, проводимые регистратором по поручению Эмитента	
5.4.1. Внесение записей о размещении ценных бумаг	16
5.4.2. Внесение записей о конвертации ценных бумаг	16
5.4.3. Внесение записей об аннулировании (погашении) ценных бумаг	17
5.4.4. Подготовка списка акционеров, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам	18
5.4.5. Подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	18
5.4.6. Предоставление номинальными держателями информации в реестр	19
5.5. Внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету	19
5.6. Внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг	
5.6.1. Порядок регистрации факта возникновения Залога ценных бумаг	21
5.6.2. Порядок регистрации факта прекращения Залога ценных бумаг	21
5.6.3. Порядок регистрации факта неполной оплаты ценных бумаг	22
5.6.4. Порядок регистрации факта прекращения неполной оплаты ценных бумаг	22

5.7. Представление информации из Реестра	
5.7.1. Предоставление информации Эмитенту	23
5.7.2. Предоставление информации Представителям государственных органов	23
5.7.3. Предоставление информации Зарегистрированным лицам	23
5.7.4. Предоставление Выписок из Реестра	23
5.7.5. Порядок выдачи Справки о наличии ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица	24
5.7.6. Порядок выдачи Уведомлений о проведении операции в системе ведения реестра	25
5.7.7. Порядок выдачи Справки об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица	25
6. Сроки исполнения операций	26
Приложения:	
Анкета зарегистрированного лица - Форма № 01-ф, № 01-Ю	
Передаточное Распоряжение - Форма № 02	
Залоговое Распоряжение- Форма № 03	
Выписка из реестра - Форма № 04	
Запрос о подготовке списка Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода - Форма № 05	
Список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение дохода по ценным бумагам- Форма № 06	
Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании - Форма № 07	
Распоряжение о блокировании операций по лицевому счету – Форма №08	
Распоряжение на выдачу информации из реестра – Форма №09	
Список должностных лиц Эмитента, имеющих допуск к данным реестра владельцев именных ценных бумаг - Форма № 10	
Справка о наличии ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица - Форма №11	
Уведомление о проведении операции в системе ведения Реестра - Форма № 12	
Справка об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица - Форма № 13	
Анкета Эмитента – Форма №14	
Эмиссионный счет Эмитента - Форма № 15	
Лицевой счет Зарегистрированного лица – Форма №16-ю, 16-ф	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила ведения реестра владельцев именных ценных бумаг (далее - Правила) разработаны на основании Федерального закона от 26.12.95г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федерального закона от 22.04.96г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг», Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг (далее- Положение о реестре), утвержденного Постановлением ФКЦБ России от 02.10.97г. №27, и определяют порядок ведения и требования, предъявляемые к системе ведения реестра владельцев именных ценных бумаг.

Правила регламентируют деятельность **Закрытого акционерного общества «СКАНДИАКОНСУЛЬТ-КОМПАКТ Инжиниринг»** по самостоятельному ведению реестра владельцев именных ценных бумаг, определяют порядок регистрации прав владельцев именных ценных бумаг в реестре владельцев именных ценных бумаг, и содержат перечень документов и требования, предъявляемые к их заполнению.

Правила являются обязательными для исполнения сотрудниками и должностными лицами **Закрытого акционерного общества «СКАНДИАКОНСУЛЬТ-КОМПАКТ Инжиниринг»**, осуществляющего самостоятельное ведение реестра, а также лицами, обращающимися за услугами по совершению действий, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг.

Правила являются публичным, равнодоступным документом, предоставляются для ознакомления зарегистрированным в системе ведения реестра лицам. Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг и иным заинтересованным лицам.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Правил используются следующие термины и определения.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ КОМИССИЯ (ФКЦБ)- Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг и/или Региональное отделение Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг в Северо-Западном. федеральном округе - орган исполнительной власти по проведению государственной политики в области рынка ценных бумаг, контролю за деятельностью профессиональных участников рынка ценных бумаг через определение порядка их деятельности и по определению стандартов эмиссии ценных бумаг.

ЦЕННАЯ БУМАГА - именная эмиссионная ценная бумага.

ЭМИТЕНТ - юридическое лицо, несущее от своего имени обязательства перед владельцами ценных бумаг по осуществлению прав, закрепленных ими (ценными бумагами).

РАЗМЕЩЕНИЕ ЭМИССИОННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ - отчуждение эмиссионных ценных бумаг эмитентом первым владельцам путем заключения гражданско-правовых сделок.

ЭМИССИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ - последовательность действий эмитента по размещению эмиссионных ценных бумаг.

ОБРАЩЕНИЕ ЦЕННЫХ БУМАГ - заключение гражданско-правовых сделок, влекущих переход прав собственности на ценные бумаги.

ВЫПУСК ЦЕННЫХ БУМАГ - совокупность ценных бумаг одного эмитента, обеспечивающих одинаковый объем прав владельцам и имеющих одинаковые условия эмиссии (первичного размещения). Все бумаги одного выпуска имеют один государственный регистрационный номер.

РЕШЕНИЕ О ВЫПУСКЕ ЦЕННЫХ БУМАГ - документ, зарегистрированный в органе государственной регистрации ценных бумаг и содержащий данные, достаточные для установления объема прав, закрепленных ценной бумагой.

РЕЕСТР - часть системы ведения реестра, представляющая собой совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и (или) с использованием электронной базы данных, которая обеспечивает идентификацию зарегистрированных лиц, удостоверение прав на ценные бумаги, учитываемые на лицевых счетах зарегистрированных лиц, а также позволяет получать и направлять информацию зарегистрированным лицам.

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 или индивидуальный предприниматель (профессиональный участник рынка ценных бумаг), осуществляющий 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.

РЕГИСТРАТОР - эмитент, осуществляющий самостоятельно ведение реестра владельцев именных ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации в лице сотрудника, ответственного за ведение реестра.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

- **должностные лица юридического лица**, которые в соответствии с учредительными документами вправе действовать от имени данного юридического лица без доверенности;
- **лица, уполномоченные зарегистрированным лицом** совершать действия с ценными бумагами от его имени на основании доверенности;
- **законные представители зарегистрированного лица** (родители, усыновители, опекуны, попечители);

• *должностные лица уполномоченных государственных органов* (сотрудники судебных, правоохранительных органов, государственной налоговой службы, а также иных уполномоченных государственных органов), которые в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе требовать от Эмитента и регистратора исполнения определенных операций в реестре.

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, связанных с подготовкой списка лиц имеющих право на получение дохода по ценным бумагам, участия в общем собрании акционеров, предоставлением информации в реестр от номинальных держателей, а также предоставлением информации из реестра).

РАСПОРЯЖЕНИЕ - документ, предоставляемый регистратору и содержащий требование о внесении записи в реестр и (или) предоставлении информации из реестра.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ - совокупность данных в реестре о зарегистрированном лице, виде, количестве, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска, номинальной стоимости ценных бумаг, номерах сертификатов и количестве ценных бумаг, удостоверенных ими (в случае документарной формы выпуска), обременении ценных бумаг обязательствами и (или) блокировании операций, а также операциях по его лицевому счету (за исключением операций, связанных с подготовкой списка лиц имеющих право на получение дохода по ценным бумагам, участия в общем собрании акционеров, предоставлением информации в реестр от номинальных держателей, а также предоставлением 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 действующим законодательством РФ;
- *ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА* - счет, открываемый владельцу, номинальному держателю, залогодержателю или доверительному управляющему.

КОНВЕРТАЦИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ - преобразование ценных бумаг одного типа или категории в ценные бумаги другого типа или категории, производящееся по решению высшего органа управления эмитента или в соответствии с решением о выпуске ценных бумаг и уставом эмитента.

3. ОБЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.1. ИНФОРМАЦИЯ РЕЕСТРА

В реестре содержится информация:

- об Эмитенте;
- обо всех выпусках ценных бумаг Эмитента;
- о зарегистрированных лицах, виде, количестве, типе, серии, номинальной стоимости, государственном регистрационном номере выпусков ценных бумаг, учитываемых на их лицевых счетах и об операциях по лицевым счетам.

Деятельность по ведению реестра включает:

- ведение лицевых счетов зарегистрированных лиц;
- ведение учета ценных бумаг на эмиссионном и лицевом счете эмитента;
- ведение регистрационного журнала 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 настоящими Правилами.

В реестре содержится следующая информация об Эмитенте:

- полное наименование;
- краткое наименование;
- номер и дата государственной регистрации;
- наименование государственного органа, осуществившего регистрацию;
- место нахождения, почтовый адрес;
- номер телефона, факса;
- размер уставного капитала;
- имя руководителя исполнительного органа Эмитента;
- идентификационный номер налогоплательщика.

В реестре содержится следующая информация о ценных бумагах Эмитента:

- дата государственной регистрации и государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг;

- наименование государственного 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.

ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА РЕЕСТРА

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

На имя каждого Зарегистрированного лица регистратором в реестре открывается лицевой счет, имеющий уникальный номер. Лицевой счет Зарегистрированного лица содержит всю необходимую информацию для учета ценных бумаг зарегистрированного лица и осуществления операций по его лицевому счету.

Лицевой счет зарегистрированного лица (Форма №16-ю, 16-ф) содержит:

- данные, содержащиеся в анкете зарегистрированного лица;
- информацию о количестве ценных бумаг, виде, категории (типе), государственном регистрационном номере выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, в том числе обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- список операций, представляющий часть регистрационного журнала, содержащую записи по лицевому счету зарегистрированного лица.

В случае 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.

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

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 обязан открыть счет «ЦЕННЫЕ БУМАГИ НЕУСТАНОВЛЕННЫХ ЛИЦ».

Ценные бумаги зачисляются на этот счет 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».

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ НОМИНАЛЬНОГО ДЕРЖАТЕЛЯ

Номинальному держателю в реестре открывается лицевой счет на основании данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете номинального держателя, не учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц, в интересах которых действует номинальный держатель.

Учет ценных бумаг, переданных номинальному держателю разными лицами, **ведется на одном лицевом счете** номинального держателя.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ДОВЕРИТЕЛЬНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

Доверительному управляющему в реестре открывается лицевой счет на основании данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица.

Ценные бумаги, учитываемые на лицевом счете доверительного управляющего, не учитываются на лицевых счетах зарегистрированных лиц, в интересах которых действует Доверительный управляющий.

Учет ценных бумаг, переданных доверительному управляющему разными лицами, **ведется на одном лицевом счете** Доверительного управляющего.

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ

Залогодержателю в реестре открывается лицевой счет на основании данных, содержащихся в анкете зарегистрированного лица.

В случае если у зарегистрированного залогодержателя находятся в залоге ценные бумаги разных выпусков, типов или ценные бумаги, принадлежащие разным владельцам, информация обо всех залогах содержится **на одном лицевом счете** залогодержателя.

3.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

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

Операции в реестре производятся регистратором на основании установленных форм распоряжений, которые не должны противоречить требованиям ФКЦБ.

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

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

Регистратор НЕ ВПРАВЕ принимать распоряжения от зарегистрированных лиц в случае не представления последних документов, необходимых для открытия Лицевого счета в соответствии с разделом 5.1. «Открытие лицевого счета в реестре» настоящих Правил.

Заполненные документы представляются регистратору непосредственно Зарегистрированным лицом, должностным лицом, действующим на основании Устава и/или доверенности, или уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности.

Регистратор регистрирует все поступающие документы в день их получения с проставлением на документах даты приема и входящего номера.

Идентификация зарегистрированных лиц, их уполномоченных представителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность.

В любом исполнительном документе, предоставляемом регистратору, при заполнении полей, содержащих сведения о зарегистрированных лицах, участвующих в операции, обязательно заполнение следующих строк:

- Наименование или Фамилия, имя, отчество;
- Документ

В строке «Наименование или Ф. И. О.» должно быть указано:

• ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА - полное официальное наименование юридического лица в соответствии с Уставом, включающее организационно- правовую форму и фирменное наименование. Для предприятий, на которые распространяется принцип специальной правоспособности, указание такой правоспособности (ЧИФ, СЧИФ и т. д.);

• ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА - фамилия, имя, отчество.

В строке «Документ» должны быть указаны полные реквизиты документа:

• ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА - вид, серия, регистрационный номер, дата регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию;

• ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА - вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность на территории РФ, наименование органа, выдавшего документ.

Поля исполнительного документа «Наименование или Ф.И.О.» и «Документ» рассматриваются как **ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ** для идентификации зарегистрированного лица в реестре.

В случае если в исполнительном документе не заполнено поле «Наименование или Ф.И.О.» или «Документ», то регистратор **НЕ ПРИНИМАЕТ** документы к рассмотрению.

В случае указания в исполнительном документе номера лицевого счета он (номер) рассматривается как **третий обязательный параметр** и совместно с вышеперечисленными параметрами используется для идентификации зарегистрированного лица в реестре.

При идентификации зарегистрированного лица никакие другие данные исполнительного документа, кроме обязательных параметров, регистратором во внимание не принимаются.

В случае **несовпадения** любого из обязательных параметров, указанных в исполнительном документе, с данными реестра владельцев именных ценных бумаг, регистратор **НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ** операцию и направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе.

В исполнительном документе, содержащем требование в отношении ценных бумаг, указывается номер выпуска, вид, тип, серия, государственный регистрационный номер выпуска и количество ценных бумаг.

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

При отсутствии у регистратора образца подписи ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО должно явиться к регистратору ЛИЧНО, или УДОСТОВЕРИТЬ ПОДЛИННОСТЬ СВОЕЙ ПОДПИСИ НОТАРИАЛЬНО. Зарегистрированное лицо вправе удостоверить подлинность своей подписи на распоряжениях печатью и подписью должностного лица Эмитента, указанного в списке должностных лиц, переданном регистратору. В ЭТОМ СЛУЧАЕ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОДЛИННОСТЬ ПОДПИСИ НЕСЕТ ЭМИТЕНТ.

При этом регистратор вправе любыми законными способами удостовериться в подлинности любой подписи, проставленной на документах, поступивших к регистратору.

В случаях если документы, поступившие от зарегистрированного лица, не удовлетворяют требованиям действующего законодательства, ФКЦБ и настоящих Правил, регистратор **НЕ ПОЗДНЕЕ ПЯТИ ДНЕЙ С ДАТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ** направляет обратившемуся лицу **МОТИВИРОВАННОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ** от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

ТРЕБОВАНИЯ К ДОВЕРЕННОСТЯМ, ПОСТУПАЮЩИМ К РЕГИСТРАТОРУ

Доверенность может быть выдана от имени одного или нескольких лиц на имя одного или нескольких лиц. Доверенность, в которой НЕ УКАЗАНА ДАТА ЕЁ СОВЕРШЕНИЯ, ничтожна.

Срок действия доверенности обозначается прописью и не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет свою силу в течение одного года со дня её совершения.

Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это учредительными документами, с приложением печати этой организации.

Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

Срок действия полномочий, указанных в доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

В случае, если срок действия, указанный в доверенности, выданной в порядке передоверия, превышает срок действия, указанный в основной доверенности, полномочия Представителя действуют до срока, указанного в основной доверенности.

Доверенность в порядке передоверия не должна содержать в себе больше прав, чем предоставлено по основной доверенности.

При предоставлении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, регистратору должна быть предоставлена основная доверенность.

Все доверенности, нотариально удостоверенные на территории РФ, должны быть удостоверены в соответствии с требованиями Основ законодательства РФ о нотариате и инструкциями Министерства юстиции РФ.

Представитель, действующий на основании доверенности, не может совершать сделки от имени представляемого в отношении себя лично. Он не может также совершать такие сделки в отношении другого лица, представителем которого он одновременно является, за исключением случаев коммерческого представительства.

Место и дата составления доверенности должны быть указаны первой строкой и обозначаться прописью.

В тексте доверенности должны быть указаны:

- место и дата ее составления (подписания);
- фамилии, имена, отчества (полные наименования юридических лиц) доверителя и представителя;
- место жительства/ регистрации (юридический адрес юридического лица) доверителя и представителя;
- паспортные данные для физического лица (доверителя и представителя);
- содержание полномочий;
- подпись лица, выдавшего доверенность.

В доверенности необходимо указание конкретных полномочий (получение Выписки, осуществление перерегистрации прав па ценные бумаги и т. д.).

Форма и срок действия доверенности определяются по праву страны, где выдана доверенность - Доверенности от **НЕРЕЗИДЕНТА** Российской Федерации, составленные за границей, должны быть легализованы органом Министерства иностранных дел Российской Федерации. Для доверенностей, оформленных в странах - участницах Гагской Конвенции, единственным обязательным условием для удостоверения подлинности подписи, качества, в котором выступало лицо, подписавшее доверенность, и, в надлежащем случае, подлинности печати или штампа, которым скреплен этот документ, является наличие **АПОСТИЛЯ**, проставленного компетентным органом государства, в котором этот документ совершен (ст.3, Гагской Конвенции от 15.10.61г.). **АПОСТИЛЬ** проставляется на самом документе или на отдельном листе, скрепляемом с документом, и имеет форму квадрата со стороной не менее 9см. Он может быть составлен на официальном языке выдающего его органа. Имеющиеся в нем пункты могут быть изложены на втором языке. Заголовок «*Apostille (Convention de la Haye du 5 octobre 1961)*» должен быть дан на французском языке.

В случае составления доверенности на иностранном языке должен быть представлен нотариально удостоверенный перевод.

Доверенности от **НЕРЕЗИДЕНТА** Российской Федерации, составленные на территории Российской Федерации, действительны при условии их соответствия требованиям, предусмотренным для доверенностей, составленных за границей, иди при наличии нотариального удостоверения на территории Российской Федерации правоспособности и полномочий Представителя, указанного в доверенности.

3.3 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ РЕГИСТРАТОРОМ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

3.3.1. АНКЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ФОРМА № 01-Ю) СОДЕРЖИТ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- категория зарегистрированного лица (юридическое лицо);
- полное наименование организации в соответствии с ее Уставом;
- номер и дата государственной регистрации, а также наименование государственного органа, осуществившего регистрацию;
- место нахождения (юридический адрес);
- почтовый адрес;
- номер телефона, факса (при наличии);
- электронный адрес (при наличии);

- образцы печати и подписей должностных лиц, имеющих в соответствии с Уставом право действовать от имени юридического лица без доверенностей;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- банковские реквизиты- при безналичной форме выплаты доходов;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА (ФОРМА № 01-ф) СОДЕРЖИТ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- категория зарегистрированного лица (физическое лицо);
- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- вид, номер, серия, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- год и дата рождения;
- место проживания (регистрации);
- почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции);
- образец подписи владельца ценных бумаг;
- идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);
- форма выплаты доходов по ценным бумагам (наличная или безналичная форма);
- банковские реквизиты- при безналичной форме выплаты доходов;
- способ доставки выписок из реестра (письмо, заказное письмо, курьером, лично у регистратора).

3.3.2. ПЕРЕДАТОЧНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ (ФОРМА № 02).

В ПЕРЕДАТОЧНОМ РАСПОРЯЖЕНИИ ДОЛЖНЫ СОДЕРЖАТЬСЯ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

В отношении лица, передающего ценные бумаги:

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

В отношении передаваемых ценных бумаг:

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

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

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

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

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

Если предоставленное передачное распоряжение соответствует форме, предусмотренной в Приложении к настоящим Правилам, регистратор обязан принять его к рассмотрению.

3.3.3. ЗАЛОГОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ (ФОРМА № 03).

В Залоговом распоряжении содержится указание регистратору внести в реестр запись о залоге или о прекращении залога.

В ЗАЛОГОВОМ РАСПОРЯЖЕНИИ ДОЛЖНЫ СОДЕРЖАТЬСЯ 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, 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 ценных бумаг, передаваемых в залог:

- полное наименование эмитента;
- количество;
- 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 ценных бумаг.

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 зарегистрированного лица - залогодателя; или
- все ценные бумаги определенного вида, категории (типа), серии, учитываемые на лицевом счете зарегистрированного лица - залогодателя.

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

Залоговое распоряжение должно быть подписано залогодателем или его уполномоченным представителем.

3.3.4. ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА(ФОРМА № 04).

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ДОЛЖНА СОДЕРЖАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- 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 регистрационный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
- вид зарегистрированного лица (владелец, номинальный держатель, доверительный управляющий, залогодержатель);
- полное наименование регистратора;
- наименование органа, осуществившего регистрацию;
- номер и дата регистрации;
- место нахождения и телефон регистратора;
- указание на то, что выписка не является ценной бумагой;
- печать и подпись уполномоченного лица регистратора.

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

3.3.5. ЖУРНАЛ УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ ДОЛЖЕН СОДЕРЖАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- порядковый номер записи;
- входящий номер документа (по системе учета регистратора);
- наименование документа;
- дата получения документа регистратором;
- сведения о лице, предоставившем документы, а именно:
- для юридического лица - наименование организации, предоставившей документы, дата и исходящий номер, присвоенный организацией, фамилия лица, подписавшего сопроводительное письмо;
- для физического лица (если указаны) - фамилия, имя, отчество, дата, почтовый адрес отправителя;
- дата исполнения - отправки ответа, внесения записи в реестр или направления отказа о внесении записи в реестр;
- исходящий номер ответа на документы;
- фамилия должностного лица, подписавшего ответ.

3.3.6. РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ СОДЕРЖИТ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- порядковый номер записи;
- дата получения документов и их входящие номера;

- дата исполнения операции;
- тип операции (за исключением операций, предусмотренных пунктами 7.5.4-7.5.6 раздела 7.5, разделом 7.9 настоящих Правил;
- номера лицевых счетов, фамилия, имя, отчество (полное наименование) зарегистрированных лиц, являющихся сторонами в сделке;
- вид, количество, тип, серия, государственный регистрационный номер выпуска, порядковый номер выпуска ценных бумаг.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ЭМИТЕНТА, РЕГИСТРАТОРА

4.1. ОБЯЗАННОСТИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации зарегистрированные лица **обязаны:**

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

В случае непредставления зарегистрированными лицами информации об изменении данных, содержащихся в Анкете зарегистрированного лица, или предоставления ими неполной или недостоверной информации об изменении указанных данных регистратор НЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ за причиненные в связи с этим убытки.

4.2. ОБЯЗАННОСТИ ЭМИТЕНТА

Обязанность по обеспечению надлежащего ведения реестра владельцев ценных бумаг возлагается на Общество.

Генеральный директор Эмитента обязан обеспечить предоставление регистратору документов, необходимых для организации ведения реестра:

- 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 общего собрания акционеров Эмитента о назначении генерального директора;
- 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, годовые бухгалтерские балансы, сведения о лицах, входящих в органы управления, за последние три года.

Генеральный директор Эмитента ОБЯЗАН ОБЕСПЕЧИТЬ СВОЕВРЕМЕННОЕ предоставление регистратору изменений и дополнения своих учредительных документов, а также списка должностных лиц, которые имеют право на получение информации из реестра, с указанием объема информации, которую имеют право получить каждое из этих должностных лиц, и срока действия полномочий.

4.3 ОБЯЗАННОСТИ РЕГИСТРАТОРА

В соответствии с законодательством Российской Федерации регистратор обязан:

- осуществлять открытие лицевых счетов в порядке, установленном настоящими Правилами;
- исполнять операции по лицевым счетам в соответствии с порядком и сроками, предусмотренными настоящими Правилами;
- принимать передаточное распоряжение, если оно предоставлено зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц, или иным способом в соответствии с настоящими Правилами;
- осуществлять проверку полномочий лиц, подписавших документы;
- осуществлять сверку подписи на распоряжениях с имеющимися образцами;

- ежедневно осуществлять сверку количества, категории (типа), вида, государственного регистрационного номера выпуска размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, учитываемых на счетах зарегистрированных лиц, эмиссионном счете Эмитента, лицевом счете Эмитента;
- предоставлять информацию из реестра в порядке, установленном настоящими Правилами;
- соблюдать установленный нормативными актами ФКЦБ порядок передачи реестра;
- в течение времени, установленного правилами ведения реестра, **НО НЕ МЕНЕЕ ЧЕМ ЧЕТЫРЕ ЧАСА** каждый рабочий день, обеспечивать Эмитенту, зарегистрированным лицам, уполномоченным представителям возможность предоставления распоряжений и получения информации из реестра;
- по распоряжению Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставлять им список лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- по распоряжению Эмитента предоставлять ему список лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- информировать зарегистрированных лиц по их запросам о правах, закрепленных ценными бумагами, и о способах и порядке осуществления этих прав;
- обеспечивать хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр, в течение сроков, установленных нормативными актами ФКЦБ;
- хранить информацию о зарегистрированном лице **НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ЛЕТ** после списания с его счета всех ценных бумаг.

Регистратор не имеет права:

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

В случае утраты регистрационного журнала и данных лицевых счетов регистратор обязан:

- уведомить об этом ФКЦБ в письменной форме не позднее чем на следующий день после 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.

Регистратор отказывает от внесения записей в реестр в следующих случаях:

- не предоставлены все документы, необходимые для внесения записей в реестр в соответствии с настоящими Правилами;
- предоставленные документы не содержат всей необходимой в соответствии с настоящими Правилами информации, либо содержат информацию, не соответствующую имеющейся в документах, предоставленных регистратору;
- операции по счету зарегистрированного лица, в отношении которого предоставлено распоряжение о списании (зачислении) ценных бумаг, блокированы;
- в реестре отсутствует анкета зарегистрированного лица с образцом его подписи, документы не предоставлены лично зарегистрированным лицом, подпись на распоряжении не заверена одним из предусмотренных в настоящих Правилах и нормативными актами ФКЦБ, способом;
- у регистратора есть существенные и обоснованные сомнения в подлинности незаверенной подписи на документах (если 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, являющемся основанием для внесения записей в реестр, превышает количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица.

Ответственность регистратора

Регистратор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению и хранению реестра (в том числе необеспечение конфиденциальности информации реестра и предоставление недостоверных или неполных данных) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Необоснованный отказ регистратора от внесения записи в реестр может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Регистратор не несет ответственности за операции по счетам клиентов, исполняемые в соответствии с распоряжениями номинального держателя, доверительного управляющего.

5. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ В РЕЕСТРЕ

В реестре выполняются следующие операции:

- открытие лицевого счета;
- внесение изменений в информацию лицевого счета о зарегистрированном лице;
- внесение в реестр записи о передаче ценных бумаг;
- 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 доходов по ценным бумагам;
- подготовка списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- внесение в реестр записей о блокировании операций по лицевому счету;
- внесение в реестр записей об обременении ценных бумаг;
- предоставление информации из реестра.

5.1 ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

Открытие лицевого счета должно быть осуществлено перед зачислением на него ценных бумаг (оформлением залога) либо одновременно с предоставлением передаточного (залогового) распоряжения.

Регистратор не вправе принимать передаточное (залоговое) распоряжение в случае непредставления документов, необходимых для открытия лицевого счета в соответствии с настоящими Правилами.

5.1.1. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Открытие лицевого счета юридического лица в реестре производится УПОЛНОМОЧЕННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ этого юридического лица.

Для открытия лицевого счета юридического лица регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- анкета Зарегистрированного лица (*Форма №01-ю*);
- копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- копия свидетельства о государственной регистрации, удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом (при наличии);
- копия лицензии на осуществление профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг (для номинального держателя и доверительного управляющего), удостоверенная нотариально или заверенная регистрирующим органом;
- документ, подтверждающий назначение на должность лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае открытия счета юридическому лицу - нерезиденту Российской Федерации документы, предоставляемые регистратору, должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к Доверенностям, оформленным за границей.

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

Лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, ДОЛЖНЫ расписаться в анкете лично в присутствии должностного лица регистратора.

Если указанные лица не расписались в анкете зарегистрированного лица в присутствии должностного лица регистратора, но имеют право подписи платежных документов, регистратору должна быть предоставлена нотариально удостоверенная банковская карточка (копия банковской карточки), в ином случае подписи этих лиц на анкете должны быть удостоверены нотариально.

В случае если из предоставленных документов невозможно однозначно определить компетенцию должностных лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности, регистратор вправе требовать предоставления дополнительных документов.

5.1.2. ОТКРЫТИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

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

Для открытия лицевого счета физического лица регистратору должны быть предоставлены следующие документы:

- анкета Зарегистрированного лица (*Форма №01-ф*);
- документ, удостоверяющий личность.

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

АНКЕТА МАЛОЛЕТНИХ (несовершеннолетних в возрасте до четырнадцати лет), должна быть подписана их законными представителями - родителями, усыновителями или опекунами в присутствии регистратора. Указанные лица могут засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

АНКЕТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ (лиц в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) должна быть подписана самим Зарегистрированным лицом. Указанные лица обязаны расписаться в присутствии регистратора, или засвидетельствовать подлинность своей подписи нотариально.

5.2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНФОРМАЦИЮ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА О ЗАРЕГИСТРИРОВАННОМ ЛИЦЕ

В случае изменения информации о зарегистрированном лице последнее должно вновь предоставить регистратору полностью заполненную анкету Зарегистрированного лица.

К анкете Зарегистрированного лица прилагаются документы (подлинники или нотариально удостоверенные копии), подтверждающие факт изменений.

Для внесения в лицевой счет информации об именах (полных наименованиях) участников долевой собственности ценных бумаг регистратору должен быть предоставлен документ, подтверждающий принадлежность им ценных бумаг на праве долевой собственности.

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

5.3 ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О ПЕРЕХОДЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Регистратор обязан вносить в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги при предоставлении Передаточного распоряжения (*Форма №02*) Зарегистрированным лицом, передающим ценные бумаги, или лицом, на лицевой счет которого должны быть зачислены ценные бумаги, или уполномоченным представителем одного из этих лиц и (или) иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

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

В случае если Передаточное распоряжение подписано уполномоченным представителем Зарегистрированного лица, в нем должны быть указаны следующие данные:

- фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя;
- вид, номер, серия, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- место проживания;
- реквизиты доверенности, выданной зарегистрированным лицом уполномоченному представителю.

При передаче ценных бумаг физическим лицом Передаточное распоряжение должно быть подписано в присутствии регистратора лицом, передающим ценные бумаги, лично или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности. В случае если уполномоченный представитель, предоставляющий Передаточное распоряжение, не в праве лично распоряжаться ценными бумагами, подпись лица, Передающего ценные бумаги, на передаточном распоряжении должна быть удостоверена нотариально.

При передаче ценных бумаг юридическим лицом Передаточное распоряжение должно быть подписано уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности или Устава, в присутствии регистратора. Подпись уполномоченного представителя юридического лица, действующего на основании Устава, заверяется печатью этого юридического лица.

При передаче ценных бумаг, принадлежащих Зарегистрированным лицам на праве общей долевой собственности. Передаточное распоряжение должно быть подписано в присутствии регистратора всеми участниками общей долевой собственности. При отсутствии таких подписей Передаточное распоряжение должно быть подписано в присутствии регистратора уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, выданной участниками общей долевой собственности. Подписи физических лиц, которым ценные бумаги принадлежат на праве общей долевой собственности, могут быть удостоверены нотариально или заверены должностным лицом Эмитента.

При передаче ценных бумаг, принадлежащих малолетним (несовершеннолетние в возрасте до четырнадцати лет), Передаточное распоряжение должно быть подписано их законными представителями: родителями, усыновителями или опекунами. При этом должно быть предоставлено письменное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделки с ценными бумагами, принадлежащими малолетнему. Указанные лица или их уполномоченные представители должны расписаться в присутствии регистратора лично. Законный представитель владельца ценных бумаг вправе заверить свою подпись нотариально.

При передаче ценных бумаг, принадлежащих несовершеннолетним (в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет) Передаточное распоряжение должно быть подписано самим владельцем ценных бумаг. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должно быть предоставлено письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего, на совершение сделки, а также разрешение органов опеки и попечительства на выдачу такого согласия законным представителям. Указанные лица или их уполномоченные представители должны расписаться в присутствии регистратора лично. Владелец ценных бумаг (законный представитель) вправе заверить свою подпись нотариально.

Передачное распоряжение может быть также подписано лицом, принимающим ценные бумаги и/или его уполномоченным представителем в присутствии регистратора при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА У ЛИЦА, ПРИНИМАЮЩЕГО ЦЕННЫЕ БУМАГИ, ДОЛЖНЫ БЫТЬ ВЫПОЛНЕНЫ ОПЕРАЦИИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ РАЗДЕЛОМ 5.1 НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ.

Регистратор в течение **трех рабочих дней** с даты приема Передачного распоряжения осуществляет:

- СПИСАНИЕ указанного в Передачном распоряжении количества ценных бумаг с лицевого счета лица, передающего ценные бумаги;
- ЗАЧИСЛЕНИЕ указанного в Передачном распоряжении количества ценных бумаг на лицевой счет лица, принимающего ценные бумаги.

Регистратор делает отметку о выполнении операции на обратной стороне Передачного распоряжения.

Если в Передачном распоряжении в качестве лица, принимающего ценные бумаги, указан номинальный держатель или доверительный управляющий, то регистратор передает указанному держателю копию Передачного распоряжения с отметкой о выполнении операции, заверенной подлинным оттиском печати и подписи регистратора.

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

Регистратор вносит записи в реестр о переходе прав собственности на ценные бумаги, если:

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

Отказ от внесения записи в реестр не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.4. настоящих Правил. В случае отказа от внесения записи в реестр регистратор **не позднее пяти дней** с даты предоставления распоряжения о внесении записи в реестр направляет обратившемуся лицу мотивированное уведомление об отказе от внесения записи, содержащее причины отказа и действия, которые необходимо предпринять для устранения причин, препятствующих внесению записи в реестр.

5.3.1. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПЕРЕХОДА ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ ПРИ СОВЕРШЕНИИ СДЕЛКИ

Регистратор вносит в реестр записи о передаче ценных бумаг при совершении сделки на основании следующих документов:

- передачное распоряжение (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- письменное согласие участников долевой собственности в случае долевой собственности на ценные бумаги (передается регистратору).

5.3.2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПЕРЕХОДА ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ В РЕЗУЛЬТАТЕ НАСЛЕДОВАНИЯ

Регистратор вносит в реестр записи о переходе права собственности на ценные бумаги в результате наследования на основании следующих документов:

- подлинник или нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о праве на наследство (передается регистратору);
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально засвидетельствованная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору).

В случае если количество наследуемых ценных бумаг не может быть распределено между наследниками в долях, указанных в свидетельстве о праве на наследство, наследники могут предоставить договор раздела имущества (нотариально удостоверенную копию), прекращающий общую долевую собственность. Договор оформляется у нотариуса или может быть подписан в присутствии регистратора всеми наследниками лично или их уполномоченными представителями, действующими на основании доверенностей при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

При невозможности оформления договора раздела имущества ценные бумаги прежнего владельца учитываются на праве общей долевой собственности.

Кроме указанных выше документов, для выполнения операции по регистрации передачи прав собственности на ценные бумаги в результате наследования, наследник передает регистратору Передачное распоряжение.

В случае отсутствия у наследника лицевого счета в реестре он обязан предоставить документы, необходимые для открытия лицевого счета в соответствии с разделом 5.1 настоящих Правил.

В случае если к регистратору поступает только свидетельство о праве на наследство, регистратор выполняет операцию блокирования лицевого счета, в соответствии с п. 5.5. настоящих Правил.

5.3.3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПЕРЕХОДА ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ ПО РЕШЕНИЮ СУДА

Регистратор вносит в реестр записи о переходе прав собственности на ценные бумаги по решению суда на основании следующих документов:

- копии решения суда, вступившего в законную силу, заверенной судом, и исполнительного листа (передается регистратору).

Кроме указанных выше документов, для выполнения операции в реестре регистратору предоставляется передаточное распоряжение.

5.3.4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПЕРЕХОДА ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ ПРИ РЕОРГАНИЗАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

Переход прав собственности на ценные бумаги при реорганизации зарегистрированного лица осуществляется на основании регистратору следующих документов:

- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг вновь возникшему юридическому лицу (при слиянии и преобразовании);
- выписки из передаточного акта о передаче ценных бумаг юридическому лицу, к которому присоединяется другое юридическое лицо (при присоединении);
- выписки из разделительного баланса о передаче ценных бумаг одному или нескольким вновь образованным юридическим лицам (при разделении и выделении);
- документов, необходимых для открытия лицевого счета юридического лица.

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

Кроме указанных выше документов для выполнения операции в реестре регистратору предоставляется:

- передаточное распоряжение;
- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документов, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору).

5.4. ОПЕРАЦИИ, ПРОВОДИМЫЕ РЕГИСТРАТОРОМ ПО ПОРУЧЕНИЮ ЭМИТЕНТА

5.4.1. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О РАЗМЕЩЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

При **распределении** акций в случае учреждения Общества, распределении дополнительных акций, а также **размещении** иных ценных бумаг посредством подписки регистратор обязан:

- внести в реестр информацию об Эмитенте в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил (при внесении в реестр записей о распределении акций при учреждении акционерного общества) в форме Анкеты Эмитента (Форма №14);
- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил (во всех случаях);
- открыть эмиссионный счет Эмитента (Форма №15) и (или) зачислить на него ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг (во всех случаях);
- открыть лицевые счета зарегистрированным лицам и зачислить на них посредством списания ценных бумаг с эмиссионного счета Эмитента ценные бумаги в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг или документах, являющихся основанием для внесения в реестр записей о приобретении ценных бумаг (в остальных случаях);
- провести аннулирование неразмещенных ценных бумаг на основании отчета об итогах выпуска ценных бумаг;
- произвести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

5.4.2. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ О КОНВЕРТАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

При размещении ценных бумаг посредством **конвертации** регистратор обязан:

- внести в реестр информацию о выпуске ценных бумаг в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил;
- зачислить на эмиссионный счет Эмитента ценные бумаги, в которые конвертируются ценные бумаги предыдущего выпуска, в количестве, указанном в решении о выпуске ценных бумаг;
- провести конвертацию ценных бумаг посредством перевода соответствующего количества ценных бумаг нового выпуска с эмиссионного счета Эмитента на лицевые счета зарегистрированных лиц и перевода ценных бумаг предыдущего выпуска с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- провести аннулирование ценных бумаг предыдущего выпуска;
- провести сверку количества размещенных ценных бумаг с количеством ценных бумаг, зачисленных на лицевые счета зарегистрированных лиц.

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

Записи о конвертации в отношении всего выпуска ценных бумаг должны быть внесены в реестр в течение **десяти дней** с момента получения от Эмитента решения о выпуске ценных бумаг, в которые осуществляется конвертация.

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

Записи о конвертации в отношении ценных бумаг, принадлежащих отдельным Владельцам (если это предусмотрено решением о выпуске ценных бумаг) должны быть внесены в реестр в течение **трех рабочих дней** с момента получения распоряжения от владельца ценных бумаг.

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

- учитывать на счетах акционеров только целое число акций нового выпуска;
- осуществлять обособленный учет дробных акций каждого зарегистрированного лица;
- предоставлять Эмитенту список зарегистрированных лиц с указанием принадлежащих им дробных акций;
- на основании документов, подтверждающих выкуп Эмитентом дробных акций, зачислить их на лицевой счет Эмитента.

5.4.3. ВНЕСЕНИЕ ЗАПИСЕЙ ОБ АННУЛИРОВАНИИ (ПОГАШЕНИИ) ЦЕННЫХ БУМАГ

Внесение записи об аннулировании ценных бумаг осуществляется регистратором в случаях:

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

В случае **размещения меньшего количества ценных бумаг**, чем предусмотрено решением о 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.

В случае **уменьшения уставного капитала** акционерного общества регистратор вносит запись об аннулировании выкупленных эмитентом акций, учитываемых на его лицевом счете, в течение **одного рабочего дня** с даты предоставления регистратору соответствующих изменений в уставе акционерного общества, зарегистрированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

В случае **признания выпуска ценных бумаг несостоявшимся** или недействительным регистратор:

- **на 3-й рабочий день** после получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг приостанавливает все операции по лицевым счетам зарегистрированных лиц, связанные с обращением соответствующих ценных бумаг, за исключением списания этих ценных бумаг с лицевого счета зарегистрированного лица на эмиссионный счет Эмитента;
- осуществляет списание ценных бумаг, выпуск которых признан несостоявшимся (недействительным), с лицевых счетов зарегистрированных лиц на эмиссионный счет Эмитента;
- в срок **не позднее 4-х дней** с даты получения с даты получения уведомления об аннулировании государственной регистрации выпуска ценных бумаг составляет список владельцев этих ценных бумаг в двух экземплярах с включением в него следующих сведений:
 - полное наименование Эмитента, его место нахождения, наименование государственного органа, осуществившего регистрацию Эмитента, номер и дату регистрации;
 - фамилия, имя, отчество или полное наименование зарегистрированного лица;
 - номер лицевого счета зарегистрированного лица, на котором учитываются ценные бумаги, государственная регистрация выпуска которых аннулирована;
 - количество ценных бумаг, вида, категория (тип) ценных бумаг, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами и (или) в отношении которых осуществлено блокирование операций;
 - вид зарегистрированного лица.

Список владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, составляется на дату приостановки операций по лицевым счетам зарегистрированных лиц;

• в срок **не позднее следующего дня** после составления списка владельцев ценных бумаг, государственная регистрация выпуска которых аннулирована, вносит в реестр запись об аннулировании этих ценных бумаг, а также осуществляет иные операции, связанные с аннулированием ценных бумаг Эмитента.

При погашении ценных бумаг регистратор выполняет следующие действия:

- в день погашения ценных бумаг, установленный решением об их выпуске, прекращает 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. Решением о выпуске ценных бумаг может быть предусмотрен иной порядок их погашения.

5.4.4. ПОДГОТОВКА СПИСКА ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДА ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ

При принятии решения о выплате доходов акционерам Общества Эмитент обязан направить регистратору Запрос о подготовке списка Зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам на дату, указанную в Запросе. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет Эмитент.

ЗАПРОС (ФОРМА №05) ДОЛЖЕН СОДЕРЖАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- полное наименование Эмитента;
- орган управления Эмитента, принявший решение о выплате доходов по ценным бумагам, дату и номер соответствующего протокола;
- дату, на которую должен быть составлен список зарегистрированных лиц, имеющих право на получение доходов по ценным бумагам;
- форму, в которой предлагается осуществлять выплату доходов;
- размер выплачиваемых доходов по каждому виду, категории (типу) ценных бумаг;
- дату выплаты доходов.

СПИСОК ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДОХОДОВ ПО ЦЕННЫМ БУМАГАМ (ФОРМА №06), ДОЛЖЕН СОДЕРЖАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

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

Бухгалтерия Эмитента, производит расчет суммы налогов, причитающихся к удержанию с Зарегистрированных лиц, а также сумм, необходимых для пересылки дивидендов.

Бухгалтерия Эмитента обеспечивает удержание налогов на доход по дивидендам и их перечисление в соответствующие статьи бюджета Российской Федерации, а также предоставляет в Государственную налоговую инспекцию по месту своей регистрации сведения о выплаченных Зарегистрированным лицам дивидендах и удержанном при этом налоге на доходы.

В сроки, установленные налоговым органом, бухгалтерия Эмитента подает справку о доходах на получателей дохода, включая Зарегистрированных лиц, получивших дивиденды через Номинальных держателей, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

По просьбе Зарегистрированных лиц бухгалтерия Эмитента выдает им справку о начисленном доходе и удержанной сумме налога по форме, установленной действующим законодательством РФ.

5.4.5. ПОДГОТОВКА СПИСКА АКЦИОНЕРОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ОБЩЕМ СОБРАНИИ АКЦИОНЕРОВ

По распоряжению уполномоченных лиц Эмитента или лиц, имеющих на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации, регистратор предоставляет список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, составленный на дату, указанную в распоряжении. Ответственность за соответствие установленной даты требованиям законодательства Российской Федерации несет обратившееся лицо.

В список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, 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 основания) не было принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа или было принято решение о неполной выплате дивидендов по привилегированным акциям этого типа;

- акционеры - владельцы кумулятивных привилегированных акций общества определенного типа, в случае, если на последнем годовом общем собрании акционеров общества, на котором в соответствии с Уставом общества должно 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 Российской Федерации.

Не полностью оплаченные Обществу акции (за исключением не полностью оплаченных акций, приобретенных при создании (учреждении) Общества учредителями) при составлении списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, **НЕ УЧИТЫВАЮТСЯ**.

Список акционеров, имеющих право на участие в общем собрании (ФОРМА №07), должен содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (полное наименование) акционера;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ (номер и дату государственной регистрации, наименование органа, осуществившего регистрацию);
- место проживания или регистрации (местонахождение);
- адрес для направления корреспонденции (почтовый адрес);
- количество акций с указанием категории (типа).

В случае если в Уставе Эмитента предусмотрено письменное уведомление акционеров о проведении общего собрания акционеров общества, то такие уведомления направляются Зарегистрированным лицам по адресам, указанным в реестре.

5.4.6. 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 настоящими Правилами для списка акционеров, имеющих право на участие в общем собрании акционеров.

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 настоящими Правилами, указанный список, регистратор обязан в течение десяти дней по истечении установленного срока в письменной форме уведомить ФКЦБ.

5.5. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ О БЛОКИРОВАНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

В целях предотвращения проведения несанкционированных операций по лицевому счету зарегистрированное лицо может дать поручение регистратору о прекращении операций по списанию и /или зачислению ценных бумаг с (на) его лицевого счета до определенного срока или до наступления определенного события.

Причиной блокировки могут быть следующие случаи:

- решение суда;
- действие срока вступления в права наследования;
- запрос нотариуса о состоянии лицевого счета умершего;
- решение одного из владельцев ценных бумаг, находящихся в совместном владении нескольких лиц без выделения обособленной доли каждого владельца;
- заявление Зарегистрированного лица.

БЛОКИРОВАНИЕ ОПЕРАЦИЙ по лицевому счету осуществляется на основании РАСПОРЯЖЕНИЯ (ФОРМА №08), КОТОРОЕ СОДЕРЖИТ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- полное и точное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер, порядковый номер выпуска, количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете в отношении которых должно быть произведено блокирование;
- данные о зарегистрированном лице;

- номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания блокирующего распоряжения Уполномоченным представителем Зарегистрированного лица);
- действия с лицевым счетом (прекращение операций);
- тип блокирования лицевого счета (зачисление, списание);
- срок действия Распоряжения;
- реквизиты документов, являющихся основанием для блокирования операций.

Распоряжение должно быть подписано в присутствии регистратора зарегистрированным лицом лично или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. К Распоряжению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (предъявляется регистратору);
- подлинник или нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего права уполномоченного представителя (передается регистратору);
- документы, являющиеся основанием для блокировки ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица: решение суда, поручение нотариуса о принятии мер к охране наследственного имущества и т. п. регистратору предоставляются подлинники или копии указанных выше документов, удостоверенные нотариусом или соответствующим судом.

При наличии в блокирующем распоряжении указания о прекращении операций с ценными бумагами по кредиту операция блокирования осуществляется в отношении общего количества ценных бумаг данного типа и выпуска, учитываемых на лицевом счете Зарегистрированного лица.

Регистратор в течение **3 рабочих дней** с даты получения документа, являющегося основанием для блокирования, осуществляет соответствующую операцию по лицевому счету Зарегистрированного лица.

Если лицевой счет Зарегистрированного лица заблокирован до определенной даты, и до 24 часов по московскому времени даты, указанной в блокирующем распоряжении, от зарегистрированного лица не поступит иных указаний, то операции по его лицевому счету будут автоматически возобновлены регистратором.

В случае если в Распоряжении не указан срок его действия, то операции по лицевому счету Зарегистрированного лица будут возобновлены только при поступлении к регистратору документов, являющихся основанием для прекращения блокирования операций.

При поступлении к регистратору Распоряжения на ценные бумаги, в отношении которых ранее уже было произведено блокирование операций, данное Распоряжение также будет учтено в отношении ценных бумаг, записанных на лицевом счете Зарегистрированного лица.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету регистратор должен внести на лицевой счет зарегистрированного лица следующую информацию:

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

ПРЕКРАЩЕНИЕ БЛОКИРОВАНИЯ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

Основанием для прекращения блокирования может служить истечение срока, указанного в заявлении, а также документы представленные регистратору и свидетельствующие о том, что операции по счету могут быть возобновлены.

Прекращение блокирования операций по лицевому счету зарегистрированного лица осуществляется на основании Распоряжения, предоставленного зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности.

РАСПОРЯЖЕНИЕ СОДЕРЖИТ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- полное и точное наименование Эмитента;
- вид, категория (тип), серия, государственный регистрационный номер, порядковый номер выпуска, количество ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете в отношении которых должно быть произведено блокирование;
- данные о зарегистрированном лице;
- номер и дату выдачи доверенности (в случае подписания блокирующего распоряжения уполномоченным представителем зарегистрированного лица);
- действия с лицевым счетом (возобновление операций);
- тип операций, возобновляемых по лицевому счету (зачисление, списание);
- реквизиты документов, являющихся основанием для прекращения блокирования операций.

При наличии в Распоряжении указания о возобновлении операций с ценными бумагами по кредиту, прекращение блокирования данных операций осуществляется в отношении всего лицевого счета зарегистрированного лица.

Регистратор в течение **3 рабочих дней** с даты получения документа, являющегося основанием для прекращения блокирования, осуществляет соответствующую операцию по лицевому счету зарегистрированного лица.

В случае блокирования лицевого счета по личному Распоряжению Зарегистрированного лица последний имеет право прекратить блокирование операций по лицевому счету в любой момент.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО НЕ ВПРАВЕ ПРЕКРАТИТЬ БЛОКИРОВАНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА, ПРОИЗВЕДЕННОГО ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ИЛИ РЕШЕНИЮ СУДА, ПОСТАНОВЛЕНИЮ СЛЕДОВАТЕЛЯ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫДАННЫХ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОРГАНАМИ.

В случаях учета в отношении ценных бумаг, записанных на лицевом счете Зарегистрированного лица, нескольких документов, явившихся основанием для блокирования операций, прекращение блокирования операций осуществляется предоставлением соответствующих блокирующих Распоряжений по каждому документу (основанию) в отдельности.

При блокировании, прекращении блокирования операций по лицевому счету регистратор должен внести на лицевой счет Зарегистрированного лица следующую информацию:

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

5.6. ВНЕСЕНИЕ В РЕЕСТР ЗАПИСЕЙ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ ЦЕННЫХ БУМАГ

Обременение ценных бумаг возможно в случае передачи ценных бумаг в залог либо в случае их неполной оплаты.

5.6.1. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЗАЛОГА ЦЕННЫХ БУМАГ

Фиксация права залога осуществляется на основании Залогового распоряжения (*ФОРМА № 03*).

Для фиксации права залога ценных бумаг (в том числе последующего залога ценных бумаг) регистратор открывает залогодержателю в реестре владельцев именных ценных бумаг лицевой счет залогодержателя.

Лицевой счет залогодержателя открывается при представлении регистратору документов, необходимых для открытия лицевого счета Зарегистрированного лица.

Открытие лицевого счета залогодержателя осуществляется до представления Залогового распоряжения, или одновременно с представлением такого распоряжения.

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.

Запись о залоге по лицевому счету залогодержателя должна содержать данные, содержащиеся в залоговом распоряжении.

Запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать следующие данные в отношении каждого 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 заложенных ценных бумаг и условий залога запись об обременении заложенных ценных бумаг на лицевом счете Зарегистрированного лица - залогодателя должна содержать данные, содержащиеся в Залоговом распоряжении.

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

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

Передача заложенных ценных бумаг осуществляется на основании Передаточного распоряжения, которое помимо залогодателя или его уполномоченного представителя должно быть 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.

Одновременно с передачей заложенных ценных бумаг регистратор вносит запись об их обременении на лицевом счете Зарегистрированного лица - их приобретателя.

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

5.6.2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА ПРЕКРАЩЕНИЯ ЗАЛОГА ЦЕННЫХ БУМАГ

Внесение записи о прекращении залога осуществляется регистратором на основании распоряжения о прекращении залога, подписанного залогодателем и залогодержателем или их уполномоченными представителями.

Внесение записей о прекращении залога ценных бумаг и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания по решению суда осуществляется регистратором на основании Передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должны быть приложены оригиналы или засвидетельствованные копии решения суда и договора купли - продажи заложенных ценных бумаг, заключенного по результатам торгов, или, в случае оставления заложенных ценных бумаг залогодержателем за собой - решения суда и протокола несостоявшихся повторных торгов, после проведения которых прошло не более одного месяца.

Внесение записей о прекращении залога и передаче ценных бумаг в связи с обращением на них взыскания без решения суда осуществляется регистратором на основании Передаточного распоряжения, подписанного залогодержателем или его уполномоченным представителем, к которому должен быть приложен договор купли - продажи заложенных 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.

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

5.6.3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НЕПОЛНОЙ ОПЛАТЫ ЦЕННЫХ БУМАГ

Не полностью оплаченные при размещении акции учитываются в системе ведения реестра на лицевом счете Зарегистрированного лица как обремененные обязательством по их полной оплате.

Внесение записи об обременении акций обязательством по их полной оплате производится по распоряжению Эмитента одновременно со списанием таких акций с эмиссионного счета Эмитента при их размещении в случае их неполной оплаты.

Распоряжение Эмитента об обременении акций обязательством по их полной оплате должно содержать:

- требование об обременении акций обязательством по их полной оплате,
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому размещены не полностью оплаченные акции,
- количество не полностью оплаченных акций,
- категория (тип) акций,
- государственный регистрационный номер выпуска,
- полное наименование Эмитента акций,
- ссылку на решение (договор), на основании которого осуществлялось размещение не полностью оплаченных акций и в котором предусмотрен срок их полной оплаты.

Держатель реестра **в трехдневный срок** 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.

5.6.4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА ПРЕКРАЩЕНИЯ НЕПОЛНОЙ ОПЛАТЫ ЦЕННЫХ БУМАГ

Снятие записи об обременении акций обязательством по их полной оплате осуществляется на основании распоряжения Эмитента.

Распоряжение должно содержать:

- требование о снятии с акций обременения по их полной оплате,
- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены не полностью оплаченные акции,
- количество акций, категория (тип) акций, с которых должно быть снято обременение,
- государственный регистрационный номер выпуска,
- полное наименование Эмитента этих акций.

Держатель реестра вносит в реестр записи о прекращении обременения акций обязательством по их полной оплате **не позднее трех дней** после получения соответствующего распоряжения.

Держатель реестра **в трехдневный срок** с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца акций о факте снятия записи об обременении акций обязательством по их полной оплате.

Держатель реестра обязан перерегистрировать на имя Эмитента акции, которые не были полностью оплачены в срок, предусмотренный решением об их размещении. Списание не полностью оплаченных акций с лицевого счета владельца и их зачисление на лицевой счет эмитента осуществляется держателем реестра на основании письменного требования Эмитента **не позднее трех дней** после получения такого требования.

Указанное требование Эмитента о внесении изменений в систему ведения реестра должно содержать:

- имя (наименование) и паспортные данные (данные свидетельства о государственной регистрации) акционера, которому были размещены не полностью оплаченные акции,
- количество не полностью оплаченных акций,
- категория (тип) акций,
- государственный регистрационный номер выпуска,
- полное наименование Эмитента акций.

Регистратор **в трехдневный срок** с момента проведения операции уведомляет заказным почтовым отправлением владельца о факте перевода акций, обремененных обязательством по их полной оплате, на счет Эмитента.

Держатель реестра не вправе исполнять распоряжение Зарегистрированного лица, связанное с совершением им какой-либо сделки с акциями, обремененными обязательством по их полной оплате.

5.7 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА

В число лиц, имеющих право на получение информации из реестра, входят:

- Эмитент;
- Зарегистрированные лица;
- представители государственных органов.

Для получения информации из реестра обратившееся лицо предоставляет регистратору Распоряжение на выдачу информации из системы ведения реестра (*ФОРМА № 09*).

Распоряжение должно быть подписано Зарегистрированным лицом или его уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности.

Информация из реестра предоставляется в письменной форме.

5.7.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЭМИТЕНТУ

Уполномоченное должностное лицо Эмитента для получения информации из реестра предоставляет регистратору Распоряжение на выдачу информации из реестра (*ФОРМА № 09*), с указанием объема требуемой информации. Генеральный директор Эмитента должен обеспечить предоставление регистратору Списка должностных лиц Эмитента (*ФОРМА № 10*), которые имеют право на получение информации из реестра, и определить объем информации, которую имеет право получить каждое из этих должностных лиц.

Список должен содержать следующие данные:

- фамилию, имя, отчество должностного лица;
- вид, номер, серию, дату и место выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименование органа, выдавшего документ;
- должность;
- объем информации, которую имеет право получить данное лицо;
- образец подписи должностного лица.

5.7.2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

СУДЕБНЫЕ, ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ И НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ могут получить информацию из реестра, необходимую им для осуществления своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистратор предоставляет информацию **только при получении запроса в письменной форме**, подписанного должностным лицом соответствующего органа и скрепленного печатью. В запросе указываются перечень запрашиваемой информации и **основания для ее получения**.

5.7.3. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ

Зарегистрированное лицо имеет право получить информацию о:

- внесенной в реестр информации о нем и учитываемых на его лицевом счете ценных бумаг;
- 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;
- других данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.7.4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЫПИСОК ИЗ РЕЕСТРА

По Распоряжению Зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя регистратор предоставляет выписку из реестра (*ФОРМА №04*), подтверждающую права Зарегистрированного лица на ценные бумаги с указанием количества ценных бумаг, записанных на имя Зарегистрированного лица на указанную в ней дату.

ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ЗАКОННЫХ ПРАВ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ЛИЦ РЕГИСТРАТОР ВЫДАЕТ ВЫПИСКУ ТОЛЬКО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ ИЛИ ИХ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ.

Выписка содержит уведомление о том, что она не является ценной бумагой.

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.

Регистратор в течение **пяти рабочих дней** со дня получения Распоряжения выдает Выписку, подтверждающую права Зарегистрированного лица на ценные бумаги, с указанием количества ценных бумаг, записанных на имя Зарегистрированного лица на указанную в ней дату.

Регистратор учитывает выдаваемые выписки по их последовательному номеру и дате формирования.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им Выписке.

ЗАРЕГИСТРИРОВАННОЕ ЛИЦО НЕ ИМЕЕТ ПРАВА ТРЕБОВАТЬ ВКЛЮЧЕНИЯ В ВЫПИСКУ НЕ ОТНОСЯЩЕЙСЯ К НЕМУ ИНФОРМАЦИИ.

По просьбе Зарегистрированного лица Выписка может быть выслана ему заказным письмом при соблюдении следующих условий:

- наличия в Реестре Анкеты Зарегистрированного лица;
- указания в Анкете способа доставки Выписок - заказным письмом;
- указания в обращении с просьбой о высылке Выписки фамилии, имени, отчества, вида, номера, серии, даты выдачи документа, удостоверяющего личность, а также наименования органа, выдавшего документ, адреса Зарегистрированного лица;
- совпадения данных, указанных в обращении, с данными, указанными в анкете Зарегистрированного лица;

Регистратор отправляет сопроводительное письмо, в котором перечисляются документы, которые должны быть предоставлены Зарегистрированным лицом регистратору для получения Выписки. В письме также сообщается, что регистратор не несет ответственности за возможную утрату Выписки или разглашение содержащихся в ней сведений при пересылке по почте.

После получения корректно оформленных документов регистратор в течение **пяти рабочих дней** направляет Зарегистрированному лицу Выписку наложенным платежом с уведомлением о вручении.

Если у регистратора есть основания для отказа в высылке Выписки, Зарегистрированному лицу направляется ответ с разъяснением причин отказа и действий, которые необходимо предпринять для их устранения.

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

5.7.5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВКИ О НАЛИЧИИ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА

По Распоряжению Зарегистрированного лица регистратор предоставляет ему Справку о наличии на лицевом счете (*ФОРМА №11*) указанного в Распоряжении количества ценных бумаг определенного вида и категории (типа), при условии, если это количество **НЕ ПРЕВЫШАЕТ КОЛИЧЕСТВА ЦЕННЫХ БУМАГ** данного вида и категории (типа), **УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЕГО ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ.**

Для обеспечения защиты законных прав Зарегистрированных лиц регистратор выдает Справку ТОЛЬКО ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫМ ЛИЦАМ ИЛИ ИХ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ.

Регистратор в течение **пяти рабочих дней** со дня получения Распоряжения выдает Справку, подтверждающую права Зарегистрированного лица на указанное в ней количество ценных бумаг, записанных на имя Зарегистрированного лица на указанную в ней дату и соотношения количества ценных бумаг, принадлежащих Зарегистрированному лицу.

СПРАВКА О НАЛИЧИИ ЦЕННЫХ БУМАГ НА ЛИЦЕВОМ СЧЕТЕ (*ФОРМА №11*) СОДЕРЖИТ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- полное наименование Эмитента, его местонахождение, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;

- дата, на которую составлена Справка;
- данные о Зарегистрированном лице (фамилия, имя, отчество (или полное наименование) зарегистрированного лица);
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер, порядковый номер выпуска ценных бумаг, на которые составлена Справка;
- реквизиты Распоряжения, являющегося основанием для составления и выдачи Справки;
- уведомление о том, что Справка не является ценной бумагой, а только подтверждает, что на указанную дату лицо, поименованное в Справке, является держателем ценных бумаг, указанных в Справке;
- уведомление о том, что Справка не является Выпиской.

Справка заверяется печатью и подписями регистратора и уполномоченного должностного лица Эмитента. Документом, подтверждающим факт получения Справки, является отрывной талон Справки, который подписывается обратившимся лицом или уполномоченным представителем.

Регистратор учитывает выдаваемые Справки по их последовательному номеру и дате формирования.

Регистратор несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им Справке.

5.7.6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИЙ В СИСТЕМЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

По Распоряжению Зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя для подтверждения выполнения конкретной операции Зарегистрированного лица в реестре регистратор в течение **одного дня** после проведения операции выдает Уведомление о проведении операции в системе ведения реестра (*ФОРМА № 12*).

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКРЕТНОЙ ОПЕРАЦИИ С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ СОДЕРЖИТ СЛЕДУЮЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ:

- полное и точное наименование Эмитента, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации, место нахождения;
- дата получения Распоряжения;
- дата проведения операции регистратором;
- основание для внесения записей в реестр (проведения операции);
- номер лицевого счета, фамилию, имя, отчество (полное наименование) и вид Зарегистрированного лица, со счета которого списаны ценные бумаги (передающего);
- номер лицевого счета, фамилию, имя, отчество (полное наименование) и вид Зарегистрированного лица, на счет которого зачислены ценные бумаги (принимающего);
- количество, государственный регистрационный номер выпуска ценных бумаг, вид, категорию (тип) ценных бумаг.

Уведомление держателя реестра владельцев именных ценных бумаг заверяется печатью и подписями регистратора и уполномоченного должностного лица Эмитента.

Документом, подтверждающим факт получения Уведомления, является отрывной талон Уведомления, который подписывается обратившимся лицом или уполномоченным представителем.

Регистратор учитывает выдаваемые Уведомления по их последовательному номеру и дате формирования.

Регистратор и Эмитент несут ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданном Уведомлении о проведении операций в реестре.

5.7.7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СПРАВКИ ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА.

По Распоряжению Зарегистрированного лица или его уполномоченного представителя регистратор предоставляет Справку об операциях по его лицевому счету за любой указанный период времени (*ФОРМА № 13*).

Для обеспечения защиты законных прав Зарегистрированных лиц регистратор выдает Справки об операциях только Зарегистрированным лицам или их уполномоченным представителям.

Регистратор в течение **пяти рабочих дней** со дня получения Распоряжения выдает Справку об операциях по лицевому счету Зарегистрированного лица за указанный период времени.

СПРАВКА ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ЛИЦА СОДЕРЖИТ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- полное и точное наименование Эмитента, его местонахождение, наименование органа, осуществившего регистрацию, номер и дата регистрации;
- дата начала и дата окончания периода времени, в котором были проведены операции, включенные в Справку;
- данные о Зарегистрированном лице (фамилия, имя, отчество (или полное наименование) зарегистрированного лица);
- номер лицевого счета Зарегистрированного лица в реестре;
- дата получения документа;
- регистрационный номер документа;
- дата исполнения операции;

- тип операции;
- основание для внесения записей в реестр;
- вид, количество, категория (тип), государственный регистрационный номер, порядковый номер выпуска ценных бумаг;
- номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество (или полное наименование) лица, передающего/принимающего ценные бумаги.

Справка заверяется печатью и подписями регистратора и уполномоченного должностного лица Эмитента.

Документом, подтверждающим факт получения Справки, является отрывной талон Справки, который подписывается обратившимся лицом или уполномоченным представителем.

Регистратор учитывает выдаваемые Справки по их последовательному номеру и дате формирования.

Регистратор и Эмитент несут ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в выданной им Справке из реестра.

6. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ

СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ В РЕЕСТРЕ ИСЧИСЛЯЕТСЯ С ДАТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ РЕГИСТРАТОРУ.
--

В течение **одного рабочего дня** после проведения операции должны быть исполнены следующие операции:

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

В течение **трех рабочих дней** должны быть исполнены следующие операции:

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

В течение **пяти рабочих дней** исполняются операции:

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

В течение **десяти дней** исполняются операции:

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

В течение **двадцати дней** исполняются операции:

- предоставление информации из реестра по письменному запросу.

В сроки, оговоренные распоряжением эмитента, исполняются операции:

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

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

- конвертация ценных бумаг по распоряжению Эмитента;
- аннулирование ценных бумаг при указанной конвертации.

В случае задержки в исполнении распоряжения из-за допущенной регистратором или Эмитентом ошибки регистратор обязан в течение **пяти рабочих дней** сообщить об этом обратившемуся лицу, устранить ошибку и внести запись в реестр.